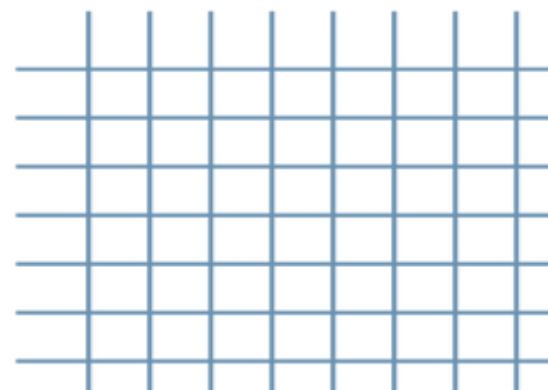




ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ถือใช้ปัจจุบัน

จัดทำเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2568



สารบัญ

	หน้า
1. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เงินบำเหน็จสมาชิก พ.ศ.2550	1
2. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2550	4
3. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสาร ของสหกรณ์ พ.ศ.2552	10
4. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2552	13
5. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2552	16
6. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะผู้แทนสมาชิกมาประชุม พ.ศ.2554	19
7. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2554	21
8. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การอยู่เวรของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2554	25
9. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ.2556	27
10. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.2558	29
11. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2559	34
12. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2562	37
13. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2563	40
14. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2563	44
15. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องพักนอนและห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ.2563	47
16. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การสนับสนุน การพัฒนาการศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครู พ.ศ.2563	51
17. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์เกี่ยวกับ การศพของสมาชิก และคู่สมรสของสมาชิก พ.ศ.2563	54
18. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2563	57
19. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2563	59
20. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2564	66
21. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าตอบแทนสมาชิกมาใช้สิทธิในการสรรหา พ.ศ.2565	69
22. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2565	71
23. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2566	75
24. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียน ของสมาชิก พ.ศ.2566	79
25. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567	84
26. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567	86

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
27. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเสริมสร้างความมั่นคง พ.ศ.2567	88
28. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การวินิจฉัยการทุจริตการเลือกตั้งของสหกรณ์ พ.ศ.2567	90
29. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ และประสพภัยพิบัติ พ.ศ.2567	94
30. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2567	98
31. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2567	101
32. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567	105
33. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 1 พ.ศ.2567	110
34. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สธอน.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.) พ.ศ.2567	115
35. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2567	122
36. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2567	128
37. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานราชการ พ.ศ.2567	132
38. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2567	136
39. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การแก้ไขปัญหานี้ พ.ศ.2567	140
40. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2567	144
41. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2567	146
42. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานตามพันธกิจและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2567	150
43. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567	154
44. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2567	169
45. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567	171
46. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2567	223

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
47. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2567	228
48. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการคนโสดหรือสมรสแต่ไม่มีบุตร พ.ศ.2567	238
49. ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกผู้สูงอายุ พ.ศ.2567	240



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
ว่าด้วย เงินบำเหน็จสมาชิก พ.ศ.2550



เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (8) และ ข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 นัดพิเศษ ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 13 กันยายน พ.ศ.2550 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ว่าด้วย เงินบำเหน็จสมาชิก พ.ศ.2550 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ว่าด้วย เงินบำเหน็จสมาชิก พ.ศ. 2550”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดามติและระเบียบต่างๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ปี”	หมายถึง ปีทางบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“บิดามารดา”	หมายถึง บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก
“คู่สมรส”	หมายถึง คู่สมรสที่ชอบกฎหมายของสมาชิก
“บุตร”	หมายถึง บุตรที่ชอบตามกฎหมายของสมาชิก ยกเว้นบุตรบุญธรรม
“อายุการเป็นสมาชิก”	หมายถึง เวลาการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ตั้งแต่ วันเข้าเป็นสมาชิก ครั้งสุดท้าย ถึงอายุ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ จัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามข้อบังคับ ข้อ 27(7) ตั้งกองทุนสวัสดิการเป็นเงินบำเหน็จแก่สมาชิกจำนวนหนึ่งตามฐานะของสหกรณ์เพื่อจ่ายให้สมาชิกตามหลักเกณฑ์และวิธีที่เที่ยงธรรมตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6. การจ่ายเงินบำเหน็จเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้นำเงินบำเหน็จจากกองทุนสวัสดิการจ่ายให้แก่สมาชิกที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ และมีอายุเป็นสมาชิกตั้งแต่ ห้าปี ขึ้นไป การนับอายุสมาชิก ถ้ามีเศษเกินหกเดือนขึ้นไปให้นับเป็น หนึ่งปี นับถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีนั้นๆ

ข้อ 7. วิธีการจ่ายเงินบำเหน็จ ให้จ่ายตามจำนวนอายุการเป็นสมาชิก ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิก ห้าปี จ่าย สองพันห้าร้อยบาท
- (2) เป็นสมาชิกเกิน ห้าปี ให้ได้รับเงินเพิ่มปีละ ห้าร้อยบาท ทั้งนี้รวมการรับเงินบำเหน็จ ต้องไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ 8. การขอรับเงินบำเหน็จ การยื่นเรื่องราวขอรับเงินบำเหน็จระเบียบนี้ ผู้ยื่นต้องส่งเอกสารประกอบ แล้วแต่กรณีดังนี้

- (1) หนังสือขอรับเงินบำเหน็จตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อสมาชิกและผู้ขอรับเงินบำเหน็จ
- (3) สำเนาทะเบียนสมรส
- (4) หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (กรณีสมาชิกทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์)
- (5) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ก่อนสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า สองเดือน ให้สมาชิกที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ ยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

การยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จต้องดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ โดยมีหนังสือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 9. ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จยื่นหลักฐานเอกสารต่างๆ ตามข้อ 8 ต่อสหกรณ์โดยตรง เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 10. เมื่อสมาชิกผู้มีสิทธิรายใดถึงแก่กรรมลง สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จแก่ทายาทของสมาชิก ตามลำดับต่อไปนี้

- (1) สมาชิกได้ระบุไว้ในหนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้กับสหกรณ์
- (2) คู่สมรส
- (3) บุตร
- (4) บิดา มารดา

ทายาทผู้มีสิทธิในลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิของผู้อยู่ในลำดับหลัง

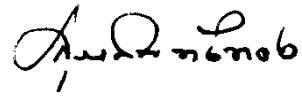
ข้อ 11. เงินบำเหน็จนี้ไม่ถือว่าเป็นมรดก สหกรณ์ยอมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในข้อ 10 แห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของกรรมการในการอนุมัติการจ่ายเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 12. เงินบำเหน็จจะจ่ายให้แก่สมาชิก หรือทายาทของสมาชิกหลังสิ้นสุดปีทางบัญชีของสหกรณ์ โดยการอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ 13. หากสมาชิกที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ ระหว่างปีทางบัญชีและถึงแก่กรรมก่อนที่สหกรณ์ฯ จะพิจารณาจ่ายเงินบำเหน็จ ถ้าสมาชิกผู้นั้นมีหนี้สินติดพันกับสหกรณ์ สหกรณ์จะสงวนสิทธิ เพื่อจะนำเงินบำเหน็จ มาหักชำระหนี้ก่อนได้

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2550



(นายสุรเสน ทั้งทอง)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย งานสารบรรณ

พ.ศ.2550



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และ ข้อ 107(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 นัดพิเศษ ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 13 กันยายน พ.ศ.2550 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2550 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดามติและระเบียบต่าง ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“งานสารบรรณ” หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ
การส่ง

“หนังสือ” หมายถึง หนังสือของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 5 หนังสือของสหกรณ์ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานของสหกรณ์ ได้แก่

- (1) หนังสือที่มีไปมาระหว่างสหกรณ์กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- (2) หนังสือที่สหกรณ์มีไปถึงหน่วยงานอื่นใดที่มีใช้ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคล
- (3) หนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงสหกรณ์
- (4) เอกสารที่ทางสหกรณ์จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในสหกรณ์
- (5) เอกสารที่ทางสหกรณ์จัดทำขึ้นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติ

ข้อ 6 หนังสือสหกรณ์ที่มีไปถึงส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอื่นใดที่มีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก ให้ใช้กระดาษตราสหกรณ์และจัดทำตามแบบดังนี้

ที่ /.....

สำนักงานสหกรณ์

วันที่.....

เรื่อง

เรียน (ใคร).....

อ้างถึง (ถ้ามี).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี).....

ข้อความ.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำลงท้าย

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

สำนักงานสหกรณ์

โทร.....

สำเนาส่ง (ถ้ามี).....

ข้อ 7 หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติเป็นหนังสือที่ต้องจัดส่งและดำเนินการทางสารบรรณด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

- (1)ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น
- (2)ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว
- (3)ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติ เท่าที่จะทำได้

ให้ระบุชั้นความเร็วด้วยตัวอักษรสีแดง ให้เห็นได้ชัดเจนบนหนังสือและบนซอง

ในกรณีที่ต้องการให้หนังสือถึงผู้รับภายในเวลาที่กำหนดให้ระบุไว้ว่า “ด่วนภายใน” แล้วลงวัน เดือน ปี และกำหนดเวลาที่ต้องการให้หนังสือถึงผู้รับ กับให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้รับซึ่งระบุหน้าซองภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ 8 เรื่องที่จะดำเนินการหรือสั่งการด้วยหนังสือได้ไม่ทัน ให้ส่งข้อความทางเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรสาร วิทยุโทรเลข โทรพิมพ์ โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ข้อ 9 หนังสือสหกรณ์ที่มีไปถึงสมาชิก และกรรมการภายในสหกรณ์ให้ใช้กระดาษตราสหกรณ์และให้จัดทำตามแบบ ดังนี้

วันที่.....

เรื่อง.....

ถึง (ใคร)

ข้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ข้อ 10 รายงานการประชุม คือการบันทึกความเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐานในจัดทำตามแบบ ดังนี้

รายงานการประชุม
ชุดที่ (คณะกรรมการ) ครั้งที่ /
เมื่อวันที่.....

ณ.....

.....

ผู้มาประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ข้อความ ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมเมื่อได้กล่าวเปิดการประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบที่ 1 เรื่อง

ประธานในที่ประชุมได้ชี้แจง (ได้มอบให้.....)

มติ หรือข้อความสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับ

เลิกประชุมเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ประธานในที่ประชุม

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ข้อ 11 หนังสือรับ คือหนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก ให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณปฏิบัติ โดยจัดความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลัง และให้ผู้เปิดของตรวจตรา หากไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องหรือบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐาน แล้วจึงดำเนินการเรื่องนั้นต่อไป

ข้อ 12 ประทับตรารับหนังสือ มีมุมบนด้านขวาของหนังสือ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

- (1) เลขรับ ให้ลงเลขรับตามเลขที่รับในทะเบียน
- (2) วันที่ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ
- (3) เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ

ข้อ 13 ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

- (1) ทะเบียนรับหนังสือ วัน เดือน ปี ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียน
- (2) เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับเรียงลำดับติดต่อกันไป

ตลอดปีปฏิทิน เลขทะเบียนของหนังสือรับจะต้องตรงกันกับเลขที่ในตราหนังสือ

- (3) ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือที่รับเข้ามา
- (4) ลงวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

- (5) จาก ให้ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือ หรือชื่อส่วนราชการ หรือบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง
- (6) ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง
- (7) เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ
- (8) การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือฉบับนั้น
- (9) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

ข้อ 14 จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยได้ลงชื่อฝ่ายที่รับหนังสือฉบับนั้นในช่วงการปฏิบัติ

การส่งหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วนำไปให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จะส่งโดยใช้สมุดส่งหนังสือหรือผู้รับหนังสือลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนรับหนังสือก็ได้

ข้อ 15 หนังสือส่ง คือหนังสือที่ออกไปภายนอก ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

ข้อ 16 ให้เจ้าของเรื่องตรวจความเรียบร้อยของหนังสือ รวมทั้งสิ่งที่ส่งไปด้วยให้ครบถ้วน และส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณเพื่อส่งออก

ข้อ 17 เมื่อเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ได้รับเรื่องแจ้งให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ทะเบียนหนังสือส่ง วัน เดือน ปี ให้ลง วัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียน
- (2) เลขทะเบียนส่ง ให้ลงลำดับของทะเบียนหนังสือที่ส่งเรียงลำดับติดต่อกันไป ตลอดปีปฏิทิน
- (3) จาก ให้ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือหรือฝ่าย
- (4) ถึง ให้ลงตำแหน่งของหนังสือฉบับนั้นถึง หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงาน
- (5) เรื่อง ให้ลงชื่อของหนังสือฉบับนั้น ถ้าไม่มีให้สรุปโดยย่อ
- (6) การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือฉบับนั้น
- (7) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

ข้อ 18 ก่อนบรรจุซอง ให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณตรวจความเรียบร้อยของหนังสือ ตลอดจนสิ่งที่ส่งไปด้วยอีกครั้งหนึ่งแล้วปิดผนึก

หนังสือที่ไม่มีความสำคัญมากนัก อาจส่งไปโดยวิธีพับ ยัดติดด้วยแถบขาว กาวเย็บด้วยลวด และ วิธีอื่น แทนการบรรจุซอง

ข้อ 19 การจำหน่ายของ ให้ปฏิบัติและตรวจสอบให้ชัดเจนก่อนการฉีกซอง

ข้อ 20 การส่งหนังสือโดยทางไปรษณีย์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่การสื่อสารแห่งประเทศไทย กำหนด

การส่งหนังสือซึ่งมิใช่เป็นการส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่งหนังสือให้ผู้รับแจ้ง ผู้ส่งต้องให้ผู้รับลงชื่อรับในสมุดส่งหนังสือ หรือใบรับ แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นใบรับให้นำใบรับนั้นมาผนึกติดไว้ที่สำเนาฉบับ

ข้อ 21 หนังสือที่ได้ลงทะเบียนส่ง ในกรณีที่เป็นการตอบหนังสือซึ่งรับเข้ามาให้ลงทะเบียนว่าหนังสือฉบับนั้นได้ตอบตามหนังสือรับที่เท่าใด วัน เดือน ปี ไດ

ข้อ 22 สมุดส่งหนังสือ ให้จัดทำโดยกรอกรายละเอียดดังนี้

- (1) เลขทะเบียน ให้ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- (2) จาก ให้ลงตำแหน่ง หรือ ฝ่าย หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของหนังสือ
- (3) ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือฉบับนั้นถึง หรือส่วนราชการ หรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มี

ตำแหน่ง

- (4) หน่วยรับ ให้ลงชื่อหน่วยที่รับหนังสือ
- (5) ผู้รับ ให้ผู้รับหนังสือลงชื่อที่สามารถอ่านออกได้
- (6) วันและเวลา ให้ผู้รับหนังสือลงวัน เดือน ปี และเวลาที่รับหนังสือ
- (7) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

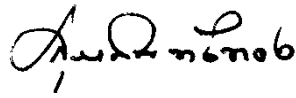
ข้อ 23 ใบรับหนังสือ ให้จัดทำ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

- (1) ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือฉบับนั้น
- (2) ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือชื่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีถึง
- (3) เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้นในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ
- (4) รับวันที่ ให้ผู้รับหนังสือลงวัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ
- (5) เวลา ให้ผู้รับหนังสือลงเวลาที่รับหนังสือ
- (6) ผู้รับ ให้ผู้รับหนังสือลงชื่อที่สามารถอ่านออกได้

ข้อ 24 ในกรณีที่ระเบียบนี้ มิได้กำหนดข้อความเรื่องใดไว้ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 มาใช้เป็นส่วนหนึ่งแห่งระเบียบนี้ด้วย

ข้อ 25 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2550



(นายสุรเสน ทั้งทอง)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์
พ.ศ.2552



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และข้อ 107(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 49 นัดพิเศษ ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2552 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดามติและระเบียบต่างๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ปี” หมายถึง ปีทางบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 5 การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 6 การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ แยกเอกสารนั้น เป็นเรื่องๆ ด้วยเย็บเข้าเล่ม หรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวม เข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่ รวมไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องจำหมวดหมู่ เสร็จแล้วให้ทำสารบรรณเรื่อง หรือแฟ้มหมวดหมู่ของเอกสารนั้นๆ ด้วยเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้นๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนสภาพเดิมหากสูญหายต้องทำสำเนา มาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 8 การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่าเป็นเรื่องที่ยิมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด
- (2) ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ และลงชื่อในสมุดทะเบียนหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน ปี ไว้ เพื่อสะดวกในการติดต่อทวงถาม
- (3) การยืมของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุญาต จากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ
- (4) ในกรณีที่เอกสาร ซึ่งต้องเก็บเป็นความลับ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือ เจ้าหน้าที่ผู้เก็บ อนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดู หรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ หรือเกี่ยวกับกับการดำเนินคดี

ข้อ 9 ตามปกติเอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้เห็นว่าไม่มีประโยชน์ หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็นสามประเภทคือ

- (1) เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไป คือ
 - (1.1) หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการ จัดตั้ง สหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และทะเบียนต่างๆ หลักฐาน การตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่างๆ ตลอดจนหลักฐาน หรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป
 - (1.2) หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี หรือสำนวนของศาลอัยการหรือสำนวนของ พนักงานสอบสวน
- (2) เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานการเงินต่างๆ
- (3) เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น
- (4) เอกสารสัญญาเงินกู้ที่เปลี่ยนแปลงเป็นสัญญาใหม่แล้ว ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี แล้ว ให้จำหน่ายภายใน 1 ปี

ข้อ 10 ในปีหนึ่งๆ เมื่อสิ้นปีปฏิทินภายใน 30 วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควร จะทำลาย และจัดทำบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้
- (2) เสนอรายงาน และบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่ออนุมัติ
- (3) แสดงรายงาน และบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่ เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บ และบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำหมวดหมู่ หรือประจำแฟ้ม

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งกรรมการควบคุมการทำลายเอกสารขึ้นอย่างน้อยสามคน โดยมีหน้าที่
ดังนี้

(1) ควบคุมการทำลาย หรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายโดยวิธีเผา หรือวิธีอื่นใด
ตามความเหมาะสม

(2) เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่
เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 12 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552



(นายผดุง สุริยะ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ.2552



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8) และข้อ 107 (9) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 49 นัดพิเศษ ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ข้อบังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาติและระเบียบต่างๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ที่ประชุมใหญ่”	หมายถึง ที่ประชุมเมื่อสิ้นปีทางการเงินของสหกรณ์ฯ
“หน่วยงาน”	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตัก เขต 1 และเขต 2 หรือ สถานศึกษาในหน่วยสหกรณ์การเกษตร
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“ทุนสาธารณประโยชน์”	หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี ของสหกรณ์

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

(1) จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

(1.1) เป็นทุนก่อสร้าง หรือซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาอาคาร ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

(1.2) เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การเรียน การสอน ให้แก่โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

(1.3) เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้า และกิจกรรมอื่นๆ ในทางสหกรณ์ และทางการศึกษาทั่วไป

(1.4) เป็นทุนสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษา

(2) จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมหรือต่อเติม สถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะ เป็นต้น

(3) จ่ายเพื่อการกุศล หรือเพื่อผลประโยชน์แก่มวลสมาชิก ได้แก่ บำรุงการศึกษา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยจากแผ่นดินไหว เป็นต้น

เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก หรือคู่สมรส

เพื่อการประกันชีวิตหมู่แก่สมาชิกที่สหกรณ์จัดให้

ข้อ 6. การขอกุศลสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงาน ที่จะขอกุศลสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องราว ผ่านการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานที่สังกัดอำเภอ หรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่าน คณะกรรมการดำเนินงาน ประจำหน่วยอำเภอ หรือตัวแทนของสหกรณ์ประจำหน่วยอำเภอ

(2) หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

(3) เรื่องราวที่เสนอขอกุศลสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ให้แสดงแบบรูป และรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการประจำเดือนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่งๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์ อันเกิดจากภัยพิบัติต่างๆ แก่สมาชิก ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

(2) ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิก โดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

(3) ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม

(4) ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับสี่

(5) นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

(6) การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้นตามปกติต้องไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท เว้นแต่ในกรณีที่เกิดผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการพิจารณาเฉพาะราย

ข้อ 9. สิทธิการขอกุศลสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้วจะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนครบแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้กรรมการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10. มติของคณะกรรมการในการให้ทุนสาธารณประโยชน์ นั้น ให้ถือคะแนนเสียง ดังต่อไปนี้

(1) มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ข้อ 6 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

(2) มติให้การพิจารณาขยายวงเงินตาม ข้อ 7 และให้การผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 8 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

(1) ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจัดทำ หรือจัดซื้อโดยละเอียด

(2) ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใดต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ หรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์ โดยครบถ้วนและถูกต้อง

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบ ในการจ่ายเงินด้วย

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552

(นายผดุง สุริยะ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

พ.ศ. 2552



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และข้อ 107(11) แห่งข้อบังคับสภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 49 นัดพิเศษ ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2552 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดามติ และระเบียบต่าง ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภกรรม” หมายถึง สภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด

“เจ้าหน้าที่สภกรรม” หมายถึง บุคคลที่สภกรรมได้จ้างทำงานประจำของสภกรรม
ตามระเบียบสภกรรมการออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย
เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสภกรรม

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายถึง สถานศึกษาดังต่อไปนี้

- (1) มหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) วิทยาลัยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสังกัดส่วนราชการอื่นที่ กพ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล
- (4) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ กพ. รับรองคุณวุฒิ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายถึง

(1) สถาบันการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งจัดหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือ เทียบเท่า หรือ ปริญญา

(2) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้ หลักสูตรของโรงเรียนเอง และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายถึง ค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ
ซึ่งสถานศึกษาของเอกชน เรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติ
จากกระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวงมหาวิทยาลัย

“บุตร”	หมายถึง บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี ในวันที่หนึ่งพฤษภาคมของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตร ซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น
“ปีการศึกษา”	หมายถึง ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัยส่วนราชการเจ้าสังกัด มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การของรัฐบาล

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามระเบียบนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง
สหกรณ์

ข้อ 6. ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามข้อ 5 มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ
การศึกษาบุตรได้เพียงคนที่หนึ่ง ถึงคนที่สาม

การนับ บุตรคนที่หนึ่ง ถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจาก
การสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนใดคนหนึ่ง
ในจำนวนสามคน ตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตามนั้น โดยให้นับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ 7. การจ่ายเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทและอัตราดังนี้

(1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี
หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินประเภท และอัตราที่
กระทรวงการคลังกำหนด

(2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินประเภท และอัตราที่
กระทรวงการคลังกำหนด

(3) บุตรที่ศึกษา ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน
ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินปีละสองหมื่นบาท

ข้อ 8. ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ผู้ใดมีบุตรเกินกว่าสามคน อยู่แล้ว
ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับบุตรเหล่านั้นต่อไป
จนกว่าจะหมดสิทธิ ตามระเบียบนี้

ข้อ 9. การใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการของบุตร ในกรณีคู่สมรสเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทั้งสองฝ่าย
ฝ่ายสามี เป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

ในกรณีที่คู่สมรส ซึ่งต่างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาด
จากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเฉพาะสำหรับบุตรที่อยู่ในอำนาจ
ปกครองของตน

ข้อ 10. ในกรณีที่คู่สมรสปฏิบัติงานในหน่วยงานใดก็ตาม หากมีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับศึกษา
ของบุตร ให้คู่สมรสเป็นผู้เบิกจ่ายหน่วยงานนั้น เว้นแต่สิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานนั้นยังต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ
จากทางสหกรณ์ก็ให้ผู้มีสิทธิเบิกเงินเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 11. การยื่นขอเบิก ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาต่อผู้จัดการสหกรณ์ภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ผู้มีสิทธิจ่ายเงินให้แก่สถานศึกษา

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธาน เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552



(นายผดุง สุริยะ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
ว่าด้วย ค่าพาหนะผู้แทนสมาชิกมาประชุม
พ.ศ.2554



อาศัยอำนาจ ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 51 ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 11 เมษายน พ.ศ.2554 จึงได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะผู้แทนสมาชิกมาประชุม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตากจำกัด ว่าด้วย ค่าพาหนะผู้แทนสมาชิกมาประชุม พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้มีผลให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติหรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ผู้แทนสมาชิก”	หมายถึง สมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกประจำหน่วยต่างๆ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“การปฏิบัติงาน”	หมายถึง การเข้าร่วมปฏิบัติงานเพื่อกิจการสหกรณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

ข้อ 5. แหล่งที่มาของเงินค่าพาหนะผู้แทนสมาชิกมาประชุม มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 6. อัตราค่าตอบแทน

(1) สถานที่ประชุม อำเภอเมืองตาก 1 ให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายดังนี้

- อำเภอเมืองตาก	หนึ่งร้อยบาท
- อำเภอบ้านตาก	สองร้อยบาท
- อำเภอวังเจ้า	สองร้อยบาท
- อำเภอสามเงา	สามร้อยบาท
- อำเภอแม่สอด	สามร้อยบาท
- อำเภอแม่ระมาด	ห้าร้อยบาท

- | | |
|------------------|------------------|
| - อำเภอบพพระ | ห้าร้อยห้าสิบบาท |
| - อำเภอท่าสองยาง | หกร้อยบาท |
| - อำเภออุ้มผาง | แปดร้อยบาท |

2 สถานที่ประชุม อำเภอแม่สอด

- | | |
|------------------|------------------|
| - อำเภอแม่สอด | หนึ่งร้อยบาท |
| - อำเภอแม่ระมาด | สองร้อยบาท |
| - อำเภอบพพระ | สองร้อยห้าสิบบาท |
| - อำเภอท่าสองยาง | สามร้อยบาท |
| - อำเภออุ้มผาง | ห้าร้อยบาท |
| - อำเภอเมืองตาก | สามร้อยบาท |
| - อำเภอบ้านตาก | สี่ร้อยบาท |
| - อำเภอสามเงา | ห้าร้อยบาท |
| - อำเภอวังเจ้า | สี่ร้อยบาท |

ข้อ 7. ผู้มีสิทธิได้รับค่าพาหนะตามระเบียบนี้ได้แก่ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 8. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
พ.ศ.2554



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และข้อ 107(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 51 ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 11 เมษายน พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดามติและระเบียบต่างๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“เหรียญกฐิก”	หมายถึง เหรียญกฐิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่สหกรณ์”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ค่ารักษาพยาบาล”	หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(1) ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกับที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(2) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียม ทั้งนี้ ตามประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

(3) ค่าบริการทางแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่น ทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(4) ค่าห้อง ค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล “สถานพยาบาล” หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้ความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ สภากาชาดไทย ศุภสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาลเอกชน” หมายถึง สถานพยาบาล ของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ซึ่งได้รับอนุญาต ให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาล

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง ดังต่อไปนี้

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถตามคำสั่งศาล ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู ของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลแต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(2) คู่สมรสของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(3) บิดาหรือมารดาของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เว้นแต่บิดาหรือมารดา ที่มีบุตรซึ่งใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการจากทางราชการ องค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานที่ใดอยู่แล้ว ไม่ถือเป็นผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้

ข้อ 5. การจ่ายเงินเป็นค่ารักษาพยาบาล ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก เป็นผู้อนุมัติตามหลักฐานการจ่าย คือ

(1) ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจ่ายเงินสำรองไปก่อนแล้วให้นำใบเสร็จ หรือหลักฐานการจ่ายเงินมาขอเบิกต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

(2) การใช้สิทธิให้บุตร ถ้าบิดา มารดา เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ด้วยกัน ให้บิดาเป็นผู้เบิก เว้นแต่บิดามารดาหย่าขาดจากกันบุตรอยู่ในความปกครองของผู้ใด ให้ ผู้นั้นเป็นผู้ขอเบิก สำหรับบุตรในปกครอง

ข้อ 6. ให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลในครอบครัว เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้

ข้อ 7. ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามข้อ 5 มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ในกรณีที่คลอดบุตรลำดับที่สามมีมากกว่าหนึ่งคน เนื่องจากการเกิดพร้อมกัน ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลได้

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ 8. บุคคลดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้

(1) เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ที่มีคุณสมบัติเป็นข้าราชการ หรือหน่วยงานในองค์การของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ

(2) เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ที่ปฏิบัติงานในสหกรณ์ติดต่อกันไม่ครบหกเดือน

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ หรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้น มีสิทธิ หรือได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล จากหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับระเบียบนี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เฉพาะในส่วนที่ขาดอยู่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 5 เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ 10. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบนี้ หรือบุคคลใดในครอบครัวของผู้นั้น ได้รับค่าสินไหมทดแทน สำหรับค่ารักษาพยาบาลจากผู้อื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทน สำหรับค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ไปก่อนแล้วภายหลังได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นที่จำนวนเท่าหรือเกินกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ที่ได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้นำเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่ได้รับไปนั้นส่งคืน แต่ถ้าเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบุคคลอื่นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่ได้รับตามระเบียบนี้ก็ให้ส่งคืนเท่าจำนวนที่ได้รับจากบุคคลอื่นนั้น ทั้งนี้ให้ถือมติของคณะกรรมการดำเนินการเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 11. การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอัตราดังนี้

(1) ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เว้นแต่

(1.1) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรครวมทั้งค่าซ่อมแซมให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

(1.2) ค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกได้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

(2) ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายในให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ โดยอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากไม่ได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิตของบุคคลดังกล่าว โดยมีใบรับรองแพทย์

ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งก่อน

ข้อ 12. ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค จำหน่าย หรือสถานพยาบาล ไม่อาจ ให้การตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์ แก่ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลได้เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษา หรือหัวหน้าสถานพยาบาลแห่งนั้น ลงชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลซื้อ หรือการตรวจจากห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย แล้วนำมาเบิก ตามข้อ 10

ข้อ 13. ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือบุคคลในครอบครัวผู้นั้น หากได้รับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในของสถานพยาบาลอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและสถานพยาบาลนั้น เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลคาบเกี่ยวถึงวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภานโยบายการสาธารณสุขไทย
ว่าด้วย การอยู่เวรของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข พ.ศ.2554



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภานโยบายการสาธารณสุขไทย ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 51 ครั้งที่ 7 วันที่ 11 เดือน เมษายน 2554 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การอยู่เวรของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข พ.ศ.2554 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานโยบายการสาธารณสุขไทย ว่าด้วย การอยู่เวรของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดามติและระเบียบต่าง ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน”	หมายถึง สำนักงานสภานโยบายการสาธารณสุขไทย และสำนักงานสภานโยบายการสาธารณสุขไทย สาขาแม่สอด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสภานโยบายการสาธารณสุขไทย
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานโยบายการสาธารณสุขไทย
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสภานโยบายการสาธารณสุขไทย
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสภานโยบายการสาธารณสุขไทย
“การอยู่เวร”	หมายถึง การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของสำนักงานทั้งใน และนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการมีคำสั่งอยู่เวรรักษาสถานที่ของสำนักงาน เพื่อป้องกันรักษาทรัพย์สินของสำนักงาน มิให้เสียหาย และสูญหายเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 6 ในกรณีที่สำนักงานมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 7 ให้สำนักงานจัดให้มีการอยู่เวรรักษาความปลอดภัยตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน

ข้อ 8 ให้ผู้จัดการ และหรือผู้ที่ผู้จัดการเห็นสมควรสลับเปลี่ยนกันสอดส่องตรวจตราเพื่อความปลอดภัย และเพื่อให้เวรได้อยู่ประจำ หากปรากฏว่าละทิ้งหรือทอดทิ้งให้ถือเป็นความผิด และให้คณะกรรมการพิจารณา ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดตามควรแต่กรณี

ข้อ 9 การกำหนดแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุขรับหน้าที่อยู่เวรยามนั้น กำหนดให้เจ้าหน้าที่สตอรี่อยู่เวร ในวันหยุดและในเวลากลางวัน ส่วนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอยู่เวรในเวลากลางคืนในกรณีสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาไม่มีเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างที่เป็นบุรุษทำหน้าที่อยู่เวรในเวลากลางคืน กำหนดให้เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสตอรี่อยู่เวรไม่น้อยกว่า 2 คน โดยให้ผู้อยู่เวร ผู้ตรวจเวรบันทึกการอยู่เวรทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่ สหกรณ์กำหนด

ข้อ 10 ให้ผู้อยู่เวรมีหน้าที่สอดส่องดูแลและรักษาทรัพย์สินและสถานที่ของสำนักงานมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายตลอดเวลาที่รับมอบหมาย หากเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายในทันที

ข้อ 11 ถ้าปรากฏว่าผู้อยู่เวรละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่จนทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของสหกรณ์ นอกจากจะต้องรับผิดชอบทางแพ่งตามสมควรแต่กรณีแล้ว ยังต้องได้รับการพิจารณาโทษตามข้อ 8 ด้วย

ข้อ 12 คำสั่งอยู่เวรยามของสำนักงานนอกจากเก็บไว้ที่สำนักงานแล้วให้สำเนาแจ้งให้ประธานได้ทราบอย่างช้าไม่เกินวันทำการสุดท้ายของเดือนก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย ยานพาหนะของสหกรณ์

พ.ศ.2556



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53 นัดพิเศษ ครั้งที่ 4 วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ.2556 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ. 2556 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ.2554 บรรดาระเบียบ ประกาศ และมติต่างๆ ที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“พนักงานขับรถ”	หมายถึง พนักงานขับรถของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง
“ยานพาหนะ”	หมายถึง รถจักรยานยนต์และรถยนต์ทุกชนิดที่สหกรณ์เป็นเจ้าของ

ข้อ 5 ยานพาหนะของสหกรณ์ทุกคันให้มีตราเครื่องหมายของสหกรณ์

ข้อ 6 การใช้รถของสหกรณ์ให้ใช้เฉพาะในกิจการสหกรณ์เท่านั้น การใช้ยานพาหนะนอกจากนี้จะต้องได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณะกรรมการ โดยผู้ขอจะต้องเสนอเหตุผลและความจำเป็น

กรณีพิเศษที่เป็นเหตุจำเป็น เร่งด่วน คณะกรรมการอาจกำหนดและมอบหมายให้ประธานกรรมการอนุมัติ แทนได้

ข้อ 7 การให้บริการในการใช้ยานพาหนะเกี่ยวกับงานอื่นหรือกิจกรรมอื่นใด นอกเหนือจากงานของสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ โดยให้ผู้ขอใช้ยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดจากการชำรุดเสียหายจากการใช้งานของผู้ขอใช้ยานพาหนะ และความเสียหายของยานพาหนะที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด ในอัตราที่กำหนดตามระเบียบของสหกรณ์ ทั้งนี้ จะต้องไม่กระทบต่อภารกิจของสหกรณ์

การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง

ข้อ 8 ในแต่ละวันเมื่อเสร็จจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือหลังจากเวลาปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานขับรถของสหกรณ์ หรือที่ได้รับมอบหมาย ไปจอดเก็บไว้บริเวณโรงจอดรถของสหกรณ์และให้ดูแลทำความสะอาดบำรุงรักษา การนำรถไปจอดเก็บนอกบริเวณดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติ จากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 9 พนักงานขับรถของสหกรณ์ต้องตรวจสอบ บำรุงรักษา รักษาความสะอาด สภาพรถให้สมบูรณ์ตลอดเวลา การบำรุงรักษาให้ถือปฏิบัติตาม คำแนะนำในคู่มือประกอบการใช้รถ

- (1) บำรุงรักษา ดูแล ยานพาหนะของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (2) เสนอขอซ่อมบำรุง ยานพาหนะของสหกรณ์ตามความจำเป็น
- (3) อำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้บริการอย่างซื่อสัตย์ จริงใจ
- (4) ปฏิบัติการขับรถยนต์ หรือยานพาหนะที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวัง

ข้อ 10 ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการ ที่จะต้องดูแลเพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อ 8 และข้อ 9

การใช้และอำนาจในการสั่งการ

ข้อ 11 ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ จัดทำบัญชีควบคุมการใช้ยานพาหนะ ซึ่งบัญชีดังกล่าวจะต้องมีรายการ วัน เวลาที่ใช้รถในกิจการอันใด วัน เวลา สิ้นสุดการใช้รถ และรายการอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อควบคุมการใช้รถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ จัดทำบัญชีควบคุมการเติมน้ำมัน ซึ่งบัญชีดังกล่าวจะต้องมีรายการ วัน เวลา ที่เติมน้ำมัน จำนวนกิโลเมตรที่วิ่งได้ ในการเติมน้ำมันแต่ละครั้ง และรายการอื่นๆ ตามความจำเป็น

ข้อ 12 ในกรณีที่มีเหตุเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถ หรือ ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง จะต้องรีบแจ้งผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการได้ทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการ

ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ รายงาน เรื่องดังกล่าวโดยเร็ว ต่อประธานกรรมการ และดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เรียบร้อย

ข้อ 13 การใช้ยานพาหนะเพื่อกิจการของสหกรณ์ภายในจังหวัด ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ การใช้รถนอกจังหวัดต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 14 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิมให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2556



(นายสุวัฒน์ กลั่นเลี้ยง)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสหกรณ์ พ.ศ.2558

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 20, ข้อ 21, ข้อ 79(8) และ ข้อ 107(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 55 ครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 ได้มีมติ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.2558 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.2558”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ซึ่งครอบคลุม ถึงเจ้าหน้าที่ สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามา ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สามารถเข้าใจหรือเรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่างๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูลที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

- (1) เพื่อให้บุคลากรระดับระวางในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม
- (2) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (3) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) เพื่อให้บุคลากรระดับระวางและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 6 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

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

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และให้ถือมติคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 8 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 9 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 10 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 12 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่าย ในกรณีที่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวดที่ 2

คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ 14 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 15 สื่อสารให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภครม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

ข้อ 16 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สภครม อย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม กับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 17 ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสภครมเพื่อประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ 18 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัยและเรียกให้ใช้งานได้ทันที

ข้อ 19 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ใช้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 20 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภครม

ข้อ 21 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉิน อย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง

ข้อ 22 รมรงคให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเข้ามาตราลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวดที่ 3

ผู้จัดการสภครม/ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 23 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสภครมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคง ปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสภครม

ข้อ 25 ตัดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบงานได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

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

ข้อ 27 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 28 บริการจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

- (1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- (2) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
- (3) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ
- (5) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการใช้คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

ข้อ 29 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูล และการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

- (1) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสภครณ
- (2) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สภครณใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสภครณ จำนวน หนึ่งชุด เป็นประจำทุกวันทำการของสภครณและสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน หนึ่งชุด เป็นประจำทุกเดือน
- (3) กำหนดให้สำรองโปรแกรมฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน หนึ่งชุด เป็นประจำทุก สาม เดือน
- (4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียดโปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล
- (5) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสภครณ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน
- (6) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก หก เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย สิบปี ตามกฎหมาย
- (7) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 30 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 31 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ หนึ่ง ครั้งและจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน

ข้อ 32 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวดที่ 4

บุคลากร

ข้อ 33 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 34 ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 35 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password) ของตนเอง

ข้อ 36 การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย สี่ ตัวอักษร โดยกำหนดให้มีความยากต่อ การคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุกๆ สี่ เดือน

ข้อ 37 บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ของบุคคลอื่น มาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาต จากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 38 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้นๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้นๆ และการใช้คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

ข้อ 39 เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงาน ของสหกรณ์โดยทันที และต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดลิขสิทธิ์ทั้งซอฟต์แวร์ และข้อมูลที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนได้สิทธิถือครอง

ข้อ 40 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558



(นายวรรณชัย เหล่าทรัพย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
ว่าด้วย เงินยืมทรงจ่าย
พ.ศ.2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107(11) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 56 ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2559 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.2559 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.2559”
 ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
 ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ผู้ยืม”	หมายถึง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่
“เงินยืมทรงจ่าย”	หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อนำไปสำรองจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการในกิจการของสหกรณ์
“หลักฐานการจ่าย”	หมายถึง ใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับออกให้แก่สหกรณ์ ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงินหรือแบบหลักฐานการจ่ายเงินอื่นตามสหกรณ์กำหนด

ข้อ 4 รายการเบิกเงินยืมทรงจ่ายที่อนุมัติให้ยืมได้ มีดังต่อไปนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการชุดต่างๆ หรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน และค่าใช้จ่ายในคราวเดียวกันให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ
- (2) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ
- (3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้ไปปฏิบัติงานเป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ
- (4) เงินยืมทรงจ่ายในรายการอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 4 (1) ถึง (3) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ 5 ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมทตรงจ่ายและวงเงินยืม มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ ครึ่งละไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- (2) ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการอำนวยการที่ประธานกรรมการมอบหมายครึ่งละหนึ่งแสนบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน สามล้านบาท
- (3) ถ้าเกินสามล้านบาท ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 การอนุมัติให้ยืมเงินตามข้อ 4 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะที่จำเป็นและห้ามไม่ให้อนุมัติให้ยืมเงินจำนวนใหม่อีกเมื่อผู้ยืมยังไม่ได้ส่งคืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับเดิมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ 7 การยืมเงินทตรงจ่าย ให้จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด 2 ฉบับ เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง 2 ฉบับ ได้ล่วงหน้าไม่เกิน 5 วันทำการ แล้วให้ผู้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ และมอบให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ การยืมเงินยืมทตรงจ่ายนี้ จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

ข้อ 8 เงินยืมทตรงจ่ายเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะการนั้นเท่านั้นจะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ การจ่ายเงินยืมทตรงจ่ายจะต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์ และผู้ยืมต้องลงลายมือชื่อรับรอง ไว้ทุกฉบับ

ข้อ 9 ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมทตรงจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุม ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุมหรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป
- (2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม อบรมหรือสัมมนานั้น
- (3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงานนั้น
- (4) เงินยืมทตรงจ่ายใน รายการอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ใน ข้อ 9(1) ถึง (3) ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมทันทีเมื่อภารกิจที่จำต้องใช้เงินยืมนั้นสิ้นสุดลง ในกรณีมี เหตุจำเป็นที่ส่งคืนทันทียังไม่ได้ ให้ขยายเวลาออกไปได้แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันทำงานนั้นเสร็จสิ้นลง

ในกรณีที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินยืมทตรงจ่าย ให้ผู้ยืมนำเงินยืมทตรงจ่ายส่งคืนสหกรณ์ทันทีหรือไม่เกินวันทำการถัดไป

ข้อ 10 การส่งคืนเงินทตรงจ่าย ให้ผู้ยืมนำสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย พร้อมหลักฐานการจ่าย และหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ ลงบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมทตรงจ่าย พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 11 ความรับผิดชอบของผู้ยืมเงินทตรงจ่าย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมทตรงจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งคืนเงินสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทตรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่คืนเงินยืมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยืมจำนวนนั้นทั้งหมดทันที หรือยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือนค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้คืนเงินยืมได้ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา

สัญญาหรือใบรับสภาพหนี้และสัญญาค้ำประกันให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมตรงจ่ายและเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลให้ผู้ยืมใช้จ่ายเงินยืมตรงจ่าย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมโดยเคร่งครัด และให้ส่งคืนตามระยะที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย คำวินิจฉัยของประธานกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2559



(นายกำจร วงศ์จันทร์วิรัช)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
พ.ศ. 2562**

เพื่อเป็นการร่วมมือกันระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิผลตามหลักการและอุดมการณ์ของสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 79(8) และข้อ 107(6) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 59 ครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2562 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2562

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2556 บรรดา ประกาศ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์เดิม”	หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิกสังกัดอยู่ก่อนขอโอน
“สหกรณ์ที่รับโอน”	หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ที่จะรับโอนหรือรับสมาชิกมาสังกัดใหม่
“สหกรณ์อื่น”	หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ที่ไม่ใช่สหกรณ์ออมทรัพย์ครู
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ข้อบังคับ”	หมายความว่า ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 5. สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น หรือนอกเขตท้องที่ดำเนินการของสหกรณ์เดิม ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ที่รับโอนซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่หรือสังกัด ที่ตนย้ายไปรับราชการใหม่ ต้องเสนอเรื่องถึงคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เดิมพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอน

เรื่องที่เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการนั้น ต้องแจ้งสังกัดในจังหวัดที่ย้ายหรือโอนไปรับราชการใหม่ หรือสหกรณ์ที่รับโอนที่จะขอเป็นสมาชิก และต้องแนบสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้งย้าย หรือโอนประกอบเรื่องด้วย

ถ้าสหกรณ์เดิมไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ที่รับโอน เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิก ขอรับเงินค่าหุ้นขอรับชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกนั้น ภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับคำสั่งบรรจุแต่งตั้งย้ายหรือโอน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแจ้งต้นสังกัดใหม่ของสมาชิกให้ดำเนินการหักเงิน ณ ที่จ่ายส่งสหกรณ์

ข้อ 6. สหกรณ์เดิมจะอนุมัติให้สมาชิกโอนสภาพเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ได้ ก็ต่อเมื่อสมาชิกผู้นั้นต้องไม่ติดภาระค้ำประกันเงินกู้

ข้อ 7. ให้สมาชิกที่รอการโอน ยังคงส่งชำระค่าหุ้น หรือเงินงวดชำระหนี้ (ถ้ามี) รายเดือน ให้กับสหกรณ์เดิมจนกว่าการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ที่รับโอนจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 8. ถ้าสหกรณ์เดิมได้รับแจ้งจากสหกรณ์ที่รับโอน เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิก ขอรับเงินค่าหุ้น รับเงินชำระหนี้เงินกู้ (ถ้ามี) และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9. นับจากวันที่สหกรณ์เดิมได้ออนเงินค่าหุ้นและได้รับเงินชำระหนี้ (ถ้ามี) ให้ถือว่าสมาชิกนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิม

สำหรับเงินค่าหุ้นของสมาชิกเดิมที่โอนตามสมาชิกไปยังสหกรณ์ที่รับโอนก่อนสิ้นปีบัญชีไม่มีสิทธิได้รับเงินปันผลในปีที่ขอโอนไปนั้น

ข้อ 10. เมื่อสหกรณ์ที่รับโอนได้รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สหกรณ์เดิมไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าสมาชิก มีหนี้อยู่กับสหกรณ์เดิม สหกรณ์ที่รับโอนจะต้องชำระหนี้แทนสมาชิก โดยให้สมาชิกยื่นคำขอกู้และทำสัญญาเงินกู้ ตามระเบียบของสหกรณ์ที่รับโอน

ในกรณีจำนวนวงเงินกู้ ประเภทเงินกู้ หลักประกันเงินกู้ และหรือเงินเดือนคงเหลือสุทธิซึ่งผู้เป็นสมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์ที่รับโอน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้กู้ได้เป็นกรณีพิเศษเป็นรายๆ ไป โดยให้ถือว่าเป็นข้อยกเว้นของระเบียบว่าด้วยเงินให้กู้ เนื่องจากเป็นการขอกู้เงินเพื่อการชำระหนี้ระหว่างสหกรณ์

ข้อ 11. กรณี สมาชิกสหกรณ์อื่นที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการสังกัดหรือในท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์ ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ที่รับโอนติดต่อทำความเข้าใจกับสหกรณ์เดิมขอรับโอนเงินค่าหุ้นและชำระหนี้เงินกู้ (ถ้ามี) แทนผู้สมัครตามเงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ารวมทั้งปฏิบัติตามข้อบังคับ

ข้อ 12. เมื่อสมาชิกได้ปฏิบัติตามข้อ 10 และหรือ ข้อ 11 โดยครบถ้วน ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้รับสิทธิการเป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์

ข้อ 13. สิทธิใดๆ ที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์เดิมหากมีเงื่อนไขให้พ้นอายุการเป็นสมาชิกจากสหกรณ์เดิมรวมด้วย เว้นแต่สวัสดิการของสหกรณ์ที่รับโอนจัดให้แก่สมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสวัสดิการของสหกรณ์ที่รับโอน

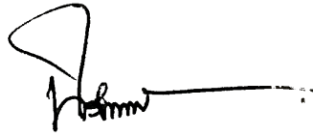
ข้อ 14. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโอนสมาชิกจากสหกรณ์ สมาชิกต้องเสียค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อระหว่างสหกรณ์ คนละสามร้อยบาท
- (2) ค่าใช้จ่ายในการโอนเงินระหว่างธนาคารตามข้อกำหนดของธนาคาร

ข้อ 15. การปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาใดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาด มติของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย สมาชิกสมทบ

พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2561 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2563 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ประกอบด้วย บิดา มารดา สามี ภรรยา หรือบุตร ที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิก หรือบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงานที่ขาดคุณสมบัติจะสมัครเข้าเป็นสมาชิก ตามข้อบังคับ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 5 คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทย
- (3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม
- (4) เป็นผู้ที่สามารถจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (5) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น
- (6) เป็นบิดา มารดา คู่สมรสหรือบุตรของสมาชิก
- (7) เป็นบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงานที่ขาดคุณสมบัติจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับ

ข้อ 6 การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบตามระเบียบนี้ จะต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน หนึ่งร้อยบาท เว้นแต่ สมาชิกสมทบที่ลาออกประสงค์สมัครใหม่ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวน หนึ่งพันบาท ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ และต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า สองคน รับรอง

เมื่อกรรมการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ 5 ก็ให้รับเป็นสมาชิกสมทบได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายการรับสมัครสมาชิกสมทบให้ฝ่ายการจัดการรับเป็นสมาชิกสมทบได้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้วถูกต้องตามระเบียบแล้ว และแจ้งคณะกรรมการทราบและเห็นชอบ

ข้อ 7 การลาออก สมาชิกสมทบที่มีความประสงค์ลาออกจากสมาชิกสมทบ จะต้องยื่นใบลาออกต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ข้อ 55 ของสหกรณ์

ข้อ 8 ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิกสมทบ และลาออกเมื่อยังไม่พ้นระยะเวลา 3 ปี นับจากวันลาออก ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบใหม่ ให้ยื่นใบสมัคร และต้องคืนหุ้น หุ้นแรกเข้า ดังนี้

ลาออก ไม่เกิน 1 ปี	ต้องคืนเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละเจ็ดสิบห้า	ของค่าหุ้นเดิม
ลาออกเกิน 1 ปี ไม่ถึง 2 ปี	ต้องคืนเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละห้าสิบ	ของค่าหุ้นเดิม
ลาออก 2 ปี ไม่ถึง 3 ปี	ต้องคืนเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละยี่สิบห้า	ของค่าหุ้นเดิม
ลาออกเกิน 3 ปี	ไม่ต้องคืนหุ้น	

หน้าที่ของสมาชิกสมทบ

ข้อ 9 เข้าร่วมประชุมทุกครั้งตามที่สหกรณ์นัดหมาย

ข้อ 10 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์

ข้อ 11 สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์

ข้อ 12 ร่วมมือกับคณะกรรมการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง

ข้อ 13 สมาชิกสมทบคนใดมีการเปลี่ยน ชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายใน **สิบห้าวัน** นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามข้อบังคับ ของสหกรณ์ฯ ข้อ 57

สิทธิของสมาชิกสมทบ

ข้อ 14 ให้สมาชิกสมทบบมีสิทธิต่างๆ ในสหกรณ์ได้เฉพาะในส่วนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์ดังต่อไปนี้

14.1 สิทธิของสมาชิกสมทบ ได้รับเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนที่มีส่วนต่างน้อยกว่าสมาชิกสามัญ ตามที่คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ต้องมีส่วนต่างไม่น้อยกว่า ร้อยละหนึ่ง

14.2 สมาชิกสมทบมีสิทธิต่างๆ ในสหกรณ์ได้ในส่วนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์ เว้นแต่สิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) นับชื่อเข้าเป็นองค์ประชุมในการประชุมใหญ่สามัญ ประชุมใหญ่วิสามัญ และประชุมกลุ่มสมาชิก
- (2) ออกเสียงในเรื่องใดๆของสหกรณ์
- (3) เข้าเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (4) รับรางวัลต่างๆจากสหกรณ์

การฝากเงิน

ข้อ 15 การฝากเงิน สมาชิกสมทบมีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน

การถือหุ้น

ข้อ 16 การถือหุ้น สมาชิกสมทบต้องชำระค่าหุ้นตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบ จำนวนหนึ่งร้อยหุ้น สำหรับการชำระเงินค่าหุ้นในคราวถัดไป สมาชิกสมทบจะชำระเป็นรายเดือน หรือรายสามเดือนต่อครั้งก็ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่า ครั้งละ ห้าร้อยบาท แต่ไม่เกิน หนึ่งพันบาท

ข้อ 17 สมาชิกสมทบสามารถซื้อหุ้นเพิ่มได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการตามแบบที่กำหนด โดยสมาชิกสมทบจะซื้อหุ้นเพิ่มได้ตามที่สหกรณ์ประกาศเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 18 การคืนเงินค่าหุ้น สมาชิกสมทบที่ขอลาออกจากสหกรณ์ ตามข้อบังคับ ข้อ 55 สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้ ดังนี้

- (1) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 1,000,000.00 – 5,000,000.00 บาท จ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้ภายในห้าวันทำการของสหกรณ์
- (2) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 5,000,000.00 – 10,000,000.00 บาท จ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้ภายในสิบวันทำการของสหกรณ์
- (3) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 10,000,000.00 บาทขึ้นไป จ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้ภายในสิบห้าวันทำการของสหกรณ์

กรณีหากมีเหตุจำเป็นอื่นตามที่ได้กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

การกู้เงิน

ข้อ 19 สมาชิกสมทบสามารถกู้เงินจากสหกรณ์ได้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้า ของมูลค่าหุ้นที่สมาชิกสมทบมีอยู่โดยใช้หุ้นของตนเองเป็นหลักประกัน

ข้อ 20 ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามที่สหกรณ์กำหนด และสหกรณ์จะทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินอัตราดอกเบี้ยสูงสุด ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดไว้ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน

ข้อ 21 สมาชิกสมทบที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ จะต้องยื่นคำขอกู้และทำสัญญาเงินกู้ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22 อำนาจในการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วย การให้เงินกู้ แก่สมาชิก

ข้อ 23 การชำระหนี้เงินกู้ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือน ตามที่สหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน หนึ่งร้อยยี่สิบงวด

ข้อ 24 สมาชิกสมทบอาจได้รับการบริการทางวิชาการ เกี่ยวกับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนา การฝึกอบรมวิชาชีพหรือกิจกรรมอื่น ทั้งนี้ ต้องเป็นบริการทางวิชาการที่สหกรณ์จัดขึ้น

การขาดสมาชิกภาพ

ข้อ 25 การขาดสมาชิกภาพ สมาชิกสมทбы่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 26 การให้ออกจากสหกรณ์ กรรมการอาจพิจารณาให้สมาชิกสมทบออกจากสหกรณ์ เพราะจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ มติของสหกรณ์ หรือมีพฤติกรรมใดๆ อันเป็นเหตุเชื่อได้ว่า ไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ หรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะเงินต้นหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึง สองงวด หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้ ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

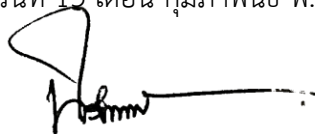
ข้อ 27 การจ่ายเงินของสมาชิกสมทบที่ขาดจากสมาชิกภาพ สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และดอกเบี้ยค้างจ่าย เงินฝาก และดอกเบี้ยเงินฝาก ตามที่สมาชิกสมทบนั้น มีอยู่ในสหกรณ์ คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ ตามข้อบังคับ ข้อ 59 และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 28 การหักเงินซึ่งสมาชิกสมทบบมีเหตุต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ก่อน ในการจ่ายเงินคืนในข้อ 27 นั้น สหกรณ์มีอำนาจหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ก่อน โดยมีข้อโต้แย้ง

ข้อ 29 การใดหรือความใดในระเบียบนี้ หากเป็นปัญหา หรือมิได้กำหนดไว้ชัดเจน การวินิจฉัยของ คณะกรรมการ ถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องมิได้

ข้อ 30 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษ์ชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด

ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิก

พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด พ.ศ.2553, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2556 ประกอบกับมติ คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิก และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“ผู้แทนสมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ที่ได้รับเลือกตั้ง เป็นผู้แทนสมาชิก
“หน่วย”	หมายถึง หน่วยตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย การสรรหาและเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
“หน่วยงาน”	หมายถึง สถานศึกษา หรือ หน่วยงานทางการศึกษาหรือกลุ่ม ข้าราชการบำนาญที่มีสมาชิกรวมกันครบตามข้อบังคับ สหกรณ์ข้อ 65(3) กำหนด
“กลุ่มสมาชิก”	หมายถึง สถานศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา และหรือกลุ่ม ข้าราชการบำนาญ ที่มีสมาชิกรวมกันไม่ครบตามข้อบังคับ สหกรณ์ข้อ 65 (3) กำหนด ให้หน่วยงานตั้งแต่ สองหน่วยงานขึ้นไป รวมเป็นหนึ่งกลุ่มสมาชิก

ข้อ 5 คุณสมบัติของผู้แทนสมาชิก

- (1) ต้องเป็นสมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑตาก จำกัด
- (2) ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่งปี นับถึงวันรับสมัครในวันแรกตามประกาศให้มีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกของปีนั้น
- (3) ต้องไม่เคยผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า สองปี ทางบัญชี นับถัดจากปีทางบัญชีที่ผิดนัดถึงปีที่เลือกตั้งผู้แทนสมาชิก เว้นแต่การผิดนัดนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยนั้น เว้นแต่สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญต้องเป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 6 หน้าที่ของผู้แทนสมาชิก มีดังนี้

- (1) เข้าประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือประชุมใหญ่วิสามัญตามที่สหกรณ์กำหนด
- (2) ติดต่อประสานงานระหว่างสมาชิกกับสหกรณ์
- (3) สร้างความเข้าใจในการดำเนินงานและธุรกิจสหกรณ์ตลอดจนการแก้ปัญหาระหว่างสมาชิกกับสหกรณ์โดยยึดระเบียบ ข้อบังคับ มติ ประกาศ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของสหกรณ์

ข้อ 7 วิธีเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก มีดังนี้

- (1) ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดแบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็นหน่วยงาน กลุ่มสมาชิกต่างๆ ตามประกาศของสหกรณ์
- (2) กรณีมีผู้สมัครเข้ารับเลือกตั้งไม่เกินจำนวนผู้แทนสมาชิกในแต่ละหน่วยงานหรือกลุ่มสมาชิกที่จะพึงมีให้ผู้สมัครนั้น เป็นผู้แทนสมาชิกของหน่วยงานหรือกลุ่มสมาชิกนั้น โดยมีต้องเลือกตั้ง แต่ต้องมีสมาชิกหน่วยงานหรือกลุ่มสมาชิกนั้น ลงชื่อรับรองอย่างน้อย จำนวน 5 คน
- (3) กรณีมีผู้สมัครเข้ารับเลือกตั้งเกินจำนวนผู้แทนสมาชิก ในแต่ละหน่วยงานหรือกลุ่มสมาชิกที่จะพึงมีให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดรายละเอียด วัน เวลา สถานที่ ในการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และประกาศผลการเลือกตั้ง โดยดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกคราวหนึ่งๆ ให้แล้วเสร็จก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ 8 จำนวนผู้แทนสมาชิกภายใต้ข้อบังคับข้อ 65 (3) ให้สมาชิกแต่ละหน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกในอัตราส่วนสมาชิก ยี่สิบคน ต่อผู้แทนสมาชิก หนึ่งคน เว้นแต่

- (1) กลุ่มสมาชิกใดมีสมาชิกเกินกว่า ยี่สิบคน ให้มีผู้แทนสมาชิกได้ หนึ่งคน หากมีจำนวนสมาชิกเหลืออีก และมีเกินกว่ากึ่งหนึ่งให้มีผู้แทนสมาชิกได้อีก หนึ่งคน
- (2) กลุ่มสมาชิกใดมีสมาชิกรวมกันแล้วไม่ครบ ยี่สิบคน แต่มีจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ให้มีผู้แทนสมาชิกได้หนึ่งคน
- (3) กลุ่มสมาชิกใดที่มีสมาชิกรวมกันแล้วไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้คณะกรรมการรวมสมาชิกหน่วยงานอื่น ตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไปรวมกันเป็นหนึ่งกลุ่มสมาชิกให้ครบ ยี่สิบคน ให้มีผู้แทนสมาชิกได้ หนึ่งคน หากมีจำนวนสมาชิกเหลืออีก และมีเกินกว่ากึ่งหนึ่งให้มีผู้แทนสมาชิกได้อีก หนึ่งคน

จำนวนผู้แทนสมาชิกตามที่สหกรณ์กำหนดในแต่ละปี จะเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงมิได้

ข้อ 9 การดำรงตำแหน่งของผู้แทนสมาชิก ผู้แทนสมาชิกมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ สองปี ทางบัญชี สหกรณ์ แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน ถ้ายังไม่มี การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ใน ตำแหน่งต่อไปพลางก่อน

ในวาระเริ่มแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้ผู้แทนสมาชิกออกจากการเป็นผู้แทนสมาชิก จำนวนกึ่งหนึ่งของผู้แทนสมาชิกในแต่ละหน่วย โดยวิธีจับสลากในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี (ถ้ามีเศษ ให้ปัดขึ้น) และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากวาระในปีต่อไป ให้ผู้แทนสมาชิกที่ครบวาระ หรืออยู่นานที่สุดออกจาก ตำแหน่งสลับกันไปทุกๆ ปี ถ้ายังไม่มี การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไป พลางก่อน ผู้แทนสมาชิกซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้ง ซ้ำอีกได้

ข้อ 10 การพ้นจากตำแหน่งผู้แทนสมาชิก ให้ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

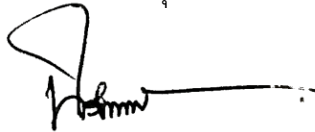
- (1) ครบวาระหรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่
- (2) ลาออกโดยยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัด หรือประธานกรรมการ
- (3) โอน ย้ายออกจากหน่วยงานหรือกลุ่มโรงเรียนที่ตนสังกัด
- (4) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (5) ที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัดลงมติถอดถอน

ข้อ 11 ผู้แทนสมาชิกหน่วยใดพ้นจากตำแหน่งไปด้วยประการใดๆ จนทำให้จำนวนผู้แทนสมาชิก เหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยคน หรือเหลือไม่ถึงสามในสี่ของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด ก็ให้ดำเนินการเลือกตั้ง ผู้แทนสมาชิกเฉพาะหน่วยนั้นให้ครบตามจำนวนที่ว่างลง และให้ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ 12 การใดหรือความใดในระเบียบหากเป็นปัญหาหรือมิได้กำหนดไว้ชัดเจน การวินิจฉัยของ คณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องมิได้

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ห้องพักนอน และห้องประชุมของสหกรณ์
พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และข้อ 107(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้ห้องพักนอน และห้องประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องพักนอน และห้องประชุมของสหกรณ์ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ห้องพักนอน และห้องประชุมของสหกรณ์ และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ควบคุมดูแลการใช้ห้องนอน และห้องประชุม
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

ข้อ 5 วัตถุประสงค์

(1) ห้องพักนอน จัดไว้เพื่อบริการสมาชิกและญาติที่มากับสมาชิกที่มีความจำเป็นจะต้องพักนอน สำหรับ บุคคลภายนอกอื่นๆ จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือ ผู้จัดการ เป็นรายๆ ไป

(2) ห้องประชุม จัดไว้เพื่อบริการสมาชิก และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จะจัดประชุม อบรม หรือสัมมนาเป็นครั้งคราว

ข้อ 6 อัตราค่าบริการ

(1) ห้องพักนอน หนึ่งห้อง พักได้ห้องละไม่เกิน สองคน ค่าบริการบุคคลภายนอกห้องละ สามร้อยบาท ต่อคืน สำหรับสมาชิก คิดค่าบริการห้องละสองร้อยห้าสิบบาทต่อคืน

สำหรับห้องพักนอน จะนำเข้าเป็นรายได้ของสหกรณ์ ร้อยละ เจ็ดสิบ และเป็นค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละสามสิบ

(2) ห้องประชุม 1 (ไม่เกินสิบห้าคน)

(2.1) อัตราค่าบริการสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการเจ็ดร้อยบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันบาท

(2.2) อัตราค่าบริการสำหรับสมาชิก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการห้าร้อยบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการเจ็ดร้อยบาท

(3) ห้องประชุม 2 (ไม่เกินสามสิบคน)

(3.1) อัตราค่าบริการสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันห้าบาท

(3.2) อัตราค่าบริการสำหรับสมาชิก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการเจ็ดร้อยบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันบาท

(4) ห้องประชุม 3 (ไม่เกินสองร้อยคน) เปิดให้บริการต่อวัน

ในระหว่าง เวลา 08.00 นาฬิกา - 21.00 นาฬิกา

(4.1) อัตราค่าบริการสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าบริการไม่เกินสี่ชั่วโมง อัตราค่าบริการสองพันห้าร้อยบาท
- ค่าบริการเกินกว่าสี่ชั่วโมง อัตราค่าบริการสี่พันห้าร้อยบาท

(4.2) อัตราค่าบริการสำหรับสมาชิก

- ค่าบริการไม่เกินสี่ชั่วโมง อัตราค่าบริการหนึ่งพันห้าร้อยบาท
- ค่าบริการเกินกว่าสี่ชั่วโมง อัตราค่าบริการสองพันห้าร้อยบาท

(5) ห้องประชุมเล็ก สำนักงานสาขาแม่สอด (ไม่เกิน20คน)

(5.1) อัตราค่าบริการสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการสองพันบาท

(5.2) อัตราค่าบริการสำหรับสมาชิก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าบริการห้าร้อยบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าบริการหนึ่งพันบาท

(6) ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานสาขาแม่สอด (ไม่เกินแปดสิบคน)

(6.1) อัตราค่าใช้บริการสำหรับบุคคลภายนอก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าใช้บริการสองพันบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าใช้บริการสามพันบาท

(6.2) อัตราค่าใช้บริการสำหรับสมาชิก

- ค่าบริการครึ่งวัน อัตราค่าใช้บริการหนึ่งพันบาท
- ค่าบริการเต็มวัน อัตราค่าใช้บริการหนึ่งพันห้าร้อยบาท

ข้อ 7 ผู้ประสงค์จะใช้บริการห้องพักผ่อน หรือห้องประชุม จะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ และชำระเงินก่อน
เข้าใช้บริการแต่ละครั้ง

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิใช้

(1) ห้องพักผ่อน เฉพาะสมาชิกและญาติที่มากับสมาชิก หรือบุคคลอื่นที่ได้รับอนุมัติ
ตามข้อ 5(1)

(2) ห้องประชุม สมาชิกหรือหน่วยงานอื่น หรือกลุ่มบุคคลอื่น ที่จะจัดประชุมอบรมหรือสัมมนา

ข้อ 9 ระเบียบปฏิบัติ

(1) ห้องพักผ่อน มีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

- (1.1) เปิดบริการติดต่อเพื่อขอเข้าพักผ่อนได้ ตั้งแต่เวลา 08.00 - 16.30 น.
- (1.2) โปรดตรวจดูสิ่งของและอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพัก หากมีสิ่งใดชำรุดเสียหาย
อยู่ก่อนกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ต้อนรับให้ได้ทราบ มิฉะนั้นแล้ว เมื่อท่านคืนห้องพักท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
ต่อการชำรุดเสียหายนั้น
- (1.3) เมื่อท่านต้องการคืนห้องพัก กรุณานำกุญแจส่งคืนเจ้าหน้าที่ต้อนรับ
- (1.4) กรุณาอย่าทิ้งสิ่งของมีค่าของท่านไว้ในห้องพัก สหกรณ์จะไม่รับผิดชอบต่อ
การสูญหายใดๆ
- (1.5) ห้ามใช้ห้องพักเป็นที่เล่นการพนัน หรือดื่มสุรา หรือนำอาหารเข้าไปรับประทาน
(ตลอดจนการประกอบอาหารในห้องพัก)

(1.6) ห้ามนำหญิงบริการ เข้ามาพักอาศัย

(1.7) ห้ามนำสิ่งของที่ผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานสหกรณ์ฯ

(1.8) อย่าส่งเสียงดังอันเป็นที่รบกวนต่อห้องข้างเคียง

(1.9) โปรดปิดแอร์ พัดลม และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก

(1.10) โปรดกรุณาให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด

(1.11) เมื่อคืนห้องโปรดตรวจดูสิ่งของ ของท่านให้เรียบร้อย และเก็บของออกจากห้อง
อย่างช้า ไม่เกิน 12.00 นาฬิกา ของวันนั้นๆ

(2) ห้องประชุม มีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

(2.1) ผู้ใช้บริการ จะต้องยื่นคำร้องขอใช้ห้องประชุม และชำระค่าบริการต่อเจ้าหน้าที่
สหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

(2.2) ผู้ใช้บริการ จะต้องจัดเตรียมสถานที่เอง เจ้าหน้าที่จะบริการเฉพาะเครื่องปรับอากาศ เครื่องเสียง ไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่จำเป็นเท่านั้น

(2.3) หากมีพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์เครื่องเสียง และเครื่องฉายข้ามศีรษะ เสียหายขณะประชุม อบรม/สัมมนา ผู้ขอใช้บริการ จะต้องชดใช้หรือซ่อมแซมให้สามารถใช้ได้ดังเดิม

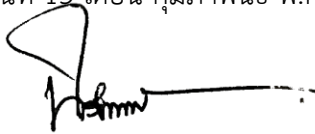
ข้อ 10 หากมีกรณีเป็นปัญหาเกี่ยวกับ “กฎหมาย” ให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยเคร่งครัด

ข้อ 11 ให้ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหาร และจัดการเกี่ยวกับห้องพักผ่อน และห้องประชุม ให้เป็นไปตามระเบียบ และให้รายงานผลให้คณะกรรมการทราบในวันประชุมประจำเดือนคราวถัดไป

ข้อ 12 กรณีอื่นๆ ที่มีได้กล่าวถึง ใช้ระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์

ว่าด้วย การสนับสนุนการพัฒนาศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครุ พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8) และข้อ 107 (9) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์ พ.ศ.2553 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การสนับสนุนการพัฒนาศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครุ พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์ ว่าด้วย การสนับสนุน การพัฒนาศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครุ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์ ว่าด้วย การสนับสนุนการพัฒนาศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครุ และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หน่วย”	หมายถึง หน่วยสรรหาคณะกรรมการ ตามระเบียบ ว่าด้วย การสรรหา
“หน่วยงาน”	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หรือสมาคมฯ ชมรมข้าราชการบำนาญฯ ในหน่วยสรรหาคณะกรรมการ
“อำเภอ”	หมายถึง อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์
“เหรียญกฐิน”	หมายถึง เหรียญกฐินสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏ จุฬาลงกรณ์
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์
“ปี”	หมายถึง ปีทางการเงินของสภามหาวิทยาลัย
“กีฬา”	หมายถึง กีฬาที่ดำเนินการจัดการแข่งขันโดยสถานศึกษา หรือเขตพื้นที่ศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีสมาชิก สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ จุฬาลงกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่อยู่

ข้อ 5 แหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา กีฬา และพิธีบูชาบูรพาจารย์
เนื่องในวันครู อาจได้มาจาก

- (1) เงินทุนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี ตามมติที่ประชุมใหญ่
- (2) เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้

การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา

ข้อ 6 การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา ให้มอบเป็นเงินสนับสนุนแก่ หน่วย หรือหน่วยงาน หรือ
สถานศึกษาในการพัฒนาการศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) สมทบการก่อสร้าง หรือซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารเรียน อาคารประกอบ
- (2) สนับสนุนการจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การเรียนการสอนแก่สถานศึกษาที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ
- (3) สนับสนุนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการศึกษา ที่เป็นประโยชน์ต่อ นักเรียน นักศึกษา ได้แก่ สหกรณ์ อาหารกลางวัน การเกษตร หรือกิจกรรมอื่นๆ
- (4) เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้า และกิจกรรมอื่นๆ ในทางสหกรณ์ และทางการศึกษาทั่วไป
- (5) กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา

ข้อ 7 การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา ให้สนับสนุน ไม่เกินปีละหนึ่งครั้ง โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

- | | | |
|--|--------------------|--------------------------------|
| (1) สมาชิกไม่เกิน สามร้อยคน | | ให้หน่วยละ หนึ่งหมื่นบาท |
| (2) สมาชิกตั้งแต่ สามร้อยหนึ่งคน | ไม่เกิน สี่ร้อยคน | ให้หน่วยละ หนึ่งหมื่นห้าพันบาท |
| (3) สมาชิกตั้งแต่ สี่ร้อยหนึ่งคน | ไม่เกิน ห้าร้อยคน | ให้หน่วยละ สองหมื่นบาท |
| (4) สมาชิกตั้งแต่ ห้าร้อยหนึ่งคน | ไม่เกิน หกร้อยคน | ให้หน่วยละ สองหมื่นห้าพันบาท |
| (5) สมาชิกตั้งแต่ หกร้อยหนึ่งคน | ไม่เกิน เจ็ดร้อยคน | ให้หน่วยละ สามหมื่นบาท |
| (6) สมาชิกตั้งแต่ เจ็ดร้อยหนึ่งคน | ไม่เกิน แปดร้อยคน | ให้หน่วยละ สามหมื่นห้าพันบาท |
| (7) สมาชิกตั้งแต่ แปดร้อยหนึ่งคนขึ้นไป | | ให้หน่วยละ สี่หมื่นบาท |

ข้อ 8 ให้หน่วย หรือหน่วยงาน หรือสถานศึกษา เสนอโครงการขอรับการสนับสนุนการพัฒนา
การศึกษาต่อสหกรณ์ตามประกาศของสหกรณ์

ให้ผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ประจำหน่วยรวบรวมโครงการที่หน่วย หรือหน่วยงาน หรือสถานศึกษา
ส่งมาและเสนอ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการเป็นกรรมการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม
หรือโครงการเพื่อให้การสนับสนุน ตามความจำเป็นและเหมาะสม แล้วนำผลการคัดเลือกกิจกรรม หรือโครงการ
นำแจ้งสหกรณ์เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 9 ให้ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความถูกต้อง หากเป็นไปตามระเบียบแล้ว ให้นำเสนอประธาน
กรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการซึ่งได้รับมอบหมาย
อนุมัติจ่ายเงิน โดยให้สหกรณ์จัดทำใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ทุกราย แล้วนำแจ้งคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป

การสนับสนุนการแข่งขันกีฬานักเรียน

ข้อ 10 การสนับสนุนการแข่งขันกีฬานักเรียน ให้สนับสนุน ไม่เกินปีละหนึ่งครั้ง โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | | |
|---|------------|---------------------|
| (1) สมาชิกไม่เกิน สี่ร้อย คน | ให้หน่วยละ | หนึ่งหมื่นบาท |
| (2) สมาชิกเกินกว่าสี่ร้อย คน ไม่เกิน หกร้อยคน | ให้หน่วยละ | หนึ่งหมื่นห้าพันบาท |
| (3) สมาชิกเกินกว่า หกร้อยคนขึ้นไป | ให้หน่วยละ | สองหมื่นบาท |

ข้อ 11 ให้ หน่วย หรือหน่วยงาน หรือสถานศึกษา เป็นผู้เสนอขอรับเงินสนับสนุนจากสหกรณ์ โดยมี หนังสือและโครงการจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนเป็นผู้ลงนามถูกต้อง ก่อนกำหนดการจัดการแข่งขันวันแรกไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความถูกต้อง หากเป็นไปตามระเบียบแล้วให้นำเสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือกรรมการ หรือผู้จัดการซึ่งได้รับมอบหมายอนุมัติจ่ายเงินโดยให้ สหกรณ์จัดทำใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย แล้วนำแจ้งคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป

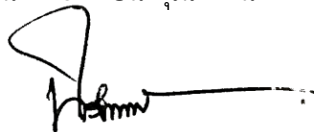
การสนับสนุนการจัดพิธีบูชาบูรพาจารย์ในวันครู

ข้อ 12 การสนับสนุนการจัดพิธีบูชาบูรพาจารย์ในวันครู ให้มอบเป็นเงินสนับสนุนในการจัดพิธีบูชาบูรพาจารย์เนื่องในวันครู เป็นอำเภอ อำเภอละหนึ่งหมื่นบาท หากอำเภอใดมีสมาชิกเกินกว่าห้าร้อยคนแต่ไม่เกินหนึ่งพันให้เพิ่มอีกห้าพันบาท หากมีสมาชิกเกินหนึ่งพันคนขึ้นไปให้เพิ่มอีกห้าพันบาท

ในการขอรับเงินสนับสนุนให้ผู้เป็นประธานจัดงานในอำเภอนั้น เป็นผู้เสนอขอรับเงินสนับสนุนจากสหกรณ์ก่อนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้ฝ่ายจัดการตรวจสอบความถูกต้อง หากเป็นไปตามระเบียบแล้วให้นำเสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ ซึ่งได้รับมอบหมายอนุมัติจ่ายเงินโดยให้ สหกรณ์จัดทำใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย แล้วนำแจ้งคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด

ว่าด้วย การใช้อนุสวสดีการเพือการสงคราะห์เกือวกับการศพของสมาชก และคूसมรสของสมาชก

พ.ศ. 2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79(8) และข้อ 107(9) แห่งข้อบงคับสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การใช้อนุสวสดีการเพือการสงคราะห์เกือวกับการศพของสมาชก และคूसมรสของสมาชก พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว้า “ระเบียบสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด ว่าด้วย การใช้อนุสวสดีการเพือการสงคราะห์เกือวกับการศพของสมาชก และคूसมรสของสมาชก พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้อนุบงคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด ว่าด้วย การใช้อนุสวสดีการเพือการสงคราะห์เกือวกับการศพของสมาชก และคूसมรสของสมาชก และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภรณ”	หมายถึง สภรณออมทรพยครุตาก จรกัด
“สมาชก”	หมายถึง สมาชกสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด
“ประธานกรรมการ	หมายถึง ประธานกรรมการสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด
“บิดา – มารดา”	หมายถึง ผู้ให้กำเนิดสมาชก
“คूसมรส”	หมายถึง คूसมรสทีชอบด้วยกฎหมายของสมาชก
“บุตร”	หมายถึง บุตรทีชอบด้วยกฎหมายของสมาชก
“กระทำผิด”	หมายถึง กระทำผิดกฎหมายและถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือในทางการเงิน เกือวกับการศพของสมาชก และคूसมรสของสมาชก ได้แก่ สมาชกของสภรณออมทรพยครุตาก จรกัด และคूसมรสของสมาชกโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงหนึ่งคน

ข้อ 6 สมาชกผู้ใดถึงแก่กรรม ให้มีสิทธิได้รับเงินสงคราะห์เกือวกับการศพ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นสมาชกในสภรณนี้ ไมเกิน ห้าปี ให้รับเงินสงคราะห์เกือวกับการศพ สี่พันบาท
- (2) เป็นสมาชกในสภรณนี้ เกินกว่าห้าปี ถึง สิบปี ให้รับเงินสงคราะห์เกือวกับการศพ

แปดพันบาท

(3) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่าสิบปีถึงสิบห้าปี ให้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ หนึ่งหมื่นสองพันบาท

(4) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่าสิบห้าปีถึงยี่สิบปี ให้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ หนึ่งหมื่นหกพันบาท

(5) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่ายี่สิบปีถึงยี่สิบห้าปี ให้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ สองหมื่นบาท

(6) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่ายี่สิบห้าปีขึ้นไป ให้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ สองหมื่นสี่พันบาท

การนับเวลาการเป็นสมาชิกให้นับเฉพาะเวลาที่ เป็นสมาชิกติดต่อกันครั้งหลังสุดและหรือนับเวลาที่เป็นสมาชิกสหกรณ์แห่งนี้เท่านั้น

ข้อ 7 คู่สมรสของสมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ กึ่งหนึ่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6

ข้อ 8 ในกรณีที่คู่สมรสเป็นสมาชิกด้วยกันทั้ง สองฝ่าย หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งถึงแก่กรรมให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ ตามหลักเกณฑ์ทั้งข้อ 6 และ ข้อ 7

ข้อ 9 สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(1) ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรมให้จ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแก่ผู้มีสิทธิตามลำดับ ดังนี้

- 1.1 ผู้รับประโยชน์ตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
- 1.2 คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย
- 1.3 บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรบุญธรรม
- 1.4 บิดา – มารดา
- 1.5 ผู้จัดการศพ

(2) ในกรณีคู่สมรสของสมาชิกถึงแก่กรรมให้สมาชิกเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพนี้ ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ ตามข้อ 9 แห่งระเบียบนี้ เท่านั้น

ข้อ 10 ให้ผู้มีสิทธิ ตามข้อ 9 แสดงความประสงค์เพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ต่อสหกรณ์ฯ พร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารสำเนาใบมรณบัตร ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนสมรส และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนา ภายในกำหนดเก้าสิบวัน นับแต่วันถึงแก่กรรม หรือนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำสั่ง ให้เป็นคนสาบสูญ เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์

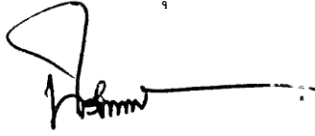
ข้อ 11 สหกรณ์ ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะชะลอจ่าย หรืองดการจ่ายตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) ทุนสวัสดิการหรือการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัว ไม่เพียงพอต่อการจ่าย

(2) สมาชิก หรือคู่สมรสของสมาชิกที่ขอรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพถึงแก่กรรม เนื่องจากตน คู่สมรสกระทำผิดกฎหมาย

ข้อ 12 ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน ตามข้อ 6 และ ข้อ 10
ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8), และข้อ 107(10) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง สมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ ในด้านกฎหมาย หรือ การบัญชี หรือ การบริหารงานของสหกรณ์

“ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์” หมายถึง สมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ ในด้านกฎหมาย หรือ การบัญชี หรือ การบริหารงานของสหกรณ์

ข้อ 5 ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ให้มีจำนวน ไม่น้อยกว่า 5 คน ให้กรรมการเชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกซึ่งทรงคุณวุฒิมีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

ข้อ 6 ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ มีหน้าที่

(1) ให้ความเห็น คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์

(2) แสวงหาความร่วมมือจากสมาชิกเพื่อพัฒนางานสหกรณ์

ข้อ 7 ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ให้สิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่งพร้อมกับคณะกรรมการดำเนินการที่แต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

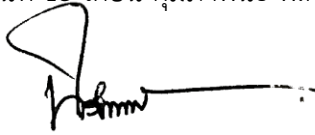
ข้อ 8 ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ควรจะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการอย่างน้อยปีทางบัญชีละ 1 ครั้ง และตามที่ได้รับเชิญ

การเข้าร่วมประชุมที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ มีสิทธิแสดงความคิดเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ข้อ 9 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีอนุมัติ และรายละเอียดเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย การพัสดุ

พ.ศ.2563



อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 นัดพิเศษ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อความทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

- “สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- “ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- “ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- “เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ
- “พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในการจำแนกรายจ่ายของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- “การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อมและการบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมงาน การดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- “การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างบุคคล เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“ผู้สั่งซื้อ” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ ตามข้อ 28 และ 29

“ผู้สั่งจ้าง” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง ตามข้อ 28 และ 29

ข้อ 5 ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่สหกรณ์ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และหรือเงินอื่นใดที่ได้มาเพื่อกิจการของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อและสั่งจ้างตามระเบียบนี้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดำรง ตำแหน่งใดในสหกรณ์ดำเนินการแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้กระทำให้โดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำโดยเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจ ถือว่า ผิดระเบียบจะต้องรับผิดชอบทดแทน ชดใช้ และลงโทษดังนี้

(1) ถ้าเป็นเหตุให้สหกรณ์เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงให้พ้นจากการเป็นสมาชิก สำหรับ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ให้ดำเนินการทางวินัย

(2) การลงโทษตาม (1) ไม่เป็นผู้ที่พ้นจากการรับผิดชอบในทางอาญา หรือความผิดทางแพ่ง ตามกฎหมายแต่อย่างใด

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้สี่วิธี คือ

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

ข้อ 9 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ห้าแสนบาท

ข้อ 10 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ห้าแสนบาท แต่ไม่เกิน สองล้านบาท

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า สองล้านบาทขึ้นไป

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่งที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท ขึ้นไปโดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการด้วยเสียง 2 ใน 3 ของคณะกรรมการในที่ประชุม และจะให้กระทำได้ เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) มีความจำเป็นรีบด่วนหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่กิจการสหกรณ์
- (2) เป็นงานหรือพัสดุที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่บังเกิดผลดี
- (3) เป็นงานหรือพัสดุที่มีคุณภาพดีเป็นพิเศษ
- (4) ซื้อที่ดิน หรือลงทุนอื่น เพื่อขยายกิจการของสหกรณ์ (ยกมาจากร่าง(แก้ไขเพิ่มเติมทั้งหมด)

ข้อ 13 ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่จะต้องซื้อพัสดุนั้น หรือให้งานนั้นเสร็จ
- (6) วิธีซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ ถ้ามี

ข้อ 14 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 13 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

ข้อ 15 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแต่งตั้งกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- (8) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 คณะกรรมการตามข้อ 15 แต่ละคณะให้แต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ประกอบด้วย ประธานหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ 17 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อ ตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันให้ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ 18 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ประกาศแจ้งความโดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ ไม่น้อยกว่าสิบวัน และส่งใบแจ้งความไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

(2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่มีผู้มายื่นทุกราย โดยไม่เปิดซองและเมื่อถึงกำหนดเวลา เปิดซองราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้วห้ามรับซองเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ 19 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผย และลงลายมือชื่อกำกับ

(2) ตรวจสอบพิจารณารายการเสนอตามรายการแบบรูป และรายละเอียดให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) หากราคาเสนอสูงกว่าราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาต่อรองให้ลดลงเท่าที่ผู้เสนอราคายินยอมแล้วบันทึกไว้

(4) เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้เสนอความเห็นไปยังผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามลำดับ

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาให้เปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ประกาศทางสื่อมวลชนและจัดส่งประกาศหรือใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้ประกอบการค้า หรือรับจ้างโดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้

การดำเนินการตามวรรคแรก จะต้องจัดทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน

ข้อ 21 ใบแจ้งความเสนอราคาอย่างน้อยจะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรืองานที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง และจำนวนที่ต้องการ

(2) ผู้เสนอราคาจะต้องมีทะเบียนประกอบการค้าหรือจดทะเบียนมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจรับจ้าง และจะต้องไม่เป็นผู้เคยละทิ้งงานของทางราชการ หรือของ รัฐวิสาหกิจ หรือของเอกชนมาก่อน

(3) ให้ผู้เสนอราคาแจ้งราคาเป็นหน่วย หรือราคารวม

(4) วัน เดือน ปี ที่เสนอของประกวดราคา

(5) กำหนดวันส่งมอบพัสดุหรือมอบงานจ้าง

(6) จำนวนเงินที่เป็นหลักประกันของ

(7) ใบเสนอราคาให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(8) ซองประกวดราคาจะต้องผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(9) ข้อสงวนสิทธิ์ของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรืองดจ้าง หรือเลือกซื้อหรือเลือกจ้าง โดยไม่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

ข้อ 22 การรับซองประกวดราคาให้แต่งตั้งกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ 16

ข้อ 23 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อกำกับซองไว้กับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้ เจ้าหน้าที่การเงินออกไปรับให้ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(4) เมื่อพ้นกำหนด ต้องไม่รับซองของผู้ใดอีกและการรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

(5) เปิดซองประกวดราคาและอ่านแจ้งราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดหรือตัวแทน

ข้อ 24 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา และเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(2) ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าว มาให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือด้วยวาจาก็ได้

(3) บันทึกขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 25 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการโดยให้เชิญผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างมาเสนอราคาต่อคณะกรรมการ หรือให้สืบราคาจากผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายอื่นๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา แล้วให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ พร้อมทำใบตรวจรับและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ

(3) กรณีตรวจรับพัสดุไม่ครบตามจำนวนให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อภายในสามวันทำการนับตั้งแต่วันที่ตรวจพบและผู้มีอำนาจสั่งซื้อแจ้งผู้ขายทราบ

(4) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งซื้อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (2)

ข้อ 27 คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการ

(2) การจ้างที่ระบุงวดแห่งสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามงวดสัญญานั้นๆ หากพ้นล่วงเลยกำหนดงวดแห่งสัญญา คณะกรรมการการตรวจการจ้างจะต้องแจ้งผู้มีอำนาจสั่งจ้างภายในสามวันทำการ นับแต่วันเลยกำหนดในงวดสัญญา

(3) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องแล้ว เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียดให้ทำใบรับรองผลปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ แล้วแต่กรณี

(4) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (3)

(5) งานใดที่ผู้สั่งจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ ให้แต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรเป็นก็ได้ และกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานไว้ด้วย

อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 28 ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ห้าแสนบาท ผู้จัดการมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน หนึ่งแสนบาท

ข้อ 29 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งๆ ถ้าวางเงินเกินกว่า ห้าแสนบาท ให้ ประธานกรรมการ สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30 หลักประกันของหรือประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คเงินสดที่ธนาคารรับรองและลงนามส่งจ่ายต่อสหกรณ์เป็นเช็คลงวันที่ทำการแล้ว ก่อนหน้านั้น ไม่เกินสามวันทำการ

ข้อ 31 หลักประกันตามข้อ 30 สหกรณ์สามารถนำมาใช้หมุนเวียนเพื่อประโยชน์ของกิจการสหกรณ์ได้

ข้อ 32 มูลค่าของหลักประกัน ให้กำหนดในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ 33 การทำสัญญา การซื้อหรือการจ้างให้ทำหนังสือสัญญาซื้อหรือจ้างตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ในกรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(2) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งของได้ภายในห้าวันนับแต่วันตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ 34 ข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นเป็นความจำเป็น และเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ 35 การต่อสัญญาหรือการยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะกระทำได้โดยมติ และมติคณะกรรมการดำเนินการเท่านั้น

ข้อ 36 การทำสัญญารายใด ข้อความใดที่จำเป็นต้องระบุไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 37 การลงโทษผู้ละทิ้งงาน ผู้ประกวดราคาได้ ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สหกรณ์กำหนดหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้นโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้นๆ แล้วยึดเงินประกันของหรือประกันสัญญาเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 38 การจ่ายคืนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 39 การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสหกรณ์ไปใช้ จะกระทำมิได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือกิจการสหกรณ์โดยได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินตามวรรคแรก ให้จัดบันทึกเก็บไว้ทุกครั้งและเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบสภาพพัสดुरายงานผู้มีอำนาจตามขั้นตอนทันทีที่ครบกำหนดยืมหรือนำส่ง

ข้อ 40 พัสตุของสหกรณ์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่พัสตุจัดทำทะเบียนพัสตุไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 41 พัสตุต่างๆ ของสหกรณ์ชำรุดเสียหาย หรือสูญหายให้ตั้งคณะ กรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ตรวจสอบ ให้ผู้รับผิดชอบ ใช้คืนในลักษณะประเภท ชนิดและขนาดเดียวกันหรือคล้ายคลึงครบถ้วนตามจำนวนที่ชำรุดสูญหายไป ภายในสิบห้าวัน

ในกรณีผู้ชดใช้คืนเป็นเงินไม่สามารถส่งคืนภายใน สิบห้าวัน ก็ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนก็ได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

การจำหน่าย

ข้อ 42 กรณีพัสตุเหลืออยู่หากใช้แล้วสิ้นเปลือง อันไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ให้เสนอรายงาน ต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ขายทอดตลาด
- (2) แลกเปลี่ยน
- (3) แปรสภาพหรือทำลาย
- (4) การบริจาคให้กับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการเห็นสมควร

บทเฉพาะกาล

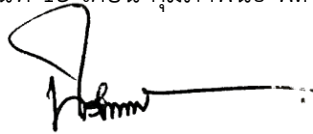
-----***-----

ข้อ 43 การพัสตุใดอยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันทีระเบียบนี้บังคับใช้ให้ปฏิบัติ ตามเดิมไปก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 44 แบบตัวอย่างใดๆ ทีระบุในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 45 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2564



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 79 (8) และข้อ 107 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 61 ครั้งที่ 12 วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564”

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

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ มติ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะอนุกรรมการ”	หมายถึง คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง
“ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์”	หมายถึง ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ที่ปรึกษา”	หมายถึง ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สื่ออิเล็กทรอนิกส์”	หมายถึง สื่อบันทึกข้อมูลหรือสารสนเทศใดๆ ที่ใช้วิธีการ

ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกันและให้หมายรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็กหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง การประชุมโดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตลอดจนผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่เริ่มทำการประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง

“การประชุม” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญประจำปี การประชุมใหญ่วิสามัญ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ การประชุมคณะกรรมการและการประชุมอื่นๆ ที่สหกรณ์กำหนด

“ผู้ร่วมประชุม” หมายถึง ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินการ คณะอนุกรรมการที่ปรึกษาทิตติมศักดิ์ ที่ปรึกษา ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบกิจการ สมาชิก ผู้แทนสมาชิก หรือบุคคลอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด ที่เข้าร่วมในที่ประชุมแห่งเดียวกันและที่แสดงตนร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเวลาเดียวกัน

ข้อ 5 การประชุมใดๆ ที่สหกรณ์กำหนดให้มีการประชุม สามารถดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามสถานการณ์และเหตุผลความจำเป็น

ข้อ 6 เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าการประชุมครั้งนั้นจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 7 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) แจ้งเชิญการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบควบคุมการประชุม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถอ่านเอกสารได้ก่อนการประชุม

(3) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนและนับองค์ประชุม

(4) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(5) จัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

ข้อ 8 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แต่ละครั้ง ต้องมีผู้ร่วมประชุมเป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9 ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินการประชุม หากประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการทำหน้าที่แทน หรือไม่มีรองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการให้กรรมการหรืออนุกรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการหรืออนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 10 การลงมติของที่ประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี

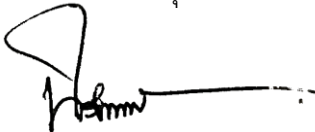
ข้อ 11 ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมิให้บุคคลอื่นร่วมรับฟังหรือบันทึกเสียงหรือบันทึกภาพในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 12 ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จ่ายเบี้ยประชุมตามระเบียบสหกรณ์แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 13 ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้
ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 14 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564



(นายนิรันดร์ หงษชาติ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
ว่าด้วย ค่าตอบแทนสมาชิกมาใช้สิทธิในการสรรหา

พ.ศ.2565



อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (15) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด พ.ศ.2553 ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2565 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ว่าด้วย ค่าตอบแทนสมาชิกมาใช้สิทธิในการสรรหา พ.ศ.2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑากจำกัด ว่าด้วย ค่าตอบแทนสมาชิกมาใช้สิทธิในการสรรหา พ.ศ.2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ว่าด้วย ค่าตอบแทนสมาชิกเลือกตั้ง พ.ศ.2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด
“การปฏิบัติงาน”	หมายถึง การเข้าร่วมปฏิบัติงานเพื่อกิจการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด

ข้อ 5 ค่าตอบแทนสมาชิกที่มาใช้สิทธิในการสรรหาได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 6 อัตราค่าตอบแทน ให้เบิกเหมาจ่ายครั้งละไม่เกินห้าร้อยบาทต่อคน และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเพียงครั้งเดียวในรอบปีการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด เฉพาะการสรรหาประธานกรรมการ และคณะกรรมการ เท่านั้น

ข้อ 7. ผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนได้แก่ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 8. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด

ว่าด้วย สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ.2565



อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (15) แห่งข้อบังคับสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด พ.ศ.2553 และมติ คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2565 จึงกำหนดระเบียบสทศ.ออมทรัพย์ คุรุสภา จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ.2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานตามพันธกิจ พ.ศ.2563 และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด ที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายถึง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคคลซึ่งได้รับการจ้าง ตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดตาด โดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงิน รายได้ของสถาบันอุดมศึกษา
“สถาบันอุดมศึกษา”	หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงาน และนายจ้าง

ข้อ 5 สมาชิกสหกรณ์นี้คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ และได้ชำระ ค่าหุ้นตามระเบียบสทศ.ออมทรัพย์คุรุสภา จำกัด ว่าด้วยหุ้นแล้ว

(2) ผู้ที่ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับที่ได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และได้ชำระ ค่าหุ้นตามจำนวนที่ถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) สังกัดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดตาก
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี
- (4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 7 การสมัครเป็นสมาชิก ผู้สมัคร ต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้ผู้บริหารที่ผู้สมัครสังกัดหรือผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา เป็นผู้รับรอง

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สหกรณ์ คนละหนึ่งร้อยบาท โดยให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ และให้ผู้สมัครต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(1) สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือผู้แทนสมาชิก หรือผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
4. ได้รับบริการทางธุรกรรมและทางวิชาการจากสหกรณ์
5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) หน้าที่ของสมาชิกมี ดังนี้

1. ปฏิบัติตาม มติ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์
2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนและสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
4. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง

ข้อ 10 สมาชิกผู้ใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือเป็นความผิดของสมาชิก หากเกิดความเสียหายแก่ตนหรือ สหกรณ์

ข้อ 11 การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะต้องแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 38

ข้อ 12 สมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือนเต็มค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วยหุ้น

ข้อ 13 การขาดจากสมาชิกภาพ สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย

(5) ถูกให้ออกหรือเลิกจ้างจากสถาบันอุดมศึกษา

(6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 14 การลาออก การให้ออก และการถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 40, 41 และข้อ 42

ข้อ 15 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิก สองประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ยกเว้น เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM

(2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 16 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ สมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด และต้องแนบสำเนาสัญญาจ้างของหน่วยงาน

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้ กู้ ณ ที่จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวด ถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อสหกรณ์ได้ โดยให้ค้ำถึงเงินเหลือจ่ายอย่างน้อยร้อยละสิบของเงินได้รายเดือน

การกู้เงินของสมาชิก ต้องผ่านการรับรองจากผู้บริหารที่สังกัดหรือผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
รับรอง

ข้อ 20 การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทุกข้อ ดังนี้

(1) จำนวนงวดรายเดือนในการส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ไม่เกินสิบสองงวด

(2) ให้กู้ได้ไม่เกินสองเท่าของเงินเดือนของสมาชิกนั้น

(3) ให้กู้ได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาท

(4) ให้กู้ได้ไม่เกินค่าหุ้นของสมาชิก

(5) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของเงินเดือนสมาชิกคูณด้วยจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญา

จ้างของสมาชิก

ข้อ 21 การกู้เงินสามัญ ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเพิ่มเติมทุกข้อ ดังนี้

(1) จำนวนงวดรายเดือนในการส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ต้องไม่เกินจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญาจ้างของสมาชิก

(2) เมื่อส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยรายเดือนแล้ว สมาชิกต้องมีเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละสิบในแต่ละเดือน

ข้อ 22 การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 23 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิม ให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 24 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก
พ.ศ.2566



อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (15) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“รองประธาน”	หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง เลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เหรัญญิก”	หมายถึง เหรัญญิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คู่สมรส”	หมายถึง คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก
“บุตร”	หมายถึง บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก
“บิดา-มารดา”	หมายถึง ผู้ให้กำเนิดสมาชิก
“ผู้ให้อุปการะ”	หมายถึง ผู้ให้อุปการะเลี้ยงดูสมาชิก
“ผู้อยู่ในอุปการะ”	หมายถึง ผู้ที่สมาชิกอุปการะเลี้ยงดู

ข้อ 5 เงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก ได้มาจาก

- (1) งบประมาณรายจ่ายประจำปี และ หรือ
- (2) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี และ หรือ
- (3) เงินบริจาคทั่วไป

ข้อ 6 สมาชิกที่ได้รับการคุ้มครองตามระเบียบนี้ ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า หกเดือน นับจากกรรมการมีมติอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกทุกกรณี และได้ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าหุ้นรายเดือน โดยวิธีการหัก ณ ที่จ่ายแล้ว

ข้อ 7 การจ่ายเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก สหกรณ์จะนับอายุการเป็นสมาชิก เมื่อเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด เท่านั้น

7.1 เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการเป็นจำนวนเงินตามอายุการเป็นสมาชิก สหกรณ์ ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกตั้งแต่ หกเดือน ถึง ห้าปี จ่ายคราวเดียวรายละ หนึ่งแสนบาท
- (2) เป็นสมาชิกเกินกว่า ห้าปีขึ้นไป ถึง สิบปี จ่ายคราวเดียวรายละ หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท
- (3) เป็นสมาชิกเกินกว่า สิบปีขึ้นไป ถึง สิบห้าปี จ่ายคราวเดียวรายละ สองแสนบาท
- (4) เป็นสมาชิกเกินกว่า สิบห้าปีขึ้นไป ถึง ยี่สิบปี จ่ายคราวเดียวรายละ สองแสนห้าหมื่นบาท
- (5) เป็นสมาชิกเกินกว่า ยี่สิบปีขึ้นไป ถึง ยี่สิบห้าปี จ่ายคราวเดียวรายละ สามแสนบาท
- (6) เป็นสมาชิกเกินกว่า ยี่สิบห้าปีขึ้นไป ถึง สามสิบปีจ่ายคราวเดียวรายละ สามแสน-

ห้าหมื่นบาท

- (7) เป็นสมาชิกเกินกว่า สามสิบปีขึ้นไป จ่ายคราวเดียวรายละ สี่แสนบาท

กรณีสมาชิกไปสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น จะไม่มีสิทธิได้รับทุนสวัสดิการนี้

7.2 สมาชิกสหกรณ์ที่อายุการเป็นสมาชิก 20 ปีขึ้นไป ที่เป็นผู้ป่วยติดเตียง หรือเป็นผู้ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ และปลอดหนี้เงินกู้ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการให้กับสมาชิกเดือนละ 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาท) ติดต่อกันรวมสี่สิบเดือน จนครบจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท)

7.3 สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกตามข้อ 7.2 ที่มีหลักประกันเงินกู้ทุกประเภทเพียงพอ

7.4 สมาชิกสหกรณ์ที่รับสิทธิตามข้อ 7.2 หากขาดสมาชิกภาพเพราะเหตุลาออกต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย ถูกออกจากราชการหรืองานประจำโดยมีความผิด หรือถูกให้ออกจากสหกรณ์ จะต้องจ่ายคืนเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกเต็มจำนวนที่รับไป

ข้อ 8 คณะกรรมการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะนำเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกที่พึงได้ชำระหนี้ทั้งปวงที่สมาชิกได้ก่อหนี้ผูกพันไว้กับสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นได้ก่อน

ข้อ 9 ภายใต้ระเบียบ ข้อ 8 เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ดังนี้

- (1) ผู้ที่สมาชิกที่ถึงแก่กรรมได้ทำหนังสือไว้ให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ของตน
- (2) คู่สมรส
- (3) บุตร
- (4) บิดา - มารดา
- (5) ผู้ให้อุปการะ
- (6) ผู้อยู่ในอุปการะ

ตราบใดที่บุคคลใน ข้อ 9 ยังมีชีวิตอยู่ ย่อมมีสิทธิที่จะได้รับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกตามลำดับ บุคคลที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิรับเงินทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ เว้นแต่ สมาชิกจะได้ออกความจำนองไว้เป็นหนังสือ ให้จ่ายเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือหลายคนตามข้อ 9 ไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ 10 เงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกไม่ถือเป็นมรดกหรือรายได้ สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่บุคคลตามข้อ 9 แห่งระเบียบนี้

ข้อ 11 เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมให้ผู้มีสิทธิตามข้อ 9 ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกภายใน เก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่สมาชิกถึงแก่กรรม หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิการรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก

ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกต้องส่งหลักฐานประกอบ ดังนี้

- (1) หนังสือขอรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- (2) สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับตราตาย และสำเนาบัตรประจำตัวของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ขอรับเงินทุนสวัสดิการ
- (4) เอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงว่าเป็นบุคคลตามข้อ 9 ตามที่กรรมการเห็นสมควร

ข้อ 12 สมาชิกสหกรณ์ที่มีความประสงค์ขอรับเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิกตามข้อ 7.2 ต้องยื่นเรื่องขอรับสิทธิตามแบบคำขอรับทุนสวัสดิการฯ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13 การจ่ายเงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิกเป็นผู้อนุมัติ แล้วให้ฝ่ายจัดการรายงานต่อกรรมการทราบในวาระการประชุมประจำเดือน ในครั้งต่อไป

กรณีเงินทุนสวัสดิการ ตามที่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ และหรือตามที่ได้จัดสรรกำไรสุทธิ และหรือตามที่ได้รับบริจาคมีไม่เพียงพอ ให้กรรมการพิจารณาชะลอการจ่ายเงินไว้ก่อนได้ โดยให้ถือเป็นรายจ่ายประจำปีนั้น หรืออาจให้จ่ายในปีถัดไป

ข้อ 14 การใดหรือข้อความใดในระเบียบนี้ หากเป็นปัญหา หรือมิได้กำหนดไว้ชัดเจนการวินิจฉัยของ
กรรมการถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องมิได้

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก
พ.ศ. 2566



อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 79 (15) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 และข้อ 107 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ประกอบกับ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 ครั้งที่ 12 วันที่ 20 กันยายน 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2564 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ปัญหาหรือข้อร้องเรียน”	หมายถึง ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่สมาชิกได้รับความเดือดร้อน และแจ้งให้สหกรณ์ทราบเพื่อแก้ไขและให้หมายความรวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม การขอข้อมูล ที่ผู้ร้องเรียนได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ตามระเบียบนี้
“ผู้ร้องเรียน”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากสมาชิกให้ร้องเรียนแทน หรือผู้จัดการแทนสมาชิกผู้ร้องเรียน

ส่วนที่ 1

การเสนอปัญหาหรือข้อร้องเรียน

ข้อ 5 สมาชิกผู้ใดได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของสหกรณ์ หรือจำเป็นต้องให้สหกรณ์ช่วยเหลือ เยียวยา ปลดเปลื้องทุกข์ หรือต้องการเสนอแนะให้ข้อคิดเห็น ชมเชย สอบถาม ขอข้อมูล มีสิทธิเสนอข้อร้องเรียนต่อสหกรณ์ฯ ได้

ข้อ 6 ผู้ร้องเรียนจะต้องร้องเรียนด้วยตนเองตามช่องทางที่สหกรณ์กำหนด เว้นแต่สมาชิกเจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้เพราะเหตุจำเป็นอื่น สมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นร้องเรียนแทนก็ได้

ข้อ 7 ข้อร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

7.1 ชื่อ และที่อยู่ผู้ร้องเรียน

7.2 หมายเลขประจำตัวสมาชิก

7.3 เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

7.4 วันที่แจ้งปัญหาข้อร้องเรียน

7.5 ระบุเรื่องอันเป็นเหตุที่ต้องร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนและคำขอให้สหกรณ์ช่วยเหลือ เยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์

7.6 ใช้ถ้อยคำสุภาพ

7.7 ลงลายมือของผู้ร้องเรียน หรือผู้รับมอบอำนาจ

7.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นร้องเรียนแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ

ข้อร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่งหรือไม่ชัดเจนหรือไม่อาจเข้าใจได้ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียน เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนนั้นให้ถูกต้อง เว้นแต่ข้อร้องเรียนที่เป็นลักษณะเป็นข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม การขอข้อมูล อาจไม่ต้องมีรายการครบตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่สามารถทำข้อร้องเรียนเป็นหนังสือได้ อาจแจ้งต่อเจ้าหน้าที่หรือกรรมการด้วยวาจา ทางโทรศัพท์ หรือทางอินเทอร์เน็ตก็ได้ ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำแทนมิได้ หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องเรียนโดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อ 7 และวันเดือนปีที่รับคำร้องเรียนพร้อมกับพิสูจน์ตัวตนของผู้ร้องเรียนด้วย

ข้อ 9 การแจ้งข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

9.1 การแจ้งเป็นหนังสือโดย

9.1.1 นำส่งด้วยตนเอง

9.1.2 ส่งทางไปรษณีย์

9.1.3 ส่งทางโทรสาร

9.1.4 บุคคลหรือองค์กรผู้รับมอบหมายเป็นผู้ส่ง

9.2 การแจ้งด้วยวาจาโดย

9.2.1 แจ้งทางโทรศัพท์ เบอร์สหกรณ์ 0 5551 1061 / เบอร์ของกรรมการ

9.2.2 แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่

9.2.3 แจ้งต่อกรรมการ

9.3 การแจ้งผ่านอินเทอร์เน็ตโดย

9.3.1 Web site : www.taktcoop1.com

9.3.2 E-mail : taktcoop1@hotmail.com

9.4 การแจ้งด้วยวิธีอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด

ส่วนที่ 2

การรับปัญหาหรือข้อร้องเรียน

ข้อ 10 ในกรณีการแจ้งข้อร้องเรียนตามข้อ 9.1.1 ให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับข้อร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ใบรับข้อร้องเรียนจะต้องมีวันเดือนปีที่รับข้อร้องเรียนและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่

ข้อ 11 ในกรณีที่สหกรณ์ได้รับข้อร้องเรียนตามข้อ 9.1.2, ข้อ 9.1.3, ข้อ 9.1.4, ข้อ 9.2 และข้อ 9.3 ให้สหกรณ์ตอบแจ้งการรับข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องเรียน หรือกระทำในรูปของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

ส่วนที่ 3

ปัญหาหรือข้อร้องเรียน

ข้อ 12 การกำหนดระดับของการแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนให้แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่ ปัญหาหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ข้อสอบถาม หรือการร้องขอข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือนร้อน

ระดับที่ 2 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ ได้แก่ ปัญหาหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยแบ่งตามระยะเวลาการแก้ไขปัญหาได้ ดังนี้

ระดับที่ 2 (ก) ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

ระดับที่ 2 (ข) ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

ระดับที่ 2 (ค) ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

ระดับที่ 3 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่ ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่ผู้จัดการไม่อาจแก้ไขได้หรืออยู่นอกเหนืออำนาจของผู้จัดการการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต้องอาศัยมติคณะกรรมการดำเนินการ การแก้ไขเพิ่มเติมหรือกำหนดระเบียบสหกรณ์ขึ้นใหม่

ระดับที่ 4 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่ ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการดำเนินการไม่มีอำนาจหรือมีอาจแก้ไขได้ การแก้ไขปัญหาดังกล่าวต้องอาศัยมติของที่ประชุมใหญ่ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ กฎกระทรวง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 4

การดำเนินการพิจารณาปัญหาหรือข้อร้องเรียน

ข้อ 13 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่เสนอต่อสหกรณ์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในสารบบปัญหาหรือข้อร้องเรียน แล้วให้ผู้จัดการตรวจสอบปัญหาหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นปัญหาหรือข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้จัดการแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสหกรณ์ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลา 30 วัน ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อประธานกรรมการ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 14 ในการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก หากเป็นการร้องเรียนกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน ห้ามมิให้กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นร่วมอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว และสหกรณ์ต้องเก็บรักษาพยานหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ

ส่วนที่ 5

การจัดการปัญหาหรือข้อร้องเรียน

ข้อ 15 เมื่อผู้จัดการได้รับปัญหาหรือข้อร้องเรียน ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

15.1 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนระดับที่ 1 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการดำเนินการชี้แจงหรือบริการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

15.2 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนระดับที่ 2 ให้ผู้จัดการตรวจสอบแสวงหาข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ดังนี้

ระดับที่ 2 (ก) แก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องแล้วรวบรวมปัญหาหรือข้อร้องเรียนแจ้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน

ระดับที่ 2 (ข) ไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ แต่ยังสามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง ให้รวบรวมปัญหาหรือข้อร้องเรียนแจ้งประธานกรรมการทราบ

ระดับที่ 2 (ค) ไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง ให้รวบรวมปัญหาหรือข้อร้องเรียนแจ้งประธานกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการอื่นเป็นผู้พิจารณาก็ได้ ทั้งนี้ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 60 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

15.3 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนระดับที่ 3 ให้ผู้จัดการรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องนำเสนอประธานกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หรือมอบหมายให้คณะกรรมการอื่นดำเนินการพิจารณา หรือแต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดใหม่พิจารณา ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 90 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

15.4 ปัญหาหรือข้อร้องเรียนระดับที่ 4 ให้ผู้จัดการรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องนำเสนอประธานกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการอื่นดำเนินการพิจารณา หรือแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่พิจารณา ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 60 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

ส่วนที่ 6

ข้อเบ็ดเสร็จ

ข้อ 16 คณะกรรมการดำเนินการต้องให้ความคุ้มครองสมาชิกอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน เนื่องจากเป็นสิทธิในการตรวจสอบการบริหารกิจการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์กำหนด

ข้อ 17 ให้ผู้จัดการรายงานสรุปสถิติผลการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในวันประชุมประจำเดือน

ข้อ 18 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เงินทุนสะสม”	หมายถึง ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ข้อ 4 เงินทุนสะสมมาจาก

4.1 เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 27(5)

4.2 เงินบริจาค หรือเงินอื่นใด ที่ได้จากบุคคล หรือองค์กร ตามวัตถุประสงค์นี้

ข้อ 5 เงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ให้จ่ายได้ในกรณี ดังนี้

5.1 เพื่อการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสหกรณ์

5.2 เพื่อส่งเสริมการศึกษาวិชาการสหกรณ์ในสถาบันการศึกษา

5.3 เพื่อส่งเสริมการศึกษาวิชาการเกี่ยวกับสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้มีสิทธิได้รับทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ได้แก่

6.1 สมาชิกสามัญ

6.2 สมาชิกสมทบ

6.3 คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

6.4 ผู้ตรวจสอบกิจการ

6.5 นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่ศึกษา หรือทำการวิจัยเกี่ยวกับสหกรณ์

ข้อ 7 การยื่นขอรับทุนเพื่อการศึกษาอบรม ให้ยื่นเป็นหนังสือพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 8 สหกรณ์จะพิจารณาจ่ายเงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมให้ตามความเหมาะสม

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2559 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565

ข้อ 10 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 11 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด
“เงินทุน”	หมายถึง ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

ข้อ 4 ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีเงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลตามข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 5 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนนี้คือ

5.1 เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 27(4)

5.2 เงินบริจาค หรือเงินอื่นใด ที่ได้จากบุคคล หรือองค์กร ตามวัตถุประสงค์นี้

ข้อ 6 เงินทุนนี้ ให้สหกรณ์จ่ายได้เฉพาะเพื่อเป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

6.1 สหกรณ์มีกำไรสุทธิไม่เพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกในอัตราที่พอสมควร เพื่อให้สมาชิกผู้ถือหุ้นมีขวัญกำลังใจ และเชื่อมั่นในระบบสหกรณ์

6.2 กรณีที่สหกรณ์มีผลการดำเนินงานขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย และคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้จ่ายเงินปันผลตามหุ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่สมาชิก

ข้อ 7 นำเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 8 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 9 การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566

ข้อ 10 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายประยัด อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนเสริมสร้างความมั่นคง

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเสริมสร้างความมั่นคง พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเสริมสร้างความมั่นคง พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ทุนเสริมสร้างความมั่นคง”	หมายถึง ทุนเพื่อจัดตั้งสำนักงานหรือทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

ข้อ 4 ที่มาของทุนเสริมสร้างความมั่นคง

4.1 เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 27(8)

4.2 เงินบริจาค หรือเงินอื่นใด ที่ได้จากบุคคล หรือองค์กร ตามวัตถุประสงค์นี้

ข้อ 5 การใช้ทุนเสริมสร้างความมั่นคง ให้ใช้เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

5.1 เพื่อจัดให้มีสำนักงานสหกรณ์

5.2 เพื่อจัดให้มีทรัพย์สินถาวรในการดำเนินกิจการสหกรณ์

5.3 เพื่อพัฒนากิจการสหกรณ์ ด้านเทคโนโลยี เช่น การซื้ออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร ฯลฯ

5.4 เพื่อซื้อยานพาหนะ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น

5.5 เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.6 อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 6 การใช้เงินทุนข้อ 5 ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2563

ข้อ 7 การจ่ายเงินทุนเสริมสร้างความมั่นคง ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน

ข้อ 8 การปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาประการใดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาด มติของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายประยัด อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การวินิจฉัยการทุจริตการเลือกตั้งของสหกรณ์

พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 นัดพิเศษ คราวประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การวินิจฉัยการทุจริตการเลือกตั้งของสหกรณ์ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การวินิจฉัยการทุจริตการเลือกตั้งของสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

หมวด 1

นิยาม

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้ตรวจสอบกิจการ”	หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้สมัคร”	หมายถึง ผู้สมัครรับเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“การเลือกตั้ง”	หมายถึง การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ที่เลือกตั้ง”	หมายถึง สถานที่ที่กำหนดให้ทำการออกเสียงลงคะแนน และให้ หมายความรวมถึงบริเวณที่กำหนดขึ้นโดยรอบที่เลือกตั้งด้วย
“ที่ประชุมใหญ่”	หมายถึง ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 2

เหตุแห่งการทุจริตการเลือกตั้ง

ข้อ 5 การทุจริตการเลือกตั้ง ต้องเข้าเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- (1) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือจัดเตรียมเพื่อจะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่สมาชิกสหกรณ์หรือผู้แทนสมาชิกสหกรณ์
- (2) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม แก่หน่วยงานหรือองค์กรที่สมาชิกสหกรณ์หรือผู้แทนสมาชิกสหกรณ์สังกัด
- (3) ทำการโฆษณาหาเสียงด้วยการจัดให้มีมหรสพหรือการรื่นเริงต่างๆ
- (4) เลี้ยงหรือรับจะจัดเลี้ยงสมาชิกสหกรณ์หรือผู้แทนสมาชิกสหกรณ์
- (5) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคาม ใส่ร้ายด้วยความเท็จ หรือจูงใจให้เข้าใจผิดในคะแนนนิยมของผู้สมัคร
- (6) เรียก หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อลงสมัครหรือส่งผู้สมัคร หรือไม่ลงสมัครหรือไม่ส่งผู้สมัครอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สมัครอื่นในการเลือกตั้ง และทำให้การเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม
- (7) จูงใจหรือควบคุมให้สมาชิกสหกรณ์ หรือผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปลงคะแนนเลือก หรือลงคะแนนไม่เลือกผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง
- (8) จัดยานพาหนะนำผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปยังที่เลือกตั้งหรือนำกลับไปจากที่เลือกตั้ง หรือจัดให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปหรือกลับเพื่อการออกเสียงคะแนน โดยไม่ต้องเสียค่าโดยสารยานพาหนะหรือค่าจ้างซึ่งต้องเสียตามปกติ
- (9) ทำการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งโดยวิธีการใดไม่ว่าจะเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้สมัคร นับแต่ 18.00 น. ของวันก่อนวันเลือกตั้ง จนถึงวันเลือกตั้ง
- (10) เหตุอื่นๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 3

การดำเนินการกรณีการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม

ข้อ 6 การยื่นข้อกล่าวหาการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม

ผู้ใดกล่าวหาว่าผู้สมัครกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ได้กระทำการตามข้อ 5 และสมควรให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมนั้น ให้ยื่นหนังสือพร้อมทั้งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพฤติการณ์ต่อผู้ตรวจสอบกิจการ ทั้งนี้ ต้องระบุชื่อทั้งผู้กล่าวหา และผู้ถูกกล่าวหาไว้ในข้อกล่าวหาด้วย

ข้อ 7 พบเหตุแห่งการทุจริตก่อนการเลือกตั้ง

กรณีกล่าวหาผู้สมัครกรรมการดำเนินการสหกรณ์

(1) เมื่อผู้ตรวจสอบกิจการได้รับหนังสือแล้ว ต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เพื่อให้ชี้แจงข้อกล่าวหา ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับข้อกล่าวหา

(2) ผู้ถูกกล่าวหาต้องชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้ตรวจสอบกิจการภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งข้อกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่ายอมรับในข้อกล่าวหาทุกประการ

(3) ผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องแจ้งคำชี้แจงให้ผู้กล่าวหาทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันรับคำชี้แจง พร้อมทั้งแจ้งสิทธิและระยะเวลาในการโต้แย้งคำชี้แจงด้วย

(4) ถ้าผู้กล่าวหาไม่โต้แย้งคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาภายในระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบกิจการกำหนดให้ถือว่า ข้อกล่าวหาทั้งหมดไม่มีมูลที่จะกล่าวหา และให้ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอคณะกรรมการยุติเรื่องต่อไป แต่ถ้าผู้กล่าวหาได้มีการโต้แย้งคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาต่อผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการรวบรวมทั้งข้อกล่าวหา คำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา พร้อมทั้งพยานหลักฐานต่อคณะกรรมการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบความเห็นของผู้กล่าวหา และให้คณะกรรมการกำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไป โดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมไว้ในระเบียบวาระการประชุมใหญ่ในคราวที่จะถึงทันที โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 9 เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของที่ประชุมใหญ่เป็นที่สุด

หากผู้ตรวจสอบกิจการดำเนินการไม่แล้วเสร็จหรือไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาตามข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบกิจการดำเนินการวิธีการและระยะเวลาตาม ข้อ 8 ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการและบันทึกเหตุแห่งการไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 7 เอาไว้ด้วย

ข้อ 8 พบเหตุทุจริตหลังการเลือกตั้ง

กรณีกล่าวหาผู้สมัครกรรมการดำเนินการสหกรณ์

(1) เมื่อผู้ตรวจสอบกิจการได้รับหนังสือแล้ว ต้องแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เพื่อให้ชี้แจงข้อกล่าวหา ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับข้อกล่าวหา

(2) ผู้ถูกกล่าวหาต้องชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้ตรวจสอบกิจการภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งข้อกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่ายอมรับในข้อกล่าวหาทุกประการ

(3) ผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องแจ้งคำชี้แจงให้ผู้กล่าวหาทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันรับคำชี้แจง พร้อมทั้งแจ้งสิทธิและระยะเวลาในการโต้แย้งคำชี้แจงด้วย

(4) ถ้าผู้กล่าวหาไม่โต้แย้งคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาภายในระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบกิจการกำหนดให้ถือว่าข้อกล่าวหาทั้งหมดไม่มีมูลที่จะกล่าวหา และให้ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอคณะกรรมการยุติเรื่องต่อไป แต่ถ้าผู้กล่าวหาได้มีการโต้แย้งคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาต่อผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการรวบรวมทั้งข้อกล่าวหา และคำชี้แจง พร้อมทั้งพยานหลักฐานต่อคณะกรรมการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบความเห็นของผู้กล่าวหา และให้คณะกรรมการกำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไป โดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมไว้ในระเบียบวาระการประชุมใหญ่ในคราวถัดไปโดยเร็ว โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 10 เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของที่ประชุมใหญ่เป็นที่สุด

ข้อ 9 หากเป็นการกล่าวหาการทุจริตก่อนการเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม ไว้ในระเบียบวาระพิจารณาการประชุมใหญ่ในครั้งนั้นด้วย

ถ้าคณะกรรมการไม่กำหนดระเบียบวาระพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ผู้กล่าวหาต้องให้สมาชิกร่วมลงชื่อกันตามจำนวนที่ข้อบังคับสหกรณ์หรือกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ได้กำหนดไว้ และให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยให้กำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมไว้ในระเบียบวาระพิจารณา ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการประชุมใหญ่วิสามัญในครั้งนั้น ให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้ที่ไม่กำหนดระเบียบวาระพิจารณาการประชุมใหญ่ไว้ตั้งแต่แรก

ข้อ 10 หากเป็นการกล่าวหาการทุจริตหลังการเลือกตั้ง ผู้กล่าวหาต้องให้สมาชิกร่วมลงชื่อกันตามจำนวนที่ข้อบังคับสหกรณ์หรือกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยให้กำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรมไว้ในระเบียบวาระพิจารณา

แต่ถ้าผู้กล่าวหาไม่ดำเนินการตามวิธีการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม ไว้ในระเบียบวาระพิจารณาในการประชุมใหญ่คราวที่จะถึงทันที

ข้อ 11 วิธีพิจารณาของที่ประชุมใหญ่

(1) เมื่อถึงวาระการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม ให้ผู้ตรวจสอบกิจการเป็นประธานการพิจารณา โดยเสนอข้อกล่าวหาตามที่ผู้กล่าวหาได้ยื่นหนังสือและพยานหลักฐานไว้ให้ที่ประชุมใหญ่รับทราบ และเปิดโอกาสให้ผู้กล่าวหาแถลงสนับสนุนข้อกล่าวหาของตนต่อที่ประชุมใหญ่ได้ 1 ครั้ง หลังจากนั้นผู้ตรวจสอบกิจการต้องนำคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแจ้งต่อที่ประชุมใหญ่ และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาแถลงสนับสนุนแก้ข้อกล่าวหาของตนได้ 1 ครั้ง เช่นกัน

การแถลงข้อกล่าวหา ห้ามมิให้ผู้กล่าวหาแถลงตั้งข้อกล่าวหาเป็นประเด็นใหม่อีก

(2) เมื่อที่ประชุมใหญ่รับทราบข้อกล่าวหาและคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาแล้ว หากผู้เข้าประชุมใหญ่คนใดมีข้อสงสัยประเด็นใด ย่อมมีสิทธิอภิปรายซักถามผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาได้

(3) เมื่อเห็นว่าที่ประชุมใหญ่ได้รับทราบข้อเท็จจริงทั้งจากผู้กล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหามากพอสมควรแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบกิจการปิดการอภิปราย และให้ที่ประชุมใหญ่ออกเสียงลงมติวินิจฉัยชี้ขาดการเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เป็นเกณฑ์ตัดสิน และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 12 เมื่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ถูกกล่าวหาและผู้กล่าวหา ภายใน 7 วันนับแต่ที่ประชุมใหญ่พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อู่สารรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ และประสบภัยพิบัติ

พ.ศ.2567



เพื่อเป็นการช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 2(14) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2567 ข้อ 27(7) อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ และประสบภัยพิบัติ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ และประสบภัยพิบัติ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ และประสบภัยพิบัติ พ.ศ.2552 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“อุบัติเหตุ”	หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นโดยไม่เจตนา หรือโดยความไม่ประมาทเล็กน้อยของตนเอง หรือบุคคลอื่น และให้หมายรวมถึงการถูกทำร้ายร่างกายหรือการถูกฆาตกรรมอันไม่ได้เกิดจากความประพฤติชั่วของตนเอง
“กองทุน”	หมายถึง กองทุนสวัสดิการช่วยเหลือผู้ได้รับอุบัติเหตุและ ภัยพิบัติ

“เงินสวัสดิการ”	หมายถึง เงินจากกองทุนสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ
“การเสียชีวิต”	หมายถึง การที่สมาชิกถึงแก่ความตายภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันหลังจากอุบัติเหตุ
“ทายาทสมาชิก”	หมายถึง ทายาทของสมาชิกสภครณออมทรัพย์ครูดาก จำกัด
“ภัยพิบัติ”	หมายถึง ภัยพิบัติที่เกิดจากสาธารณภัยเช่น อัคคีภัย อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ
“ที่พักอาศัย”	หมายถึง บ้านเรือนที่สมาชิกพักอาศัยอยู่ในปัจจุบัน และมีชื่อปรากฏในทะเบียนบ้าน
“ทรัพย์สินอื่น”	หมายถึง ทรัพย์สินอื่นๆ ที่เป็นเครื่องอุปโภค ของสมาชิกรวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ที่เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวันที่ประสบภัยพิบัติจนได้รับความเสียหาย

ข้อ 5 ที่มาของเงินกองทุน ได้มาจากทุนสวัสดิการหรือการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวที่ได้จากผลกำไรสุทธิประจำปี ตามข้อบังคับสภครณ

ข้อ 6 สภครณจะพิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการให้ผู้ได้รับอุบัติเหตุ ตามสภาพความร้ายแรงที่เกิดขึ้นดังกรณีต่อไปนี้

- (1) เสียชีวิต จ่ายสองหมื่นบาท
 - (2) ถ้าพิการไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ตามความเห็นของกรรมการ จ่ายหนึ่งหมื่นบาท
 - (3) ถ้าจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จ่ายห้าพันบาท
- ทั้งนี้ สมาชิกจะได้รับเงินสวัสดิการตามรายการสูงสุดเพียงรายการเดียวเท่านั้น

ข้อ 7 เงินสวัสดิการนี้จะไม่จ่ายในกรณีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากภาวะสงคราม หรือการจลาจลหรือการทะเลาะวิวาท หรือเมาสุรา หรือการกระทำผิดกฎหมาย ที่ผู้ได้รับอุบัติเหตุเป็นผู้ก่อให้เกิด

ข้อ 8 ให้สมาชิกผู้ได้รับอุบัติเหตุ หรือผู้ที่สมาชิกได้แสดงเจตนาเป็นหนังสือไว้ หรือในกรณีที่ไม่ได้แสดงเจตนาไว้ให้ทายาทโดยธรรมซึ่งมีสิทธิเช่นเดียวกับผู้รับมรดกตามกฎหมาย เป็นผู้ยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินสวัสดิการนี้ต่อสภครณ ตามข้อ 6 พร้อมทั้งเอกสารการเกิดอุบัติเหตุและหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงถึง หรือการสูญเสียอวัยวะรวมตลอดถึงใบมรณะบัตรในกรณีถึงแก่เสียชีวิต

ข้อ 9 สมาชิกที่ประสบอุบัติเหตุจนถึงแก่เสียชีวิต ทายาทมีสิทธิได้รับเงินกองทุนสวัสดิการนี้เพียงอย่างเดียว จะไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ศพตามระเบียบสภครณออมทรัพย์ครูดาก จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก และคู่สมรสของสมาชิก พ.ศ.2553 อีก

ข้อ 10 กรณีเจ็บป่วยทั่วไปอันมิได้เกิดอุบัติเหตุ จะไม่ได้สิทธิรับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้แต่อย่างใด

ข้อ 11 สภครณจะพิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการ ให้ผู้ได้รับภัยพิบัติตามสภาพความร้ายแรงที่เกิดขึ้นดังกรณีต่อไปนี้

11.1 ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นกับที่พักอาศัยนั้น สมาชิกต้องมีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน หรือพักอาศัยอยู่จริงในปัจจุบัน

11.2 ภัยพิบัติที่เกิดกับที่พักอาศัยเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้ต่อไป หรืออาจอาศัยอยู่แต่จะต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซม

11.3 ภัยพิบัติที่เกิดกับทรัพย์สินอื่นๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการ ให้ผู้ได้รับภัยพิบัติตามสภาพความเสียหาย แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ดังต่อไปนี้

- (1) เสียหายตั้งแต่ หนึ่งบาท ถึง สองหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน สองพันบาท
- (2) เสียหายตั้งแต่ สองหมื่นบาทขึ้นไป ถึง สามหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน สามพันบาท
- (3) เสียหายตั้งแต่ สามหมื่นบาทขึ้นไป ถึง สี่หมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน สี่พันบาท
- (4) เสียหายตั้งแต่ สี่หมื่นบาทขึ้นไป ถึง ห้าหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน ห้าพันบาท
- (5) เสียหายตั้งแต่ ห้าหมื่นบาทขึ้นไป ถึง หกหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน หกพันบาท
- (6) เสียหายตั้งแต่ หกหมื่นบาทขึ้นไป ถึง เจ็ดหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน เจ็ดพันบาท
- (7) เสียหายตั้งแต่ เจ็ดหมื่นบาทขึ้นไป ถึง แปดหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน แปดพันบาท
- (8) เสียหายตั้งแต่ แปดหมื่นบาทขึ้นไป ถึง เก้าหมื่นบาท จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน เก้าพันบาท
- (9) เสียหายตั้งแต่ เก้าหมื่นบาทขึ้นไป จ่ายตามความเสียหายจริง แต่ไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาท

ข้อ 12 หลักฐาน และเอกสาร ประกอบการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ มีดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (2) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย
- (3) ภาพถ่ายความเสียหาย
- (4) บัญชีสรุปความเสียหายของทรัพย์สินโดยประมาณ
- (5) รายงานหรือเอกสารอื่นประกอบความเสียหาย

ข้อ 13 วิธีปฏิบัติเพื่อขอรับการช่วยเหลือ

(1) ให้สมาชิก หรือทายาทของสมาชิกเสนอขอรับการช่วยเหลือเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่ สหกรณ์ฯ กำหนด พร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา และรายละเอียดของความเสียหายภายในหกสิบวัน นับจากวันที่ประสบภัยพิบัติ ถ้าเกินกว่านี้จะไม่ได้รับการพิจารณา

(2) ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก เป็นผู้ตรวจสอบความเสียหาย และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14 สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดหรือลดจำนวนเงินที่จะจ่ายได้ หากเห็นว่าเงินกองทุน สวัสดิการนั้นลดลงหรือไม่พอจ่ายสวัสดิการให้แก่สมาชิกได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประยัต อูสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ.2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“หน่วย”	หมายถึง หน่วยสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ตามระเบียบว่าด้วยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ระดับก่อนประถมศึกษา”	หมายถึง บุตรสมาชิกที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นอนุบาลปีที่ 1 - 3
“ระดับประถมศึกษา”	หมายถึง บุตรสมาชิกที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6
“ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น”	หมายถึง บุตรสมาชิกที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
“ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย”	หมายถึง บุตรสมาชิกที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

“ระดับอุดมศึกษา” หมายถึง บุตรสมาชิกที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง(ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรี
หรือหลักสูตรเฉพาะ ที่มีระยะศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี
และมีอายุไม่เกิน 27 ปีบริบูรณ์

ข้อ 5 เงินที่ใช้เป็นทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก ได้มาจาก

- (1) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมติที่ประชุมใหญ่
- (2) เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้สหกรณ์

ข้อ 6 ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิกในปีหนึ่งๆ จำแนกประเภทของทุนเป็นระดับ
ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| (1) ระดับก่อนประถมศึกษา | ทุนละ หนึ่งพันบาท |
| (2) ระดับประถมศึกษา | ทุนละ หนึ่งพันห้าร้อยบาท |
| (3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | ทุนละ สองพันบาท |
| (4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า | ทุนละ สองพันห้าร้อยบาท |
| (5) ระดับอุดมศึกษา | ทุนละ สามพันบาท |

ทั้งนี้ ในแต่ละระดับการศึกษาให้ได้รับทุนเพียงครั้งเดียว

ข้อ 7 คุณสมบัติของบุตรสมาชิกผู้ได้รับทุน มีดังนี้

(1) เป็นบุตรสมาชิกโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงบุตรบุญธรรมที่จดทะเบียนถูกต้อง
ตามกฎหมาย

(2) กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือของเอกชนที่ทางราชการรับรอง
และต้องศึกษาอยู่ในชั้นสูงสุดของแต่ละระดับตามข้อ 6

ข้อ 8 บุตรสมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิได้รับทุนได้เพียง หนึ่งทุน ถ้าบิดาและมารดาต่างเป็นสมาชิก
ให้บิดาหรือมารดาที่เป็นผู้อุปการะเป็นผู้ยื่นขอรับทุน หนึ่งทุน เท่านั้น และสมาชิกผู้ยื่นขอรับทุนต้องเป็นสมาชิก
สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับทุน

ข้อ 9 สมาชิกผู้ขอรับทุนจะต้องยื่นเอกสารตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) แบบขอรับทุนตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- (2) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
- (3) หนังสือรับรองของสถานศึกษา หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่ากำลังศึกษาอยู่ในระดับ

ที่กำหนดตามข้อ 6

(4) เอกสารที่แสดงว่าเป็นบุตรของสมาชิกตามข้อ 7 (1)

(5) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาสูติบัตรของบุตรสมาชิก

การยื่นขอรับทุนตามความในข้อ 9 ให้ยื่นต่อผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ หรือกรรมการประจำหน่วย
หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ตามระยะเวลาที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 10 ให้ฝ่ายจัดการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 11 เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้ว ให้ฝ่ายจัดการโอนเงินเข้าบัญชีสหกรณ์ของสมาชิก และนำเสนอต่อคณะกรรมการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 12 คำวินิจฉัย และมติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประยุทธ์ อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(2) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2561 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้ แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายถึง สหกรณ์อื่นที่ฝากเงิน

ข้อ 5 สหกรณ์รับเงินฝากจากสหกรณ์อื่นประเภทเงินฝากออมทรัพย์

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6 สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบของสหกรณ์โดยมีข้อความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ข้อ 7 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับการฝาก - ถอนเงินในบัญชานั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยเขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งๆ อาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า หนึ่งแสนบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกรายการ

การบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝาก จะทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก โดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำสมุดมายื่น ต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต่อสหกรณ์ โดยมีชกซ์ำ สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายนั้นให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละหนึ่งร้อยบาทถ้วน

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และสหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ 12 ถ้าส่งเงินฝากเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่ฝากมาด้วย ให้ผู้ฝาก หรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งเงินฝากสองฉบับข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พร้อมด้วยจำนวนเงินฝากให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์รับจำนวนเงินฝากดังกล่าว เข้าบัญชีของผู้ฝากโดยลงลายมือชื่อรับเงินในฉบับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือ

เป็นหลักฐานการฝากเงิน และเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่ฝาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการเงินฝากนั้นให้เสร็จโดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 7 ด้วย

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากตามข้อ 5 ในอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ และสหกรณ์จะต้องนำเงินที่รับฝากนั้นไปหาผลประโยชน์ไม่เกินร้อยละสองจุดห้า ของอัตราดังกล่าวนั้น โดยคณะกรรมการของสหกรณ์จะประกาศการเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 31 มีนาคม และวันที่ 30 กันยายน ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

หมวด 4

การถอนเงิน และการปิดบัญชี

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์ ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งการถอนเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดมารับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก โดยเขียนจำนวนเงินที่จะถอนทั้งตัวเลข และตัวหนังสือให้ถูกต้องตามต้องการ และต้องมอบอำนาจถอนเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้ในด้านหลังใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อมอบอำนาจตามที่ให้ตัวอย่างไว้ ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเอง โดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และบัตรประจำตัวผู้มอบ และผู้รับมอบต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ในการนี้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจ ก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอน พร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 15 ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก มีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝาก ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินถึงสหกรณ์ โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ก่อนที่สหกรณ์จ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น ในหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินให้ระบุเลขที่บัญชีของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 17 ในกรณีที่คณะกรรมการของสหกรณ์เห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ฝากนั้นว่า สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากต่อไปอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 18 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 13 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 19 กรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจากภายนอกและหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้ สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนียนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์มากกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับฝากเงินทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว (หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 20 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงิน

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567



(นายประยัด อุสารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(7) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“รองประธาน”	หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่การเงิน”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์
“เงินสดในมือ”	หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์
“เอกสารการเงิน”	หมายถึง เช็ค, ธนาณัติ, ตัวแลกเงิน, ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5 สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 นาฬิกา ถึง 15.00 นาฬิกา ทุกวันเว้นวันหยุดธนาคาร และวันหยุดทำการตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7 ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ 6 ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กรณีผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ผู้จัดการแต่งตั้งให้รองผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการและคณะกรรมการ

ข้อ 8 การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดโดยให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการควบคุม และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับ เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้ลงหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงิน ฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับชำระเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้ สูญหาย และเมื่อใดตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14 ทุกงวดสามเดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

ข้อ 15 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญา ใช้เงินได้

ข้อ 17 ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องรับเช็ค หรือ ตั๋วสัญญา ใช้เงิน ระบุชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์ ครุฑาก จำกัด เมื่อคณะกรรมการ ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้พิจารณาและตรวจสอบ แล้วเห็นว่าเช็ค หรือ ตั๋วสัญญา สามารถทำธุรกรรมได้ ให้สหกรณ์ดำเนินการรับเช็ค หรือ ตั๋วสัญญา นั้นได้

ข้อ 18 ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็ค ให้ระบุว่าเป็นของ ธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 19 เงินสด และเอกสารการเงิน ที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 16 ให้นำฝากธนาคาร เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการ ได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารไว้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รับนำเข้าฝากธนาคาร ในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้รับรักษาของ สหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 20 กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมากตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการ คนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษา ความปลอดภัยด้วยก็ได้

ข้อ 21 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไป โดยถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

ข้อ 23 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ ให้ใช้ตามแบบ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24 หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อย จะต้องมียุทธการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุไว้เป็นค่าอะไร
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26 การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำได้ ดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่เกิน ห้าแสนบาท และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น เงินที่สมาชิกขอเบิกถอนจากบัญชี เงินฝาก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินที่เบิกจากธนาคารในวงเงินวันละ หนึ่งล้านห้าแสนบาท และจากเงินสดในมือที่คงเหลือประจำวันกำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ ไม่เกิน ห้าหมื่นบาท กรณีจ่ายเกินสองแสนบาท ขึ้นไป ให้โอนเข้าบัญชีธนาคาร หรือเช็ค ยกเว้น ถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือ ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของสหกรณ์ตามมติคณะกรรมการ

(2) การจ่ายเงินเป็นจำนวน ห้าหมื่นบาท ขึ้นไป ในทางธุรกิจ ให้จ่ายโอนเข้าบัญชีธนาคารหรือสั่งจ่ายเป็นเช็ค

ข้อ 27 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ ถึงจะจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้รับเงินต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26 (2) ให้สั่งจ่ายในนามบุคคล หรือหน่วยงานของผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 30 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็คซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร และผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์ต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่มีผู้มารับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อ ให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิก ทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้ว และประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ที่เกินวงเงินในข้อ 26(1) ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่แทนผู้จัดการ ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติถอนเงิน พร้อม ทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และเอกสารถอนเงินเพื่อประกอบพิจารณาด้วย

ข้อ 33 การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญเมื่อสิ้นเวลาทำการ ตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 34 เงินสดในมือและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 37 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอยยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 38 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิมให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 39 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ
ว่าด้วย การรับฝากเงินอหฺรพยเพื่อสมาคมฉกษกรณะพนกิจสงเคราะห
ของสมาชิคสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ กองที่ 1
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ พ.ศ.2553 ข้อ 107(1) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ ว่าด้วย การรับฝากเงินอหฺรพยเพื่อสมาคมฉกษกรณะพนกิจสงเคราะหของสมาชิคสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ กองที่ 1 พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ ว่าด้วย การรับฝากเงินอหฺรพยเพื่อสมาคมฉกษกรณะพนกิจสงเคราะหของสมาชิคสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ กองที่ 1 พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีนายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ ว่าด้วย การรับฝากเงินอหฺรพยเพื่อสมาคมฉกษกรณะพนกิจสงเคราะหของสมาชิคสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ
“สมาชิค”	หมายถึง สมาชิคสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ และรวมทั้งสมาชิคสมทบของสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อหฺรพยครุตถก จรกัถ
“คู่สมรส”	หมายถึง คู่สมรสทีชอบด้วยกฎหมายของสมาชิค
“บุตร”	หมายถึง บุตรทีชอบด้วยกฎหมายของสมาชิค

“สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”	หมายถึง	สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 1
“คณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”	หมายถึง	คณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 1
“นายกสมาคม”	หมายถึง	นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 1
“ผู้ฝาก”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ผู้นำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับฝาก – ถอนเงินของสหกรณ์

ข้อ 5 การขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เพื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กับสหกรณ์ให้สมาชิกติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง โดยยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดให้ มีข้อความครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแบบพิมพ์ นั้น

การฝากเงินครั้งแรกต้องฝากเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสามร้อยบาท และต้องแสดงเจตนาเป็นหนังสือเพื่อฝากเงินเข้าบัญชีอีกไม่น้อยกว่าเดือนละสามร้อยบาท หรืออาจฝากเป็นคราวๆ คราวละมากกว่าที่กำหนดเป็นรายเดือนก็ได้

ข้อ 6 ผู้ฝากต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อของตนเอง และตัวอย่างลายมือชื่อของคณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ที่เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ฝาก ให้เป็นผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีฝาก ซึ่งเป็นบัตรที่สหกรณ์กำหนดรวมสองฉบับให้ไว้กับสหกรณ์พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อให้ไว้ตามวรรคก่อน ตลอดจนกำหนดอื่นจะทำได้ โดยผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และยื่นหนังสือนั้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ พร้อมทั้งมอบตัวอย่างลายมือชื่อใหม่ให้สหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว การเปลี่ยนแปลงนั้นจึงจะมีผลใช้ได้

ข้อ 7 ลายมือชื่อที่ลงไว้ในเอกสารที่เกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยเขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน และลายมือชื่อของตนเอง

ข้อ 8 สหกรณ์รับฝากเงินออมทรัพย์จากสมาชิก เพื่อเป็นการออมเงินไว้จ่ายเป็นค่าสงเคราะห์รายศพ ของสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพียงอย่างเดียว และสมาชิกผู้ฝากเงินจะต้องมอบอำนาจการถอนเงินในบัญชีให้กับคณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นผู้ที่มีอำนาจถอนเงินในบัญชีได้ เพื่อนำเงิน

ไปชำระเป็นค่าสงเคราะห์รายศของสมาชิกสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ ศพละสามสิบบาท โดยให้กำหนดเงื่อนไข สำหรับการถอนเงินในบัญชีเงินออมทรัพย์ไว้ด้วย

สมาชิกผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้หลายบัญชี โดยให้ระบุชื่อไว้ในเงื่อนไขการฝากเงินให้ชัดเจน เช่น ฝากเพื่อคู่สมรส หรือบุตร เป็นต้น ผู้ฝากรายหนึ่งฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า ห้าร้อยบาทต่อหนึ่งบัญชี ส่วนการฝากเงินครั้งต่อไปจะฝากเป็นรายเดือนโดยการหักเงิน ณ ที่จ่ายจากเงินได้รายเดือน หรือจะฝากเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามร้อยบาท

สมาชิกที่ประสงค์จะฝากเงินรายปี ละ สามพันหกร้อยบาท โดยให้นำฝากในเดือนมกราคม ของทุกปี

ข้อ 9 สหกรณ์เก็บรักษาบัญชีทะเบียนเงินฝากของผู้ฝาก และออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่ฝากมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลงรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน เงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีขึ้นทุกรายการ

การบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝาก จะทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ในกรณีที่ผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์ เพื่อตรวจสอบและแก้ไขเป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำสมุดมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น โดยโอนยอดเงินคงเหลือขึ้นในสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต่อสหกรณ์ โดยมีชกช่า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่สูญหายนั้น ให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี หรือออกเล่มใหม่ เมื่อปรากฏว่าเล่มก่อนชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่ฝากของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ หนึ่งร้อยบาท

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีเงินฝาก ให้ผู้ฝากรายใดก็ตามที่ขอ เป็นอันถือว่า ผู้ฝากนั้นยอมรับผูกพัน และปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินนี้ทุกประการ

ข้อ 11 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้กระทำได้ 3 วิธี คือ

(1) การฝากโดยให้สหกรณ์หักเงิน ณ ที่จ่ายจากเงินได้รายเดือนเป็นประจำทุกเดือน สหกรณ์จะนำเงินบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และจะคืนสมุดคู่ฝากให้กับผู้ฝาก

(2) การฝากโดยการส่งเงินสดเข้าบัญชีเงินฝาก ให้ทำใบส่งเงินฝากตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับ พร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และจะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

(3) การฝาก โดยการส่งโอนเงินผ่านระบบธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ ผู้ฝากต้องนำสำเนาใบรับฝากเงินธนาคารพร้อมกับทำใบส่งเงินฝากตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดฝาก และจะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

(4) ในกรณีที่สมาชิกไม่สามารถฝากเงินตาม (1), (2) และ (3) ได้ สหกรณ์จะหักเงินปันผลและเฉลี่ยคืน เป็นเงินคงค้างค่าสงเคราะห์ถ้ามี รวมกับค่าสงเคราะห์ล่วงหน้า และค่าบำรุงรายปี เป็นจำนวนเงินตามที่สมาคมกำหนด โดยไม่ต้องแจ้งให้สมาชิกทราบ

ข้อ 12 ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ 13 ถ้าส่งเงินฝากเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่ฝากมาด้วย ให้ผู้ฝาก หรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ นำใบส่งเงินฝากสองฉบับข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พร้อมด้วยจำนวนเงินฝากให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์รับจำนวนเงินฝากดังกล่าว เข้าบัญชีผู้ฝากโดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่ฉบับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือเป็นหลักฐานการฝากเงิน และเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่ยื่นสมุดคู่ฝาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการเงินฝากนั้น ให้เสร็จโดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามกำหนด ในข้อ 5 ด้วย

ข้อ 14 สหกรณ์จะกำหนดอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากออมทรัพย์เพื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามข้อ 8 ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด แต่ไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ที่คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อบันทึกการรายการดอกเบี้ยให้

ข้อ 15 ในการถอนเงินฝาก สหกรณ์มีอำนาจถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของสมาชิกตามคำยินยอมในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก

สมาชิกที่มีเงินฝากในบัญชีเงินฝากเกินกว่าสามพันหกร้อยบาท สามารถถอนเงินฝากในส่วนที่เกินสามพันหกร้อยบาทได้ โดยให้ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้กับสหกรณ์ตามข้อ 6 และต้องนำใบถอนเงินฝากตามที่สหกรณ์กำหนด โดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินให้และลงรายการเงินที่ถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 16 ถ้าผู้ฝาก ซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝาก และเป็นผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก มีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝาก ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินถึงสหกรณ์ โดยยื่น ณ สำนักงานสหกรณ์ก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น ในหนังสือบอกกล่าวห้ามการถอนจ่ายเงิน ให้ระบุเลขที่ของบัญชีเงินฝาก วันที่ของใบถอนเงินฝาก จำนวนเงินถอน และชื่อของผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน

ข้อ 17 ในกรณีผู้ฝากเงินซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดให้บัญชีเงินฝากของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็จะจ่ายให้แก่บุคคลตามลำดับทายาทที่กฎหมายกำหนด และได้นำหลักฐานมาแสดง ณ สำนักงานสหกรณ์ให้เป็นที่พอใจแก่คณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

เมื่อสหกรณ์จ่ายคืนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากพร้อมค่านวดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวันให้แล้ว สมุดคู่ฝากและบัญชีเงินฝากนั้นเป็นอันให้ยกเลิก

ข้อ 18 สมุดคู่ฝาก เล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากเจ้าของบัญชีหรือผู้ปิดบัญชีเงินฝากจะรับไปได้

ข้อ 19 ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 20 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิมให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อูสารัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.)
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.)
สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสนอ.)
สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.)
และสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสนอ.)

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสนอ.) สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสนอ.) พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสนอ.) สมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสนอ.) พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์เพื่อสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สผอน.) พ.ศ.2563 และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”	หมายถึง สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สผอน.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.)
“ศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง ประธานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานศูนย์ประสานงานประจำสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สผอน.) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.)

“คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน”	หมายถึง คณะกรรมการประจำศูนย์ที่สมาคมสถาปนิก สงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสอน.) และสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.)
“ผู้ฝาก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ที่เป็นสมาชิก(สสอค.) (สส.ชสอ.) (สสอน.) (สส.สท.) และ (สสอน.) นำเงินฝากเข้าบัญชี เงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ การรับฝาก - ถอนเงินของ สสอค. สส.ชสอ. (สสอน.) สส.สท.) และ (สสอน.) ของสหกรณ์

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 5 การขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เพื่อสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสอน.) สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.) กับสหกรณ์ฯ ให้สมาชิกติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง โดยยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดให้มีข้อความครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแบบพิมพ์ นั้น

ข้อ 6 ผู้ฝากต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อของตนเอง และตัวอย่างลายมือชื่อของคณะกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ (สสอค.) สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสอน.) สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) และสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.) ที่เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ฝาก ให้เป็นผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีเงินฝาก ซึ่งเป็นบัตรที่สหกรณ์กำหนดรวมสองฉบับให้ไว้กับสหกรณ์พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อให้ไว้ตามวรรคก่อน ตลอดจนข้อกำหนดอื่นจะทำได้โดยผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และยื่นหนังสือนั้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ พร้อมทั้งมอบตัวอย่างลายมือชื่อใหม่ให้สหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้อง และตอบรับแล้ว การเปลี่ยนแปลงนั้น จึงจะมีผลใช้ได้

ข้อ 7 ลายมือชื่อที่ลงไว้ในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยเขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน และลายมือของตนเอง

ข้อ 8 สหกรณ์รับฝากเงินออมทรัพย์จากสมาชิก เพื่อเป็นการออมเงินไว้จ่ายให้สมาคม (สสอค.) (สส.ชสอ.) (สธอน.) (สส.สท.) และ (สสอน.) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และสมาชิกผู้ฝากเงินจะต้องมอบอำนาจการถอนเงินในบัญชีให้กับคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (สสอค.) (สส.ชสอ.) (สธอน.) (สส.สท.) และ (สสอน.) เป็นผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีได้ เพื่อนำเงินไปชำระค่าบำรุงรายปี และค่าสงเคราะห์ศพล่วงหน้า โดยให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับการถอนเงินในบัญชีเงินออมทรัพย์ไว้ด้วย

ข้อ 9 สหกรณ์เก็บรักษาทะเบียนคุมเงินฝากของผู้ฝาก และออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่ฝากมาขึ้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลงรายการเงินฝากดอกเบี้ยเงินฝากและเงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีขึ้นทุกรายการ

การบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝาก จะทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดเงินฝาก ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ในกรณีและผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำสมุดมาขึ้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น โดยโอนยอดเงินคงเหลือขึ้นในสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต่อสหกรณ์ โดยมีชกซ์่า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่สูญหายนั้น ให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีกิติ หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี หรือออกเล่มใหม่ เมื่อปรากฏว่าเล่มก่อนชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่ฝากของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละหนึ่งร้อยบาท

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีเงินฝาก ให้ผู้ฝากรายใดก็ตามที่ขอเป็นอันถือว่า ผู้ฝากนั้นยอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินนี้ทุกประการ

ข้อ 11 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้กระทำได้ 3 วิธี คือ

(1) การฝากโดยให้สหกรณ์หักเงิน ณ ที่จ่ายจากเงินได้รายเดือนเป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละสี่ร้อยบาท ต่อบัญชี สหกรณ์จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับ พร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากและจะคืนสมุดคู่ฝากให้กับผู้ฝาก

(2) การฝากโดยการส่งเงินสดเข้าบัญชีเงินฝาก

- สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.) และสมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) ให้ทำใบส่งเงินฝากตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินตามที่สมาคมกำหนด ต่อบัญชี ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

กำหนด ต่อบัญชี ผู้ฝากต้องนำสำเนาใบรับฝากเงินธนาคาร พร้อมกับทำใบส่งเงินฝากตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการ จำนวนเงินฝากที่ได้รับพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดฝาก และจะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

(4) ในกรณีที่สมาชิกไม่สามารถฝากเงินตาม (1), (2) และ (3) ได้ สหกรณ์จะหักเงินปันผลและเฉลี่ยคืน เพื่อชำระค่าสงเคราะห์ศพล่วงหน้าและค่าบำรุงรายปี โดยไม่ต้องแจ้งให้สมาชิกทราบ ดังนี้

- สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอ.) และสมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.) เป็นจำนวนเงินตามที่สมาคมกำหนด ต่อบัญชี

- สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูภาคเหนือ (สสนอ.) เป็นเงินสี่พันบาท ต่อบัญชี

- สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.) เป็นจำนวนเงิน ตามที่สมาคมกำหนด ต่อบัญชี

- สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.) เป็นจำนวนเงินตามที่ สมาคมกำหนด ต่อบัญชี

ข้อ 12 ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอน จากรายการเช็คนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ 13 ถ้าส่งเงินฝากเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่ฝากมาด้วย ให้ผู้ฝาก หรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ นำใบส่งเงินฝากสองฉบับข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พร้อมด้วยจำนวนเงินฝากให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ รับจำนวนเงินฝากดังกล่าว เข้าบัญชีผู้ฝากโดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่มือรับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือเป็น หลักฐานการฝากเงิน และเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่ฝาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการเงินฝากนั้น ให้เสร็จโดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามกำหนด ในข้อ 5 ด้วย

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 14 สหกรณ์จะกำหนดอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากออมทรัพย์เพื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (สสอ.) (สส.ชสอ.) (สสนอ.) (สส.สท.) และ (สสอน.) ตามข้อ 8 ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด แต่ไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศเปลี่ยนแปลง การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราว ให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำ ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงิน เข้าบัญชีเงินฝากทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

หมวด 4

การถอนเงิน และการปิดบัญชี

ข้อ 15 ในการถอนเงินฝาก สหกรณ์มีอำนาจถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของสมาชิกตามคำยินยอมในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่สมาชิกผู้ฝากเงินมีความจำเป็นต้องใช้เงินเป็นกรณีพิเศษสามารถบันทึกขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายๆ ไป

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินให้และลงรายการเงินที่ถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากแล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 16 ถ้าผู้ฝาก ซึ่งเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝาก และเป็นผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก มีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝาก ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกกล่าวห้ามการถอนจ่ายเงินถึงสหกรณ์ โดยยื่น ณ สำนักงานสหกรณ์ก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น ในหนังสือบอกกล่าวห้ามการถอนจ่ายเงินให้ระบุเลขที่ของบัญชีเงินฝาก วันที่ของใบถอนเงินฝาก จำนวนเงินถอนและชื่อของผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้ฝากเงินเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ กรณีไม่มีผู้รับโอนประโยชน์สหกรณ์จะจ่ายให้ทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อสหกรณ์จ่ายคืนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากพร้อมคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน ให้แล้วสมุดคู่ฝากและบัญชีเงินฝากนั้นเป็นอันให้ยกเลิก

ข้อ 18 สมุดคู่ฝาก เล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากเจ้าของบัญชีหรือผู้ปิดบัญชีเงินฝากจะรับไปได้

ข้อ 19 ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 20 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิมให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายประหัต อุสหารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย การรับฝากเงิน

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(1) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2563 และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ฝากออมทรัพย์”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท ฝากเงินครั้งต่อไปจะฝากเมื่อใดไม่จำกัดจำนวน
“ฝากออมทรัพย์ เพิ่มสุข”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกไม่น้อยกว่าห้าหมื่นบาท ส่วนการฝากครั้งต่อไปจะต้องไม่น้อยกว่าห้าพันบาท
“ฝากออมทรัพย์พิเศษ”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่าห้าพันบาท ส่วนการฝากหรือถอนครั้งต่อไปจะต้องไม่น้อยกว่าห้าร้อยบาท

“ฝากออมทรัพย์พิเศษพลัส”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท ส่วนการฝากถอนครั้งต่อไปจะต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งพันบาท
“ฝากประจำ”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่าห้าพันบาท และมีระยะเวลาการฝากไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน
“ฝากออมทรัพย์เพิ่มทรัพย์”	หมายถึง การฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท และมีระยะเวลาการฝากไม่น้อยกว่าสามสิบหกเดือน
“ฝากออมทรัพย์อื่นๆ ตามที่สหกรณ์ประกาศ”	หมายถึง การฝากเงินตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 5 สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาชิกได้ เจ็ด ประเภท คือ

- (1) ฝากเงินออมทรัพย์
- (2) ฝากเงินออมทรัพย์ “เพิ่มสุข”
- (3) ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ
- (4) ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษพลัส
- (5) ฝากเงินประจำ
- (6) ฝากออมทรัพย์เพิ่มทรัพย์
- (7) ฝากออมทรัพย์อื่นๆ ตามที่สหกรณ์ฯ ประกาศ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6 การขอเปิดบัญชีฝากเงินตามข้อ 5 กับสหกรณ์ ให้สมาชิกมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง โดยยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดให้มีข้อความครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแบบพิมพ์นั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมฝากเงินเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะออกรับฝากเงินนอกสถานที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 7 ผู้ฝากเงินต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อ ของผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีเงินฝาก ซึ่งเป็นบัตรที่สหกรณ์กำหนดรวมสองฉบับ ให้ไว้กับสหกรณ์พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่มีให้ไว้ตามวรรคก่อน ตลอดจนข้อกำหนดอื่นจะทำได้ โดยผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และยื่นหนังสือนั้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ พร้อมทั้งมอบตัวอย่างลายมือชื่อใหม่ให้สหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้อง และตอบรับแล้วการเปลี่ยนแปลงนั้นจึงจะมีผลใช้ได้

ข้อ 8 การฝากเงินให้กรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลข และตัวอักษร พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ฝากด้วยปากกาลูกลื่นหมึกสีน้ำเงิน

ข้อ 9 สหกรณ์เก็บรักษาบัญชีฝากเงินของผู้ฝาก และออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

ผู้ฝากเงินต้องนำสมุดคู่ฝากมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ลงรายการฝากเงิน ดอกเบี้ย เงินถอน เงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝาก จะทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น ให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ในกรณีที่ผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อตรวจสอบ และแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นใดไม่ได้

สมุดคู่ฝากที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำสมุดมาขึ้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น โดยโอนยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดเล่มใหม่ และมอบสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต่อสหกรณ์ โดยมีชกซ์ สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่สูญหายนั้นให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี หรือออกเล่มใหม่เมื่อปรากฏว่าเล่มก่อนชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่ฝากของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ หนึ่งร้อยบาท

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีฝากเงิน ให้ผู้ฝากรายใดตามที่ขอเป็นอันถือว่า ผู้ฝากนั้นยอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินนี้ทุกประการ

ข้อ 11 ในการส่งเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินที่ได้รับฝากพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และสหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากเงิน

ข้อ 12 ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีฝากเงินต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ 13 ถ้าส่งฝากเงินเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่ฝากมาด้วย ให้ผู้ฝาก หรือผู้ส่งฝากเงินติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งฝากเงินสองฉบับด้วยข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พร้อมด้วยจำนวนเงินให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์รับจำนวนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีของผู้ฝากโดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่มือใบส่งฝากเงินนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือเป็นหลักฐานการฝากเงิน และเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่ฝาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการฝากเงินนั้น ให้เสร็จสมบูรณ์โดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 9 ด้วย

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 14 สหกรณ์จะกำหนดอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากตามข้อ 5 ในอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ และสหกรณ์จะต้องนำเงินที่รับฝากนั้นไปหาผลประโยชน์ไม่น้อยกว่าร้อยละหนึ่งจุดห้าของอัตราดังกล่าวนั้น โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย

ดอกเบี๋ยเงินฝักออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี๋ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินออมทรัพย์ “เพิ่มสุข” ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี๋ยให้เป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ สหกรณ์จะนำดอกเบี๋ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี๋ยให้ ถ้าจำนวนฝากเงินออมทรัพย์ “เพิ่มสุข” คงเหลือในบัญชีน้อยกว่าห้าหมื่นบาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี๋ยให้เป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ สหกรณ์จะนำดอกเบี๋ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี๋ยให้ ถ้าจำนวนฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ คงเหลือในบัญชี น้อยกว่าห้าพันบาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินออมทรัพย์พิเศษพลัส ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี๋ยให้เป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ สหกรณ์จะนำดอกเบี๋ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี๋ยให้ ถ้าจำนวนฝากเงินออมทรัพย์พิเศษพลัส คงเหลือ ในบัญชีน้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินประจำ สหกรณ์จะคำนวณ และจ่ายดอกเบี๋ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากประจำที่ถอนก่อนกำหนด โดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 18 (5) สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี๋ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม ไม่เกินอัตราที่กำหนด และถือระยะเวลาฝากจริงเป็นเกณฑ์ ถ้าถอนฝากเงินดังกล่าวข้างต้นในระยะเวลาไม่ถึงสามเดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินออมทรัพย์เพิ่มทรัพย์ ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี๋ยให้เป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ สหกรณ์จะนำดอกเบี๋ยเข้าบัญชีออมทรัพย์ (ประเภท 01) ของสมาชิกทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี๋ยให้ ถ้าจำนวนฝากเงินออมทรัพย์เพิ่มทรัพย์ คงเหลือ ในบัญชีน้อยกว่าหนึ่งแสนบาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี๋ยให้

ดอกเบี๋ยฝากเงินออมทรัพย์อื่นๆ ตามที่สหกรณ์ฯ ประกาศ ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยสหกรณ์ฯ จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

หมวด 4

การถอนเงิน และการปิดบัญชี

ข้อ 15 การถอนเงินฝาก สหกรณ์จะให้ผู้มีอำนาจถอนเงินลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้กับสหกรณ์ลงในใบถอนเงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยเขียนจำนวนเงินที่ต้องการถอนทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ถูกต้องตรงกันด้วยลายมือของผู้มีอำนาจถอนเงิน และต้องนำใบถอนเงินพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์

หากผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องการมอบให้ผู้อื่นใดมารับเงินแทนต้องทำรายการใบถอนเงินฝากตามวรรคแรก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อมอบอำนาจตามที่ให้ตัวอย่างไว้ ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเอง โดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก บัตรประจำตัวผู้มอบ และผู้รับมอบต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้เจ้าหน้าที่จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยปากกาคลุกลื่นหมึกสีน้ำเงิน ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 16 กรณีเจ้าของบัญชีจะระงับการถอนเงินฝากที่ได้มอบอำนาจแล้ว ให้แจ้งยกเลิกกับเจ้าหน้าที่โดยพลัน และให้เจ้าของบัญชียื่นคำเนิการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรยกเลิกการถอนเงินดังกล่าว ให้กับสหกรณ์ทราบก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น

ข้อ 17 ในกรณีฝากเงินประจำ ถ้าผู้ฝากยังไม่ถอนเงินฝากประจำจนพ้นเจ็ดวันหลังจากครบกำหนดแล้ว เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินรายนั้น และดอกเบี้ยที่ได้รับ เป็นเงินฝากประจำต่อไปอีกเป็นคราวๆ ตามระยะเวลาฝากที่กำหนดไว้เดิม นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะนำสมุดคู่ฝากมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อบันทึกยอดรายการฝากเงิน

ข้อ 18 เงื่อนไขการถอนเงิน

(1) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้ แต่ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาทถ้วน

(2) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์ “เพิ่มสุข” การถอนเงินฝากให้ถอนได้เมื่อครบกำหนดสิบสองเดือน โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม หากถอนก่อนกำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการถอนร้อยละสองของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าร้อยบาท ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่า ห้าหมื่นบาทถ้วน สหกรณ์จึงจะคิดดอกเบี้ยให้ตามระเบียบ

(3) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ การถอนเงินฝากให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สอง และครั้งต่อไปในอัตราร้อยละหนึ่งของจำนวนเงินที่ถอน ค่าธรรมเนียมการถอนแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า สามร้อยบาท ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่า ห้าพันบาทถ้วน สหกรณ์จึงจะคิดดอกเบี้ยให้ตามระเบียบ

(4) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษพลัส การถอนเงินฝากให้ถอนได้หกเดือนต่อหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากภายในหกเดือนมีการถอนฝากเงินเกินกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อไป ในอัตราร้อยละหนึ่งของจำนวนเงินที่ถอน ค่าธรรมเนียมการถอนแต่ละครั้ง ต้องไม่น้อยกว่าสามร้อยบาท ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาทถ้วน สหกรณ์จึงจะคิดดอกเบี้ยให้ตามระเบียบ

(5) ผู้ฝากเงินประจำ ผู้ฝากไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์อาจยอมให้ถอนเงินก่อนครบกำหนดก็ได้ ถ้าจำนวนเงินไม่เกินห้าแสนบาทโดยความเห็นชอบของผู้จัดการ หากจำนวนเงินเกินห้าแสนบาทต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ ทั้งนี้ ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งพันบาทถ้วน สหกรณ์จึงจะคิดดอกเบี้ยให้ตามระเบียบ

(6) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์เพิ่มทรัพย์ หากถอนหรือปิดบัญชีก่อนครบกำหนดสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท สหกรณ์จึงจะคิดดอกเบี้ยให้ตามอัตราเงินฝากออมทรัพย์

(7) ผู้ฝากเงินออมทรัพย์อื่นๆ ตามที่สหกรณ์ฯ ประกาศ หากถอนหรือปิดบัญชีก่อนครบกำหนด สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด

ข้อ 19 ในกรณีที่ผู้ฝากเงินเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ กรณีไม่มีผู้รับโอนประโยชน์สหกรณ์จะจ่ายให้ทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 20 การถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชี ให้เจ้าของบัญชีหรือผู้มีอำนาจมาดำเนินการด้วยตนเอง

กรณีที่ไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้เจ้าของบัญชีหรือผู้มีอำนาจมีหนังสือมอบอำนาจให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน เพื่อปิดบัญชียื่นต่อสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ

ข้อ 22 ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า ผู้ฝากเงินรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝาก สหกรณ์จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ฝากนั้น ให้มาดำเนินการปิดบัญชีเงินฝาก โดยสหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งถึงผู้ฝาก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการฝากเงิน

ข้อ 23 ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 24 การใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ เพื่อประโยชน์และการดำเนินการของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ และหรือประกาศของสหกรณ์

ข้อ 25 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกเลิกสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2567 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“สมาคม”	หมายถึง สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 1 (สมอต.1), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 2 (สมอต.2), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 3 (สมอต.3), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 4 (สมอต.4), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 5 (สมอต.5), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด กองที่ 6 (สมอต.6), สมาคมอาชีพกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด

กองที่ 7 (สมอต.7), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์ของสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 8 (สมอต.8), สมาคม ฉาบปฏิกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด กองที่ 9 (สมอต.9), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุม สหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์ สหกรณ์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ ครูภาคเหนือ (สมอน.), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.), สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคเหนือ (สสอน.)

“ผู้ฝาก” หมายถึง สมาคมฉาบปฏิกิจสงเคราะห์ผู้ฝากเงิน

- ข้อ 5 สหกรณ์จะรับฝากเงินจากสมาคมเฉพาะสมาคมที่มีสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์
ข้อ 6 สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาคมประเภทเงินฝากออมทรัพย์

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 7 สมาคมที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงาน สหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุ ไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ข้อ 8 ผู้ฝากขอเปิดบัญชีเงินฝาก ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจน ให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อ สหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

การฝากเงินให้กรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลข และตัวอักษร พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ฝากด้วยปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 9 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้ในสหกรณ์ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชานั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า หนึ่งร้อยบาท และผู้ฝากจะส่งเงิน ฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

ข้อ 10 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้น ผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้น ทุกรายการ

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธาน กรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผล ผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่มือเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่มือเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่มือเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่มือเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่มือของตนเองไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่มือหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต่อสหกรณ์ โดยมีชั่งช้ำ สหกรณ์จะต้องนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่มือเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่มือเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่มือให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่มือของผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่มือเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ หนึ่งร้อยบาท

ข้อ 11 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่มือและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่มือ และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่มือให้ผู้ฝาก

ข้อ 12 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากตามข้อ 6 ในอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนดแต่ไม่เกินอัตราตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ โดยคณะกรรมการของสหกรณ์ประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีฝากเงินทุกหกเดือน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่มือ ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

หมวดที่ 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 14 การถอนเงินฝาก สหกรณ์จะให้ผู้มีอำนาจถอนเงินลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้กับสหกรณ์ลงในใบถอนเงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยเขียนจำนวนเงินที่ต้องการถอนทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ถูกต้องตรงกันด้วยลายมือของผู้มีอำนาจถอน และต้องนำใบถอนเงินพร้อมด้วยสมุดคู่มือยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์

หากผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องการมอบให้ผู้ใดมารับเงินแทนต้องทำรายการใบถอนเงินฝากตามวรรคแรก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อมอบอำนาจตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเองโดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่มือ

บัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานสหกรณ์ในการนี้เจ้าหน้าที่จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 15 กรณีเจ้าของบัญชีจะระงับการถอนเงินฝากที่ได้มอบอำนาจแล้ว ให้แจ้งยกเลิกกับเจ้าหน้าที่โดยพลัน และให้เจ้าของบัญชียื่นดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรยกเลิกการถอนเงินดังกล่าวให้กับสหกรณ์ทราบก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น

ข้อ 16 เงื่อนไขการถอนเงิน

เงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้ แต่ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาทถ้วน

ข้อ 17 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

กรณีที่ไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้เจ้าของบัญชีหรือผู้มีอำนาจมีหนังสือมอบอำนาจให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน เพื่อปิดบัญชียื่นต่อสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ

ข้อ 18 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 19 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 13 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 18 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชียื่น

ข้อ 20 ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 21 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อูสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ
ว่าด้วย สมาชิกพนักงานราชการ พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ ว่าด้วย สมาชิกพนักงานราชการ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ ว่าด้วย สมาชิกพนักงานราชการ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ ว่าด้วย สมาชิกพนักงานราชการ พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานราชการ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชภัฏ
“สถานศึกษา”	หมายถึง โรงเรียน วิทยาลัย ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ในจังหวัดตาก
“สำนักงาน”	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1 และเขต 2 สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดตาก สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดตาก สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดตาก
“พนักงานราชการ”	หมายถึง บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา สำนักงาน ในจังหวัดตาก
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงาน

ข้อ 5 สมาชิกสหกรณ์นี้คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ และได้ชำระค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วยหุ้น แล้ว

(2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับที่ได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่ถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา หรือ สำนักงานในจังหวัดตาก ไม่น้อยกว่าสองปี โดยมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดตาก ไม่น้อยกว่า หกเดือน

(3) เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี

(4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 7 การสมัครเป็นสมาชิก ผู้สมัคร ต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสำนักงาน เป็นผู้รับรอง

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สหกรณ์ คนละหนึ่งร้อยบาท โดยให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ และให้ผู้สมัครต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(1) สิทธิของสมาชิกมี ดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน

2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ

3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการ หรือผู้แทนสมาชิก หรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ของสหกรณ์ฯ

4. ได้รับบริการทางธุรกรรมและทางวิชาการจากสหกรณ์

5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) หน้าที่ของสมาชิกมี ดังนี้

1. ปฏิบัติตาม มติ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์

2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย

3. ส่งเสริมสนับสนุนและสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กร

ที่เข้มแข็ง

4. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง

ข้อ 10 สมาชิกผู้ใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิก หากเกิดความเสียหายแก่ตน หรือ สหกรณ์

ข้อ 11 การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะต้องแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 38

ข้อ 12 สมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือนเต็มค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น

ข้อ 13 การขาดจากสมาชิกภาพ สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกให้ออกหรือเลิกจ้างจากสถานศึกษาหรือสำนักงาน
- (6) ถูกให้ออกจากสมาชิก

ข้อ 14 การลาออก การให้ออก และการถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 40, 41 และข้อ 42

ข้อ 15 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิก สองประเภท คือ

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ยกเว้นเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM
- (2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 16 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อสหกรณ์ได้ โดยให้ค้ำถึงเงินเหลือจ่ายอย่างน้อยร้อยละสามสิบของเงินได้รายเดือน

การกู้เงินของสมาชิก ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสำนักงาน

ข้อ 20 การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้กู้ได้ไม่เกิน สองหมื่นบาท หรือหนึ่งเท่าของเงินเดือนของสมาชิกนั้น สุดแต่จำนวนใดน้อยกว่าให้กู้จำนวนนั้น และต้องมีค่าหุ้นอยู่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่าวงเงินที่กู้

ข้อ 21 การกู้เงินสามัญ จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน โดยให้มีจำนวนไม่เกินสี่สิบเท่าของเงินเดือน ทั้งนี้จำนวนเงินกู้ต้องไม่เกินสามแสนบาท และต้องมีหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินกู้

ข้อ 22 การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือหรือสัญญากู้เงินให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด หลักประกันสำหรับเงินกู้นั้น ให้มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือสัญญากู้ ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์ และค่าหุ้นที่ผู้กู้ต้องมีอยู่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่าวงเงินกู้แล้ว ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก ยกเว้นสมาชิกที่กู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) หากจะกู้ต้องไม่เกินทุนเรือนหุ้นที่เหลืออยู่จากการค้ำประกัน

(2) การกู้เงินสามัญครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ดี มีจำนวนไม่เกินกว่าร้อยละเก้าสิบห้า ของค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้ครั้งนั้นเช่นวรรคก่อน มีจำนวนเกินกว่าร้อยละเก้าสิบห้าของค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์จะต้อง ใช้บุคคลค้ำประกัน โดยต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ที่เป็นข้าราชการ หรือเป็นลูกจ้างประจำ ที่มีเงินเดือน หรือเงินบำนาญ หรือเงินบำเหน็จรายเดือน ตามเกณฑ์วงเงินค้ำประกันของผู้มีเงินเดือนที่สหกรณ์ กำหนด ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน เป็นลำดับแรก

หากบุคคลค้ำประกันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การค้ำประกัน ให้พนักงานราชการเป็นผู้ค้ำประกันได้ สมาชิกหนึ่งคน มีสิทธิ์ค้ำประกันสมาชิกในสังกัดเดียวกันได้ไม่เกิน หนึ่งสัญญา

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากการเป็นสมาชิกด้วยเหตุใดๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการเห็นว่า ไม่สมควรหรือ ไม่อาจเป็นผู้ค้ำประกันต่อไปได้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้พ้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน เว้นแต่ผู้กู้จะได้จัดให้ สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 23 เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้นั้น ให้กำหนดดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนไม่เกิน สิบสองงวด

(2) เงินกู้สามัญ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน ตามจำนวนงวด พร้อมดอกเบี้ย ทั้งนี้ผู้กู้ต้องอายุไม่เกินหกสิบปี และการส่งเงินงวดชำระหนี้ต้องไม่เกิน หนึ่งร้อยแปดสิบงวด ตั้งแต่ เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก

ข้อ 24 ดอกเบี้ยเงินกู้และการควบคุมหลักประกัน การเรียกคืนเงินกู้ ให้ถือตามระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ โดยอนุโลม

ข้อ 25 การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วย การให้ เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 26 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิม ให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 27 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหัต อุสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
ว่าด้วย สมาชิกข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2565 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด ที่ปฏิบัติเป็นข้าราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างประจำ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตัก จำกัด
“สถานศึกษา”	หมายถึง โรงเรียน ศูนย์การศึกษาที่จัดการศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตัก
“สำนักงาน”	หมายถึง ส่วนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตัก

“ข้าราชการสังกัดองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น”

หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยได้รับ
ค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ
เพื่อเป็นพนักงานของรัฐ ในการปฏิบัติงาน
ในสถานศึกษา หรือส่วนการศึกษาหรือ
กองการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในจังหวัดตาก

“เงินเดือน”

หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงาน

ข้อ 5 สมาชิกสหกรณ์นี้ คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ และได้ชำระ
ค่าหุ้น ตามระเบียบฯ ว่าด้วยหุ้นแล้ว

(2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับที่ได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และได้ชำระ
ค่าหุ้นตามจำนวนที่ถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา หรือส่วนการศึกษา หรือกองการศึกษา โดยมีภูมิลำเนา
อยู่ในจังหวัดตาก ไม่น้อยกว่า หกเดือน

(3) เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี

(4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

(5) หน่วยงานต้นสังกัด ต้องทำหนังสือขอตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ยินยอม
หักเงินรายได้รายเดือน ณ ที่จ่าย ของสมาชิกส่งให้สหกรณ์

ข้อ 7 การสมัครเป็นสมาชิก ผู้สมัคร ต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าส่วน
การศึกษาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ หรือให้ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับรอง

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สหกรณ์ คนละ
หนึ่งร้อยบาท โดยให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกมี ดังนี้

(1) สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน

2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ

3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการ หรือผู้แทนสมาชิก หรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ของสหกรณ์

4. ได้รับบริการทางธุรกรรมและทางวิชาการจากสหกรณ์

5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) หน้าที่ของสมาชิกมี ดังนี้

1. ปฏิบัติตาม ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติของสหกรณ์
2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนและสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กร

ที่เข้มแข็ง

4. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง

ข้อ 10 สมาชิกผู้ใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิก หากเกิดความเสียหายแก่ตนหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด

ข้อ 11 การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะต้องแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ข้อ 38

ข้อ 12 สมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือนเต็มค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วยหุ้น

ข้อ 13 การขาดจากสมาชิกภาพ สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกให้ออกหรือเลิกจ้างจากสถานศึกษา
- (6) ถูกให้ออกจากสมาชิก

ข้อ 14 การลาออก การให้ออก และการถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 40, 41 และข้อ 42

ข้อ 15 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิกตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567

ข้อ 16 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย โดยให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อสหกรณ์ได้ โดยให้ค้ำเงินถึงเงินเหลือจ่าย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567

การกู้เงินของสมาชิก ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการ
กองการศึกษา และผ่านการรับรองของปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ข้อ 20 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประยัต อูสาหิรัญย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
ว่าด้วย การแก้ไขปัญหานี้ พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การแก้ไขปัญหานี้ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การแก้ไขปัญหานี้ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การแก้ไขปัญหานี้ พ.ศ.2563 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภานิติบัญญัติ”	หมายถึง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
“คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหานี้”	หมายถึง คณะอนุกรรมการประนอมหนี้ และคณะอนุกรรมการปรับโครงสร้างหนี้ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
“ผู้กู้”	หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งกู้เงินจากสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
“ผู้ค้ำประกัน”	หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งค้ำประกันเงินกู้ให้กับสมาชิกซึ่งกู้เงินจาก สภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือหลักทรัพย์ ค้ำประกันเงินกู้
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“การปรับโครงสร้างหนี้”	หมายถึง การที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ยินยอมให้สมาชิกผู้กู้ขยายระยะเวลาในการชำระหนี้
“การประนอมหนี้”	หมายถึง การที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ยินยอมให้สมาชิกผู้กู้ลดหย่อน ผ่อนผัน และหรือปรับเปลี่ยนข้อตกลง

ข้อ 5 คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้

5.1 ให้มีคณะอนุกรรมการปรับโครงสร้างหนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า สิบสองคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด คณะกรรมการดำเนินการ ทนายความหรือที่ปรึกษา ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่

5.2 ให้มีคณะอนุกรรมการประนอมหนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า สิบสองคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด คณะกรรมการดำเนินการ ทนายความหรือที่ปรึกษา ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่

ข้อ 6 สมาชิกหรือบุคคลที่มีสิทธิขอแก้ไขปัญหาหนี้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) สมาชิกหรือบุคคลที่รับสภาพหนี้ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน
- (2) สมาชิกหรือบุคคลที่รับสภาพหนี้ นั้นจะต้องเป็นหนี้ของคู่สมรสหรือบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่ตนต้องการเข้ามารับผิดชอบชำระหนี้แทนลูกหนี้ผู้กู้ให้แก่สหกรณ์ โดยความยินยอมของลูกหนี้ผู้กู้ ยกเว้นในกรณีลูกหนี้ผู้กู้นั้นเสียชีวิต หรือไม่สามารถติดตามหาตัวผู้กู้ได้
- (3) สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ และได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญ ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนเดิมที่เคยได้รับ
- (4) สมาชิกที่ถูกศาลพิพากษาให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด และอยู่ระหว่างการยื่นอุทธรณ์
- (5) บุคคลที่เคยเป็นสมาชิกแต่ถูกให้ออกจากสมาชิกของสหกรณ์ เนื่องจากผิดระเบียบ ข้อบังคับ ของสหกรณ์ และถูกศาลพิพากษาให้ชำระหนี้แก่สหกรณ์
- (6) เป็นบุคคลที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขตาม (1) – (5) แต่คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้เห็นว่ามี ความจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหาหนี้

ข้อ 7 การขอแก้ไขปัญหาหนี้ สมาชิกหรือบุคคลที่ประสงค์ขอแก้ไขปัญหาหนี้จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) กรอกแบบคำขอแก้ไขปัญหาหนี้ตามที่สหกรณ์กำหนด และต้องได้รับคำยินยอมจาก ผู้ค้ำประกันเงินกู้ทุกคนในสัญญาเงินกู้ที่ยื่นขอแก้ไขปัญหาหนี้
- (2) หนังสือรับรองเงินได้รายเดือนที่แสดงรายการหักเงิน ณ ที่จ่าย
- (3) เอกสารจำเป็นอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีภาระหนี้ที่ต้องรับสภาพหนี้ต่อสหกรณ์
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้กู้ และผู้ค้ำประกันที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนา

ข้อ 8 สหกรณ์จะรับคำขอแก้ไขปัญหาหนี้ได้ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน (ถ้าเดือนใดตรงกับวันหยุดให้เลื่อนออกเป็นวันทำการแรก หากยื่นภายหลังให้ถือว่าเป็นคำขอแก้ไขปัญหาหนี้ในเดือนถัดไป) โดยกำหนดวันแก้ไขปัญหานี้ ก่อนวันประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ 9 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาแก้ไขปัญหานี้

9.1 การปรับโครงสร้างหนี้ สมาชิกขยายระยะเวลาการส่งชำระหนี้ได้ไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาที่เหลือตามสัญญาเดิม และผู้ปรับโครงสร้างหนี้ต้องส่งชำระต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยตามที่คณะกรรมการปรับโครงสร้างหนี้เห็นสมควร โดยคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

9.2 การประนอมหนี้

9.2.1 ผู้กู้และผู้ค้ำประกันต้องยินยอมให้คณะกรรมการประนอมหนี้ รวมหนี้สินคงค้างทั้งหมดเป็นจำนวนเดียวกัน ยกเว้น เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน/สัญญาที่ผู้กู้ชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน

9.2.2 ผู้กู้และผู้ค้ำประกันต้องยินยอมให้คณะกรรมการประนอมหนี้ วิเคราะห์ ลดหย่อนผ่อนผัน และหรือปรับเปลี่ยนข้อตกลง ตามที่คณะกรรมการประนอมหนี้เห็นสมควร โดยคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ข้อ 10 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการมีมติเห็นชอบตามคำขอแก้ไขปัญหานี้แล้ว ให้ผู้ขอแก้ไขปัญหานี้ในฐานะผู้กู้พร้อมทั้งผู้ค้ำประกันทุกคน มาทำข้อตกลงแก้ไขปัญหานี้ และนำข้อตกลงแก้ไขปัญหานี้ รวมทั้งเอกสารตามข้อ 7(1) - (4) ผนวกแนบท้ายสัญญาผู้

สหกรณ์จะทำการปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกตามข้อตกลงแก้ไขปัญหานี้

ข้อ 11 ผู้แก้ไขปัญหานี้ที่มีฐานะเป็นผู้กู้จะถูกจำกัดสิทธิ ดังนี้

11.1 สมาชิกผู้ขอปรับโครงสร้างหนี้

(1) การจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน ให้ผู้ปรับโครงสร้างหนี้มารับเงินด้วยตนเอง

(2) สมาชิกที่ปรับโครงสร้างหนี้ได้ส่งเงินงวดชำระหนี้แล้วไม่น้อยกว่า ยี่สิบสิ่งงวดติดต่อกัน จึงจะได้สิทธิการกู้เงินตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567

(3) ต้องปฏิบัติตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ต่อสหกรณ์อย่างเคร่งครัด หากผิดนัดชำระหนี้ จำนวนสองงวดติดต่อกัน จะถือว่าผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด ยินยอมให้สหกรณ์ฟ้องร้องบังคับคดีทันที โดยมีต้องบอกกล่าว

11.2 สมาชิกผู้ขอประนอมหนี้

(1) สมาชิกผู้ขอประนอมหนี้ มีสิทธิในเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด และสหกรณ์สงวนสิทธิ์แต่นำมาตัดชำระหนี้ที่ค้างชำระอยู่กับสหกรณ์

(2) สมาชิกผู้ขอประนอมหนี้ ไม่มีสิทธิกู้เงินจากสหกรณ์ทุกประเภท เว้นแต่ชำระหนี้คงค้างไว้เสร็จสิ้นแล้ว

(3) ต้องปฏิบัติตามสัญญาประนอมหนี้ต่อสหกรณ์อย่างเคร่งครัด หากผิดนัดชำระหนี้จำนวนสองงวดติดต่อกัน จะถือว่าผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด ยินยอมให้สหกรณ์ฟ้องร้องบังคับคดีทันทีโดยมิต้องบอกกล่าว

ข้อ 12 ผู้แก้ไขปัญหาหนี้ที่มีฐานะเป็นผู้ค้ำประกัน มีสิทธิกู้เงินตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์
ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ ได้ตามสิทธิ

ข้อ 13 การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปจนกว่าจะสิ้นสุด

ข้อ 14 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อูสาหรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
 ว่าดวย การเลือกตั้งผู้ตรวรสอบกัการ
 พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบงคับสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด แกไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15), ข้อ 102, ข้อ 103, ข้อ 103/1, ข้อ 104/1, ข้อ 105 และข้อบงคับสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด แกไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2567 ข้อ 104 ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าดวย การเลือกตั้งผู้ตรวรสอบกัการ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าดวย การเลือกตั้งผู้ตรวรสอบกัการ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บงคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าดวย การเลือกตั้งผู้ตรวรสอบกัการ พ.ศ.2563 และแกไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภรณ”	หมายถึง สภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“ผู้ตรวรสอบ”	หมายถึง ผู้ตรวรสอบกัการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“ที่ประชุมใหญ่”	หมายถึง ที่ประชุมใหญ่สภรณออมทรพยครูดาก จรกัด

ตามที่กำหนดในข้อบงคับของสภรณ

ข้อ 5 ผู้ตรวรสอบกัการมีจำนวนสามคน หรือคณะผู้ตรวรสอบกัการจำนวนสามคนต่อคณะ หรือหนึ่งนิติบุคคล

ข้อ 6 คุณสมบัติผู้ตรวรสอบกัการ

- (1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (2) เป็นสมาชิกหรือบุคคลภายนอก
- (3) ไม่เป็นกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สภรณ

(4) มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถในการเงิน การบัญชี การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การสหกรณ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ คณะผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องมีอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นผู้มีความรู้ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์

(5) เป็นผู้ผ่านการอบรมการตรวจสอบกิจการจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์หรือหน่วยงานอื่น ที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนายทะเบียน สหกรณ์

(6) ไม่เคยถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิก

(7) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสียหายหรือเคยถูกให้ออกจากราชการ หรืองานประจำเนื่องจากกระทำผิด ยกเว้นความผิดลหุโทษ หรือความผิดโดยประมาท

(8) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

ข้อ 7 การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากผู้รับการเสนอชื่อ

ข้อ 8 ให้สหกรณ์กำหนดวันเวลารับสมัคร วันเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้ง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น ในการเลือกตั้งก่อนการเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ 9 ในการเสนอชื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ให้คณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6 เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อพิจารณาเลือกตั้ง

ข้อ 10 การเลือกตั้ง ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งโดยวิธีลงคะแนนแบบเปิดเผย และให้ผู้ได้รับเลือกตั้ง ที่มีคะแนนสูงสุด (ตามลำดับตามจำนวนที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 102) เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงและให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งลำดับ คะแนนรองลงมาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสำรองจำนวนสองคน

กรณีผู้ตรวจสอบกิจการได้พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 103/1 (2) (3) (4) (5) ให้ผู้ตรวจสอบกิจการสำรองเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของ ผู้ซึ่งตนแทน หรือจนกว่าจะมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการใหม่

ข้อ 11 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย สมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด สังกัดโรงเรียนเอกชน
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“โรงเรียนเอกชน”	หมายถึง โรงเรียนเอกชนที่อยู่ในการควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดตาก
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำเดือนที่สมาชิก ได้รับจากโรงเรียนเอกชน

ข้อ 5 สมาชิกสหกรณ์นี้คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ และได้ชำระค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2567 แล้ว

(2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับที่ได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่ถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเอกชนในจังหวัดตาก รวมกันไม่น้อยกว่าสองปี โดยมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดตาก ไม่น้อยกว่าหกเดือน
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี
- (4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 7 การสมัครเป็นสมาชิก ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้รับใบอนุญาตรับรอง เว้นแต่ใบสมัครของผู้บริหารโรงเรียน และผู้รับใบอนุญาตให้รับรองตนเองได้

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สหกรณ์ คนละหนึ่งร้อยบาท โดยให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ และให้ผู้สมัครต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ และสมัครเป็นสมาชิกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก และพัฒนากิจสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ในคราวเดียวกัน

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก ดังนี้

- (1) สิทธิของสมาชิก มีดังนี้
 1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
 2. เข้าชื่อขอเปิดประชุมใหญ่วิสามัญ
 3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการ หรือผู้แทนสมาชิก หรือผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
 4. ได้รับบริการทางธุรกรรมและทางวิชาการจากสหกรณ์
 5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์
- (2) หน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้
 1. ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติของสหกรณ์
 2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
 3. ส่งเสริมสนับสนุนและสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
 4. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง

ข้อ 10 สมาชิกผู้ใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิก หากเกิดความเสียหายแก่ตนหรือ สหกรณ์

ข้อ 11 การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะต้องแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 38

ข้อ 12 สมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือนเต็มค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2567

ข้อ 13 การขาดจากสมาชิกภาพ สมาชิกยอมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างจากโรงเรียนเอกชน
- (6) ถูกให้ออกจากสมาชิก
- (7) มีอายุครบ หกสิบ ปี

ข้อ 14 การลาออก การให้ออก และการถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ข้อ 40, 41 และข้อ 42

ข้อ 15 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิก สองประเภท คือ

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ยกเว้น เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM
- (2) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน)

ข้อ 16 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ ตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำ หนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจาก เงินเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อ สหกรณ์ได้ โดยให้ คำนึงถึงเงินเหลือจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

การกู้เงินของสมาชิก ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียนและผ่านการรับรองของผู้จัดการ โรงเรียนและหรือ ผู้รับใบอนุญาต เว้นแต่คำขอกู้ของผู้รับใบอนุญาตให้รับรองตนเองได้

ข้อ 20 การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้กู้ได้ไม่เกิน สองหมื่นบาท หรือหนึ่งเท่าของเงินเดือนของสมาชิกนั้น สุดแต่จำนวนใดน้อยกว่าให้กู้จำนวนนั้น และต้องมีค่าหุ้นอยู่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่าวงเงินที่กู้

ข้อ 21 การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือหรือสัญญากู้เงินให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบ ที่กำหนด หลักประกันสำหรับเงินกู้นั้น ให้มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือสัญญากู้ ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์ และค่าหุ้น ที่ผู้กู้ต้องมีอยู่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่าวงเงินกู้แล้ว ไม่ต้องมีหลักประกันอื่นอีก ยกเว้นสมาชิกที่กู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) หากจะกู้ต้องไม่เกินทุนเรือนหุ้นที่เหลืออยู่จากการค้ำประกัน

(2) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) ที่มีจำนวนไม่เกินกว่าร้อยละเก้าสิบห้าของค่าหุ้น โดยไม่ต้องมีหลักประกัน

ข้อ 22 เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ยืม ให้กำหนดดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนไม่เกิน สิบสองงวด

(2) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) เป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน ตามจำนวนงวดพร้อมดอกเบี้ย ทั้งนี้ผู้กู้ต้องอายุไม่เกิน หกสิบปี และการส่งเงินงวดชำระหนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบงวดตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก

ข้อ 23 ดอกเบี้ยเงินกู้และการควบคุมหลักประกัน การเรียกคืนเงินกู้ ให้ถือตามระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 โดยอนุโลม

ข้อ 24 การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 25 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิม ให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 26 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประยัต อูสาหรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย สมาชิกพนักงานตามพันธกิจและลูกจ้างชั่วคราว
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานตามพันธกิจและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานตามพันธกิจและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สมาชิกพนักงานตามพันธกิจและลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2565 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานตามพันธกิจ หรือลูกจ้างชั่วคราว
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“พนักงานตามพันธกิจหรือลูกจ้างชั่วคราว”	หมายถึง บุคคลที่ทางราชการจ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงานและนายจ้าง

ข้อ 5 สมาชิกสหกรณ์นี้คือ

(1) ผู้ที่มีชื่อและลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ และได้ชำระค่าหุ้นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วยหุ้นแล้ว

(2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับที่ได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่ถือครบถ้วนแล้ว

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นพนักงานตามพันธกิจ หรือลูกจ้างชั่วคราวในจังหวัดตาก สังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และผู้ที่ เป็นสมาชิกอยู่เดิมตามคุณสมบัตินี้ก่อนย้ายที่ทำงานไป สังกัดหน่วยงานอื่น ก็ให้คงเป็นสมาชิกอยู่
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี
- (4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 7 การสมัครเป็นสมาชิก ผู้สมัคร ต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยให้ผู้บริหาร ที่ผู้สมัครสังกัดหรือผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา เป็นผู้รับรอง

ข้อ 8 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สหกรณ์ คนละ หนึ่งร้อยบาท โดยให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ และให้ผู้สมัครต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ ของสหกรณ์

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(1) สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นผู้แทนสมาชิก
4. ได้รับบริการทางธุรกรรมและทางวิชาการจากสหกรณ์
5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) หน้าที่ของสมาชิกมี ดังนี้

1. ปฏิบัติตาม มติ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์
2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนและสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กร ที่เข้มแข็ง
4. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง และมั่นคง

ข้อ 10 สมาชิกผู้ใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือเป็นความผิดของสมาชิก หากเกิดความเสียหายแก่ตน หรือ สหกรณ์

ข้อ 11 การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะต้องแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ตามข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 38

ข้อ 12 สมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือนเต็มค่าหุ้น ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วยหุ้น โดยวิธีหักจากเงินเดือน ณ ที่จ่าย

ข้อ 13 การขาดจากสมาชิกภาพ สมาชิกยอมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 14 การลาออก การให้ออก และการถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ข้อ 40, 41 และข้อ 42

ข้อ 15 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ เมื่อมีการชำระเงินค่าหุ้นแล้ว สองประเภท คือ

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ยกเว้น เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM
- (2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 16 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ สมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด และต้องแนบสำเนาสัญญาจ้างของหน่วยงาน

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวด ถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อสหกรณ์ได้ โดยให้ค้ำถึงเงินเหลือจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

การกู้เงินของสมาชิก ต้องผ่านการรับรองจากผู้บริหารที่สังกัด

ข้อ 20 การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทุกข้อ ดังนี้

- (1) จำนวนงวดรายเดือนในการส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ไม่เกินสิบสองงวด
- (2) จำนวนงวดรายเดือนในการส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ไม่เกินจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญาจ้าง
- (3) ให้กู้ได้ไม่เกินสองเท่าของเงินเดือน
- (4) ให้กู้ได้ไม่เกินค่าหุ้นของสมาชิก
- (5) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของเงินเดือนคูณด้วยจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญาจ้าง

ข้อ 21 การกู้เงินสามัญ ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเพิ่มเติมทุกข้อ ดังนี้

(1) จำนวนงวดรายเดือนในการส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไม่เกินจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญาจ้าง

(2) เมื่อส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยรายเดือนแล้ว สมาชิกต้องมีเงินเดือนคงเหลือจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

- (3) ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของเงินเดือนคูณด้วยจำนวนเดือนที่เหลือตามสัญญาจ้าง

(4) ต้องจัดให้มีผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการ หนึ่งคน หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานตามพันธกิจหรือลูกจ้างชั่วคราวรวมกัน สองคน

ข้อ 22 การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 23 การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเดิม ให้มีผลไปตามระเบียบนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดเรื่องนั้นๆ

ข้อ 24 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อูสาหรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้
พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(3) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2566, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2567 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือบำนาญปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน (ไม่รวมเงินเพิ่มทุกประเภท) แล้วแต่กรณี
“เงินได้รายเดือน”	หมายถึง เงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือบำนาญปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนและเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือบำนาญปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด
“หน่วยงานต้นสังกัด”	หมายถึง หน่วยงานที่จ่ายเงินได้รายเดือนให้สมาชิก
“การศึกษา”	หมายถึง การศึกษาในระดับปริญญาโทขึ้นไป

“การวิจัย”	หมายถึง	วิธีการที่ใช้ค้นหาสาเหตุหรือที่มาของปัญหาอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสมาชิก
“ศึกษาดูงาน”	หมายถึง	การศึกษาด้วยวิธีเดินทางไปสู่แหล่งเรียนรู้ทั้งในประเทศและต่างประเทศของสมาชิก
“เงินกู้ผู้สูงอายุ”	หมายถึง	สวัสดิการการกู้เงินที่จัดให้สำหรับสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ห้าสิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป
“เงินกู้เพิ่มพูนสุข”	หมายถึง	สวัสดิการการกู้เงินที่จัดให้สมาชิก ซึ่งมีเงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่ง
“เงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต)”	หมายถึง	การกู้เงินประเภทสามัญที่จะต้องเป็นหลักประกันไม่น้อยกว่าเงินตามสัญญาเงินกู้
“เงินกู้เพื่อส่งใช้คืน กบข.”	หมายถึง	เงินกู้ที่สมาชิกกู้เพื่อส่งคืนรัฐ และกลับไปใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494
“เงินกู้ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก”	หมายถึง	สวัสดิการการกู้เงินที่จัดให้สมาชิกกู้เงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก
“เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการครบรอบ 60 ปี (สก.)”	หมายถึง	สวัสดิการเงินกู้ที่จัดให้สมาชิกในโอกาสครบรอบ 60 ปี แห่งการก่อตั้งสหกรณ์

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5 ประเภทของเงินกู้ตามระเบียบนี้ มี 3 ประเภท ได้แก่

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน มี 3 รายการ
 - (1.1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
 - (1.2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM
 - (1.3) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินฉาบฉวย (ฉป.)
- (2) เงินกู้สามัญ มี 4 รายการ
 - (2.1) เงินกู้สามัญ (ปกติ)
 - (2.2) เงินกู้สามัญ (โครงการพิเศษ)
 - (2.3) เงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต)
 - (2.4) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช่ผู้ค้ำประกัน)

(3) เงินกู้พิเศษ มี 3 รายการ

(3.1) เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

(3.2) เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

(3.3) เงินกู้พิเศษเพื่อความจำเป็นอื่นๆ

ข้อ 6 เงินกู้ทุกประเภท สหกรณ์ให้กู้ได้เฉพาะสมาชิกที่มีเงินได้รายเดือนหัก ณ ที่จ่ายได้จากต้นสังกัดเท่านั้น ส่วนผู้ค้าประกันต้องเป็นสมาชิกที่มีเงินได้รายเดือนหัก ณ ที่จ่ายได้จากต้นสังกัดในจังหวัดตากเท่านั้น

ข้อ 7 การรับ - จ่ายเงินกู้ทุกประเภท ต้องปฏิบัติ ดังนี้

สหกรณ์จะโอนเงินกู้ของสมาชิกเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์ของผู้กู้ หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นตามความประสงค์ของสมาชิก

ข้อ 8 วงเงินกู้ทุกประเภทรวมกัน ไม่เกินแปดล้านบาท เว้นแต่การกู้เงินโดยไม่ใช่ผู้ค้าประกัน และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบ

ก. เงินกู้ฉุกเฉิน วงเงินไม่เกินสามแสนบาท

ข. เงินกู้สามัญ

(1) วงเงินกู้สามัญ (ปกติ) ไม่เกินสี่ล้านบาท

(2) เงินกู้สามัญ (โครงการพิเศษ) ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินกู้โครงการพิเศษประเภทนั้น

(3) เงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต) ไม่เกิน หนึ่งล้านบาท

(4) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช่ผู้ค้าประกัน) ไม่เกินร้อยละ 95 ของทุนเรือนหุ้น

ค. เงินกู้พิเศษ

(1) วงเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ไม่เกินสี่ล้านบาท

(2) วงเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ ไม่เกินสี่ล้านบาท

(3) วงเงินกู้พิเศษเพื่อการจำเป็นอื่นๆ ไม่เกินสี่ล้านบาท

ข้อ 9 การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 10 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ และต้องทำหนังสือให้คำยินยอมหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ บำเหน็จรายเดือน หรือเงินอื่นใด ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดทั้งผู้กู้และผู้ค้าประกัน โดยคำขอกู้นั้นต้องผ่านการพิจารณาให้การรับรองดังต่อไปนี้

(1) คำขอกู้ของข้าราชการ หรือลูกจ้างที่ไม่สังกัดสถานศึกษา ต้องผ่านการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการนั้นๆ

(2) คำขอกู้ของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งสังกัดสถานศึกษาต้องผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด (หน่วยเบิก) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(3) คำขอกู้ของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสถาบันการศึกษาอื่น หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือตำแหน่งสูงกว่านี้ ให้รับรองตนเองได้

(4) คำขอกู้ของสมาชิกสังกัดสถานศึกษาเอกชน ต้องผ่านการรับรองของผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา หรืออธิการบดี เท่านั้น

(5) คำขอกู้ของสมาชิกสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในกองการศึกษา หรือส่วนการศึกษา หรือทำการสอนประจำในสถานศึกษา หรือลูกจ้างประจำในสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการกองการศึกษา และผ่านการรับรองของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) คำขอกู้ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำของสหกรณ์ ต้องผ่านการรับรองของผู้จัดการ ส่วนคำขอกู้ของผู้จัดการ รองผู้จัดการ ต้องผ่านการรับรองจากประธานกรรมการสหกรณ์

(7) คำขอกู้ของสมาชิกสังกัดข้าราชการบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน ต้องผ่านการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินได้รายเดือน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(8) คำขอกู้ของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานตามพันธกิจ ต้องผ่านการรับรองจากผู้บริหารที่สังกัดหรือผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อ 11 การให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์พร้อมรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด

กรณีผู้กู้ทำสัญญาเงินกู้ประเภทหนึ่งประเภทใดแล้ว มีการเบิกเงินเกินวงเงินอนุมัติให้กู้ เมื่อผู้กู้ได้รับทราบแล้วต้องนำเงินที่เบิกเกินชำระคืนสหกรณ์ภายใน 7 วัน หากไม่ดำเนินการตามกำหนด สหกรณ์จะสงวนสิทธิ์ในการทำนิติกรรมการกู้เงินทุกประเภทกับผู้กู้

ข้อ 12 การทำสัญญาและจ่ายเงินกู้ เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ผู้กู้ และผู้ค้ำประกันต้องมาลงนามในสัญญาเงินกู้ต่อหน้าพยาน (เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือกรรมการหรือผู้ช่วยเหลืองาน) แล้วสหกรณ์จะโอนเงินเข้าบัญชีสหกรณ์ของสมาชิกผู้กู้เงิน หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นตามความประสงค์ของสมาชิก หรือจ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยตรง (กรณีผู้เพื่อชำระหนี้เดิมของสถาบันการเงิน หรือเจ้าหน้าที่รายอื่น)

ข้อ 13 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย จากหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ถือว่าเป็นเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดเดือนถึงกำหนดส่งภายในวันที่ทางราชการหรือนายจ้างส่งจ่ายเงินเดือนของเดือนนั้นๆ

คณะกรรมการจะพิจารณาให้สมาชิกส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ที่สมาชิกมีข้อผูกพันต่อสหกรณ์ได้ โดยให้ค้ำถึงเงินเหลือจ่ายอย่างน้อยร้อยละ 30 ของเงินได้รายเดือน

ข้อ 14 สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้ตามสัญญาเดิมสัญญาใดสัญญาหนึ่ง ซึ่งยังส่งชำระไม่ครบถ้วนก็ได้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินวงเงินกู้แต่ละประเภท และเงินกู้อรวมทุกสัญญาของสมาชิกผู้กู้อย่างหนึ่งๆ ในเวลาใดเวลาหนึ่งจะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าแปดล้านบาทไม่ได้ เว้นแต่ การกู้เงินสามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน)

ข้อ 15 สมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป สหกรณ์จะนำเงินได้รายเดือนหลังเกษียณมาเป็นฐานคำนวณการให้กู้เงิน

ข้อ 16 สมาชิกที่อยู่ระหว่างการสอบวินัย กรณีร้ายแรง สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเงินกู้จนกว่าการสอบวินัยเป็นที่สิ้นสุด ยกเว้น การกู้เงินสามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน)

หมวด 2 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 17 เมื่อสมาชิกมีเหตุฉุกเฉินอันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้ และประสงค์จะขอกู้เงินก็ให้ยื่นคำขอต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 18 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน แทนคณะกรรมการก็ได้ และให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวร่วมกับற்றுฎีกาแถลงรายการเงินกู้เพื่อให้คณะกรรมการทราบในการประชุมประจำเดือนนั้น

ข้อ 19 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น ให้มีจำนวน ดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้ได้สองเท่าของเงินเดือนของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน หนึ่งแสนบาท และไม่เกินค่าหุ้นของสมาชิกที่มีอยู่สุดแต่จำนวนใดน้อยกว่า

(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM ให้ผู้ได้ห้าเท่าของเงินเดือนของสมาชิกนั้น มีเศษเกินกว่าห้าพันบาท ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มหลักหมื่น แต่ต้องไม่เกินสามแสนบาท และจะต้องไม่เกินค่าหุ้นของสมาชิกที่มีอยู่

ในกรณีที่สมาชิกนั้นยังมีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งก่อนเหลืออยู่ การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งใหม่ต้องหักกลบลบหนี้ตามสัญญาเดิมก่อน และจะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าจำนวนใน (1) ไม่ได้

การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM ผู้กู้จะกู้ได้ก็ต่อเมื่อมีอายุการเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งปี เมื่อยกเลิกสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM จะยื่นกู้ครั้งใหม่ได้ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับจากวันที่ยกเลิกสัญญา

(3) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฌป.) ให้ผู้ได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกองทุนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิก

ข้อ 20 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฌป.) และเงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช่ผู้ค้าประกัน) ผู้กู้ต้องทำหนังสือสัญญากู้ไว้กับสหกรณ์ และจะต้องมีวงเงินกู้เหล่านี้รวมกันไม่เกินค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่

ข้อ 21 เงินงวดชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนต้นเงินเป็นงวดรายเดือน ดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ส่งคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยภายในสิบสองงวดๆ ละเท่าๆ กัน

(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM ให้ส่งต้นเงินอย่างน้อยแสนละหนึ่งพันบาท โดยส่งคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยภายในสิบสองงวด นับจากวันที่ผู้กู้รับเงินกู้ครั้งสุดท้าย เว้นแต่ต้นเงินกู้ยังคงค้างชำระ ให้ต่อสัญญาเงินกู้ออกไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

(3) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฌป.) ให้ส่งต้นเงินอย่างน้อยแสนละหนึ่งพันบาท โดยส่งคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยภายในสิบสองงวด นับจากวันที่ผู้กู้รับเงินกู้ครั้งสุดท้าย เว้นแต่ต้นเงินกู้ยังคงค้างชำระ ให้ต่อสัญญาเงินกู้ออกไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ให้เริ่มส่งคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ย ภายในวันที่ทางราชการหรือนายจ้างส่งจ่ายเงินเดือนของเดือนนั้นให้คิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่สหกรณ์จ่ายเงินกู้ให้แก่ผู้กู้ในวันแรก ส่วนที่เหลือให้ส่งภายในเดือนถัดไปโดยไม่ผ่อนเวลา ใดๆ อีก

หมวด 3 เงินกู้สามัญ

ข้อ 22 การให้เงินกู้ สหกรณ์จะจัดให้สมาชิกกู้เงินสามัญ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย ให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามข้อบังคับของสหกรณ์

คณะกรรมการอาจมีมติมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ เป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่ผู้กู้ที่กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน หรือผู้กู้ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน แล้วแจ้งให้ที่ประชุมทราบในคราวถัดไป

ข้อ 23 สมาชิกจะเป็นลูกหนี้เงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษในคราวเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกู้เงิน เพื่อหักกลบลบหนี้ให้เหลือเป็นลูกหนี้ประเภทเดียว และการกู้เงินสามัญ (ประกันชีวิต) การกู้เงินสามัญ (โครงการพิเศษ) ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม ข้อ 8

ข้อ 24 ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญครั้งก่อน ไม่ครบกำหนดตามสัญญาได้ ทั้งนี้ ต้องส่งเงินกู้สามัญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวดติดต่อกัน ยกเว้นกรณี การกู้เงินสามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) โดยให้คำนึงถึงข้อจำกัด ที่กำหนดไว้ในข้อ 13

เงินกู้สามัญ (ปกติ)

ข้อ 25 สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้ ต้องเป็นสมาชิกติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน ยกเว้น สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นซึ่งได้ย้ายมารับราชการในพื้นที่บริการของสหกรณ์ และได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกตาม ข้อบังคับ และระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์

ข้อ 26 จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยให้กู้ได้จำนวนหนึ่งร้อยละของเงินเดือนรวมกับทุนเรือนหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ และต้องมีทุนเรือนหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินกู้

สิทธิการกู้สามัญ

เป็นสมาชิก 1 - 20	เดือน	กู้ได้ไม่เกิน สองล้านบาท
เป็นสมาชิก 21 - 40	เดือน	กู้ได้ไม่เกิน สองล้านห้าแสนบาท
เป็นสมาชิก 41 - 60	เดือน	กู้ได้ไม่เกิน สามล้านบาท
เป็นสมาชิก 61 - 80	เดือน	กู้ได้ไม่เกิน สามล้านห้าแสนบาท
เป็นสมาชิก 81 เดือนขึ้นไป		กู้ได้ไม่เกิน สี่ล้านบาท

ในกรณีที่สมาชิกกู้เงินสามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) ให้กู้ได้ภายในจำนวนไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของ ทุนเรือนหุ้นทั้งหมดที่ชำระแล้ว

ข้อ 27 ในการให้เงินกู้ ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้กู้ ไม่พอแก่การให้สมาชิกกู้ได้ทุกราย ให้ถือลำดับการพิจารณาให้เงินกู้ก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน) พึงให้ลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

(2) สมาชิกผู้กู้ในลำดับเดียวกันตาม(1) เงินกู้ซึ่งมีจำนวนน้อยพึงให้กู้เงินก่อน เพื่อประโยชน์แห่ง การนี้ จำนวนเงินกู้ที่นำมาเทียบกัน ให้คิดรวมทั้งเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ 28 ให้ผู้กู้ส่งเงินกู้ เป็นงวดรายเดือน ทั้งต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยรวมกันในอัตราคงยอดงวดละเท่าๆ กัน ไม่เกินสามร้อยหกสิบงวด เว้นแต่งวดสุดท้าย จำนวนงวดและจำนวนเงินที่ส่งใช้คืนให้เป็นไปตามความสมัครใจของผู้กู้ที่จะส่งมากกว่าอัตราที่กำหนด โดยยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ต้องไม่เกินอายุแปดสิบห้าปี เว้นแต่สมาชิกที่กู้สามัญ (กู้โดยไม่ใช้ผู้ค้ำประกัน)

เงินกู้สามัญ (โครงการพิเศษ)

ข้อ 29 การให้เงินกู้สามัญ (โครงการพิเศษ) สหกรณ์จะให้สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป และให้กู้ได้เพียงประเภทเดียว (เว้นแต่ การกู้เงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก และเงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการครบรอบ 60 ปี (สก.)) ให้กู้ได้ ดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อการศึกษาหรือการวิจัย ให้กู้ได้ไม่เกินสองแสนบาท โดยพิจารณาจากระยะเวลาในการศึกษาหรือการวิจัย ความจำเป็นความเหมาะสม ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน และสมาชิกผู้ค้ำประกันต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสมาชิกผู้กู้ก่อนแล้ว

(2) เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงาน ให้กู้ได้ไม่เกิน หนึ่งแสนบาท โดยพิจารณาจากการใช้จ่ายระยะเวลาในการเดินทางใกล้ไกล และความเหมาะสม ตามที่คณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน และสมาชิกผู้ค้ำประกันต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสมาชิกผู้กู้ก่อนแล้ว

(3) เงินกู้สวัสดิการผู้สูงอายุ ให้กู้ได้ไม่เกินสองแสนบาท โดยพิจารณาจากเงินได้และระยะเวลาในการส่งใช้เงินกู้ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน และสมาชิกผู้ค้ำประกันต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสมาชิกผู้กู้ก่อนแล้ว

(4) เงินกู้เพิ่มพูนสุข ให้กู้ได้ไม่เกินเจ็ดแสนบาท โดยพิจารณาจากเงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่งของสมาชิกและระยะเวลาในการส่งใช้เงินกู้ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญเป็นผู้ค้ำประกันการกู้เต็มวงเงินกู้ตาม ข้อ 59 (1) และสมาชิกผู้ค้ำประกันต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสมาชิกผู้กู้ก่อนแล้ว หรือทำประกันชีวิตรายบุคคลเพื่อคุ้มครองวงเงินกู้

(5) เงินกู้เพื่อส่งใช้คืน กบข. ให้กู้ได้ไม่เกินแปดแสนบาท ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีหลักทรัพย์ หรือสมาชิกสามัญเป็นผู้ค้ำประกันการกู้เต็มวงเงินกู้ตามข้อ 59(1) และสมาชิกผู้ค้ำประกันต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ประเภทอื่นของสมาชิกผู้กู้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องมีเงินได้รายเดือนหลังจากหักชำระหนี้เงินกู้รวมทุกสัญญา รวมถึงการกู้ครั้งนี้ด้วย คงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 กรณีเงินเหลือไม่ถึงร้อยละ 30 ให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเพียงอย่างเดียว และต้องให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

(6) เงินกู้ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก ให้กู้ได้ไม่เกินสี่แสนบาท โดยพิจารณาจากการเป็นสมาชิก ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| 1) เป็นสมาชิกตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ถึง ห้าปี | กู้ได้ไม่เกิน 100,000.00 บาท |
| 2) เป็นสมาชิกตั้งแต่ห้าปีขึ้นไป ถึง สิบปี | กู้ได้ไม่เกิน 150,000.00 บาท |
| 3) เป็นสมาชิกตั้งแต่สิบปีขึ้นไป ถึง สิบห้าปี | กู้ได้ไม่เกิน 200,000.00 บาท |
| 4) เป็นสมาชิกตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป ถึง ยี่สิบปี | กู้ได้ไม่เกิน 250,000.00 บาท |
| 5) เป็นสมาชิกตั้งแต่ยี่สิบปีขึ้นไป ถึง ยี่สิบห้าปี | กู้ได้ไม่เกิน 300,000.00 บาท |

- 6) เป็นสมาชิกตั้งแต่ยี่สิบห้าปีขึ้นไป ถึง สามสิบปี คุ้มค่าที่สุดไม่เกิน 350,000.00 บาท
 7) เป็นสมาชิกตั้งแต่สามสิบปีขึ้นไป คุ้มค่าที่สุดไม่เกิน 400,000.00 บาท

ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญเป็นผู้นำประกันอย่างน้อยหนึ่งคน และจะรับประกันได้เพียงสัญญาเดียว ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องมีเงินได้รายเดือนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30

(7) เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการครบรอบ 60 ปี (สก.) ให้กู้ได้ไม่เกินสามแสนบาท ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยมีสมาชิกสามัญผู้นำประกันหนึ่งคน และต้องไม่เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ทั้งนี้ สมาชิกต้องมีเงินเหลือจ่ายไม่น้อยกว่า ร้อยละสามสิบของเงินได้รายเดือน

ข้อ 30 การส่งชำระคืนเงินกู้ ให้สมาชิกผู้กู้ส่งคืนต้นเงินและดอกเบี้ยเป็นรายเดือน โดยหัก ณ ที่จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

(1) การกู้เพื่อการศึกษาหรือการวิจัย สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยห้าสิบงวด

(2) การกู้เพื่อการศึกษาดูงาน สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินและดอกเบี้ยภายในระยะเวลา ห้าปี หรือ หกสิบงวด

(3) การกู้เพื่อสวัสดิการผู้สูงอายุ สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยห้าสิบงวด ทั้งนี้ไม่เกินอายุแปดสิบปีบริบูรณ์

(4) การกู้เพื่อสวัสดิการเพิ่มพูนสุข สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยห้าสิบงวด และอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(5) การกู้เพื่อส่งใช้คืน กบข. สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยภายในระยะเวลาสิบปี หรือ หนึ่งร้อยยี่สิบงวด

(6) เงินกู้ทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินกู้ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท พร้อมดอกเบี้ย ในอัตรากยอดงวดละเท่าๆ กัน ภายในระยะเวลา สิบห้าปี หรือ หนึ่งร้อยแปดสิบงวดเว้นแต่งวดสุดท้าย

(7) เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการครบรอบ 60 ปี (สก.) สมาชิกต้องส่งคืนต้นเงินกู้ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท พร้อมดอกเบี้ย ในอัตรากยอดงวดละเท่าๆ กัน ภายในระยะเวลา สิบห้าปี หรือ หนึ่งร้อยแปดสิบงวดเว้นแต่งวดสุดท้าย

เงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต)

ข้อ 31 คุณสมบัติของสมาชิกผู้กู้เงิน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) จะต้องมีอายุระหว่าง ยี่สิบปีถึงหกสิบปีบริบูรณ์ และต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี นับถึงวันยื่นคำขอกู้เงิน แต่ต้องมีเงินได้รายเดือนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เว้นแต่สมาชิกที่โอนย้ายมาให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ โดยจะต้องมีเงินได้ หรือมีสิทธิได้รับเงินได้ตลอดอายุสัญญา หรือจนถึงอายุเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และสามารถหัก ณ ที่จ่ายในจังหวัดตก

(2) ในรอบสิบสองเดือนที่ผ่านมา ไม่เป็นผู้ผิดนัดการชำระหนี้ และในรอบสามเดือนที่ผ่านมาสามารถหักเงินได้ ณ ที่จ่ายได้ครบถ้วนเป็นปกติ รวมทั้งไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกอายัดเงินหุ้น และหรือเงินปันผล และหรือเงินเฉลี่ยคืนตามกฎหมาย

(3) มีเงินได้รายเดือนหัก ณ ที่จ่ายสุทธิคงเหลือตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการ และสหกรณ์ พ.ศ.2551 เมื่อรวมยอดหักเงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต) นี้ด้วยแล้ว

(4) จะต้องไม่กู้เงินโครงการ ชพค. เว้นแต่กู้เงินสามัญ (ประกันชีวิต) นี้ เพื่อไปชำระหนี้เดิมกับสถาบันการเงิน นั้นๆ

(5) หน่วยงานต้นสังกัดยินยอมให้หักเงินชำระหนี้ ณ ที่จ่าย

(6) สมาชิกที่รับเงินบำเหน็จไม่สามารถกู้เงินนี้ได้

ข้อ 32 จำนวนเงินกู้สามัญ (ประกันชีวิต) ที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้จะต้องไม่เกินหนึ่งล้านบาท ซึ่งเมื่อหักเงินส่งชำระค่างวดในแต่ละเดือนแล้ว สมาชิกจะต้องเหลือเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ สามสิบ ของเงินได้รายเดือน

ข้อ 33 ระยะเวลาการส่งชำระหนี้เงินกู้ ผู้กู้จะต้องทำสัญญาเงินกู้ที่มีอายุสัญญา ยี่สิบปี

หมวด 4

เงินกู้พิเศษ

ข้อ 34 การให้เงินกู้พิเศษ ให้เฉพาะเพื่อการเคหะสงเคราะห์ หรือเพื่อลงทุนประกอบอาชีพ หรือเพื่อการจำเป็นอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

วงเงินกู้พิเศษให้กู้ได้ไม่เกินสี่ล้านบาท เว้นแต่มีทุนเรือนหุ้นเกินกว่าสี่ล้านบาท ให้กู้ได้ ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของทุนเรือนหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบเฉพาะราย

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 36 สมาชิกจะเป็นลูกหนี้เงินกู้พิเศษและเงินกู้สามัญในคราวเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกู้เพื่อหักกลบลบหนี้ให้เหลือเป็นลูกหนี้ประเภทเดียว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อ 8

ข้อ 37 สมาชิกที่กู้เงิน ต้องเป็นสมาชิกติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี

ข้อ 38 การอนุมัติเงินกู้พิเศษ คณะกรรมการต้องเห็นชอบไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการที่เข้าประชุม

ข้อ 39 เมื่อถึงกำหนดที่สมาชิกผู้กู้ต้องการจะใช้จ่ายเงินกู้พิเศษตามข้อ 34 ต้องเสนอรายงานการใช้จ่ายเงินกู้ตามแบบที่กำหนดไว้พร้อมทั้งหลักฐานที่มี ต่อสหกรณ์ทุกคราวโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ สหกรณ์อาจมอบหมายให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใด ที่เห็นสมควรตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้ตามรายงานนั้นๆ อีกชั้นหนึ่งก็ได้หากการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามความมุ่งหมายแห่งการกู้ คณะกรรมการอาจยกเว้น ให้ตามเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ 40 กรณีที่สมาชิกยังรับเงินกู้ไม่ครบตามสัญญา และสมาชิกต้องการเบิกเงินกู้ส่วนที่เหลือ จะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์เข้าตรวจการก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุง หรือทรัพย์สิน หรือการประกอบอาชีพ ที่ใช้เงินกู้นั้นในเวลาอันสมควรได้เสมอ และต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจให้ทราบ ตามความมุ่งหมายแห่งเงินกู้

ข้อ 41 ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นรายงวด ทั้งต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยรวมกันในอัตราคงยอดงวดละเท่าๆ กัน ทุกเดือน เว้นแต่งวดสุดท้าย เป็นจำนวนที่งวดสุดท้ายแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควรตามความมุ่งหมาย แห่งเงินกู้ เว้นแต่เป็นความสมัครใจของผู้กู้ที่จะส่งมากกว่าอัตราที่กำหนด โดยยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ผู้กู้ต้องชำระหนี้เงินกู้ทั้งหมดไม่เกินอายุแปดสิบห้าปี หรือไม่เกินสามร้อยหกสิบงวด ตั้งแต่ เดือนที่คิดดอกเบี้ยเป็นเดือนแรก โดยไม่มีการผ่อนระยะเวลาแต่อย่างใด

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 42 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่

(1) เงินกู้เพื่อสร้างบ้าน หรืออาคารสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของสมาชิกและครอบครัว ตามควรแก่ฐานะ

(2) เงินกู้เพื่อซื้ออาคารพร้อมซื้อที่ดิน หรือซื้อที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคารในเวลา อันสมควร สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของสมาชิกและครอบครัวตามควรแก่ฐานะ

ข้อ 43 สมาชิกผู้ประสงค์จะกู้เงินดังกล่าว ในข้อ 42 ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายของบุคคล ในครอบครัว แบบรูปและรายการก่อสร้าง รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดิน หรืออาคารที่จะซื้อ กำหนดเวลา และสัญญาที่ทำไว้ หรือ ร่างสัญญาที่จัดทำรายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 44 สหกรณ์จะมอบให้กรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควร ตรวจสอบ และทำรายงานเกี่ยวกับ คำขอกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ เสนอคณะกรรมการพิจารณาและให้เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้ขอกู้ ต้องให้ ข้อเท็จจริง ที่ถูกต้องและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ข้อ 45 แบบรูปและรายการก่อสร้างบ้าน หรืออาคารนั้น ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายการก่อสร้าง ตามวรรคก่อนในสาระสำคัญต้องได้รับความ เห็นชอบจากบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย และต้องรายงานคณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ 46 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้นย่อมสุดแต่ คณะกรรมการจะเห็นสมควร โดยคำนึงถึงลักษณะที่อยู่อาศัย ความจำเป็น และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิก นั้น แต่ต้องไม่เกินวงเงินสี่ล้านบาท

ข้อ 47 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกมีที่อยู่อาศัยเป็นของ ตนเองและครอบครัวตามที่กล่าวไว้ในข้อ 42

กรณีที่สมาชิกผู้กู้ยังส่งเงินกู้ตามวรรคแรกไม่ครบกำหนดตามสัญญา จะให้เช่าหรือโอนอาคารหรือที่ดิน ซึ่งใช้เงินจากการกู้เงินนั้นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากคณะกรรมการก่อน

เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 48 เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพนั้น ให้เพื่อประกอบอาชีพของตนและครอบครัว ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรและพอใจว่าจะก่อประโยชน์แก่สมาชิกผู้กู้

ข้อ 49 สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 48 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงสหกรณ์ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้ และรายจ่าย แผนงานประกอบอาชีพที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ จำนวนทุนของตน รายการรายได้ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น การกำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ ประสบการณ์ของตนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 50 สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ ต้องแสดงหลักฐานให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการ ว่าตนจะลงทุนเป็นจำนวนอย่างน้อยหนึ่งในห้าของจำนวนทุนทั้งหมด ซึ่งต้องการลงทุนประกอบอาชีพนั้น

ข้อ 51 สหกรณ์ จะมอบหมายให้กรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรตรวจสอบและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพเสนอคณะกรรมการพิจารณา และเป็นหน้าที่ของผู้กู้ต้องให้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ข้อ 52 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้นย่อมสุดแต่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ต้องไม่เกินวงเงินสี่ล้านบาท

เงินกู้พิเศษเพื่อการจำเป็นอย่างอื่น

ข้อ 53 เงินกู้พิเศษเพื่อการจำเป็นอย่างอื่น ให้กู้เพื่อการจัดหาทรัพย์สินอันจำเป็น หรือการชำระหนี้สถาบันการเงินหรือบุคคลอื่น ซึ่งต้องรับภาระหนักกว่าที่สมาชิกกู้เงินจากสหกรณ์ หรือการจำเป็นอย่างอื่นซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 54 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 53 ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดรวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สินต่างๆ รายได้ และค่าใช้จ่าย ความจำเป็นที่จะต้องขอกู้เงิน กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้อย่างละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 55 สหกรณ์จะมอบให้คณะกรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้พิเศษเพื่อการจำเป็นอย่างอื่น เสนอคณะกรรมการพิจารณา และเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ข้อ 56 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ต้องไม่เกินวงเงินสี่ล้านบาท

สหกรณ์สามารถกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การให้กู้เพื่อการจำเป็นอย่างอื่น ได้ตามความเหมาะสมโดยยึดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ เป็นสำคัญ

ข้อ 57 กรณีที่สมาชิกยังส่งเงินกู้เพื่อการจำเป็นอย่างอื่น ไม่เสร็จสิ้น จะโอนทรัพย์สินซึ่งใช้เงินกู้นี้ให้แก่ผู้อื่นไม่ได้ หรือจะก่อหนี้ผูกพันอื่นๆ เพิ่มขึ้นไม่ได้ เว้นแต่กรณีที่จำเป็นและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการก่อน

หมวด 5 หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 58 การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้และผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือ หรือสัญญากู้เงิน หรือสัญญาค้ำประกันเงินกู้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 59 หลักประกันสำหรับเงินกู้ นั้น ให้มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1) มีสมาชิกซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้ค้ำประกันวงเงินกู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดดังนี้

หลักเกณฑ์การค้ำประกันเงินกู้สามัญ ใช้บุคคลค้ำประกัน ดังนี้

วงเงินกู้ไม่เกิน 500,000 บาท		ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย หนึ่งคน
วงเงินกู้เกิน 500,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย สองคน
วงเงินกู้เกิน 1,000,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย สามคน
วงเงินกู้เกิน 1,500,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย สี่คน
วงเงินกู้เกิน 2,000,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2,500,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย ห้าคน
วงเงินกู้เกิน 2,500,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 3,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย หกคน
วงเงินกู้เกิน 3,000,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 3,500,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย เจ็ดคน
วงเงินกู้เกิน 3,500,000 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 4,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย แปดคน

ผู้ค้ำประกันทุกคนต้องรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันเต็มวงเงินที่ผู้กู้มีสิทธิ ตามข้อ 8

การเรียกบุคคลค้ำประกันเพิ่มอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเงินกู้

สมาชิกคนหนึ่งๆ จะเป็นผู้ค้ำประกันผู้กู้สามัญ และรวมสัญญาอื่นได้ไม่เกิน 10 สัญญา โดยเมื่อคิดวงเงินกู้ตามสัดส่วนที่ค้ำประกันรวมกันต้องไม่เกินสี่ล้านบาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

เมื่อผู้ค้ำประกันเสียชีวิต หรือออกจากสหกรณ์ โดยเหตุอื่น หรือมีเหตุที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่สมควร หรือไม่อาจที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไปได้ ผู้กู้จะต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร เข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม ให้เสร็จสิ้นภายใน สามสิบวัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

การที่ผู้ค้ำประกันพ้นสภาพการเป็นสมาชิกสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ไม่เป็นเหตุให้ผู้สูญหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้จะได้จัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

สมาชิกที่เป็นคู่สมรส ไม่มีสิทธิค้ำประกันซึ่งกันและกัน และไม่มีสิทธิค้ำประกันบุคคลผู้กู้คนเดียว

(2) ใช้ข้อสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนอง มาจำนองเป็นประกันเต็มวงเงินกู้ครั้งนั้น โดยต้องเป็นที่พอใจของคณะกรรมการว่าจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าทุนเรือนหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละเก้าสิบของราคาประเมินแห่งมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ นั้น หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อเป็นหลักประกันเงินกู้ นั้น ให้ถือราคาประเมิน ซึ่งทางราชการกำหนดไว้ หรือราคาท้องตลาดสุดแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ให้ถือราคานั้นเป็นราคาประเมินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการประเมินให้เป็นภาระของผู้กู้

(3) ใช้พันธบัตรรัฐบาลหรือบัญชีเงินฝากในธนาคารหรือบัญชีเงินฝากในสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร เป็นหลักประกันเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ ร้อยละแปดสิบแห่งมูลค่าของ หลักทรัพย์นั้น หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(4) ให้สมาชิกทำประกันชีวิตรายบุคคลเพื่อคุ้มครองวงเงินกู้

(4.1) ในกรณีที่ ต้องจัดทำประกันชีวิต ให้ผู้กู้เปิดบัญชีออมทรัพย์เบี้ยประกันชีวิต เป็นรายบุคคล เพื่อบันทึกการรับ - จ่ายเงินเบี้ยประกันชีวิต ที่รับจากสมาชิกหรือจ่ายให้บริษัทประกันชีวิต โดยสหกรณ์จะหักจากเงินกู้ไว้เป็นระยะเวลาห้าปี สำหรับสมาชิกที่ใช้บริการเงินกู้จากสหกรณ์ และมอบสมุดคู่ฝาก ให้สมาชิกที่ใช้บริการเงินกู้ทุกรายเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน หากสูญหายต้องแจ้งความเป็นหลักฐาน และถ้าต้องการ ให้สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ให้ต้องเสียค่าค่าธรรมเนียมเป็นเงินหนึ่งร้อยบาท

(4.2) เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินเบี้ยประกันชีวิตของสมาชิกที่ใช้บริการเงินกู้กับสหกรณ์ ทั้งเบี้ยประกันชีวิตที่หักจากเงินกู้ในครั้งแรก หรือเบี้ยประกันชีวิตที่ได้รับในครั้งต่อมาจากการเพิ่มเงินกู้ยืม ตามหนังสือกู้เงินและหนังสือค้ำประกันก็ตาม ให้บันทึกการรับเงินดังกล่าวในบัญชีรวมของสหกรณ์ และในบัญชี รายบุคคลของสมาชิกผู้กู้เงินทุกครั้ง

(4.3) เมื่อได้จ่ายเงินเบี้ยประกันชีวิตให้กับบริษัทประกันชีวิตที่สหกรณ์กำหนดหรือจ่ายคืน สมาชิกเมื่อปิดบัญชี ให้บันทึกรายการจ่ายเงินเบี้ยประกันชีวิตในบัญชีรวมของสหกรณ์ และในบัญชีรายบุคคลของ สมาชิกผู้กู้เงิน ทุกครั้ง

(4.4) ให้สหกรณ์คิดดอกเบี้ยเงินฝากให้กับสมาชิก ตามอัตราที่สหกรณ์กำหนด

(4.5) สมาชิกเจ้าของบัญชีจะปิดบัญชีได้ก็ต่อเมื่อชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 60 กรณีหลักประกันเงินกู้ของผู้กู้ตามข้อ 59(4) หมดยุการคุ้มครองให้สหกรณ์เพิ่มวงเงินกู้ ในสัญญาเดิมเป็นพิเศษให้กับสมาชิกผู้กู้เพื่อนำเงินดังกล่าวไปต่ออายุการคุ้มครองในหลักประกันนั้นๆ ได้ แล้วแต่กรณี

การพิจารณาหลักประกันการกู้เงินทุนสวัสดิการเพื่อคุ้มครองครอบครัวสมาชิก หลักประกัน ตามข้อ 59(2) (3) และ (4) เมื่อนำมารวมกันแล้วพอเฉพาะวงเงินกู้ทุกประเภทเดิม จะไม่สามารถกู้เงิน ทุนสวัสดิการ ข้อ 29(6) ได้ เว้นแต่มีหลักประกันตามข้อดังกล่าว เหลืออยู่เพียงพอต่อการกู้เงินสวัสดิการนี้ กรณีหลักประกันดังกล่าวไม่เพียงพอให้ผู้ขอกู้เงินหาหลักประกันเพิ่ม

หมวด 6

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 61 ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทจากสมาชิกในอัตราไม่เกินร้อยละสิบห้าต่อปี สหกรณ์ทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงในการเพิ่มหรือลดอัตราดอกเบี้ยตามที่เห็นสมควร โดยสหกรณ์จะประกาศให้สมาชิกทราบ เป็นคราวๆ ไป

ข้อ 62 ดอกเบี้ยให้คิดเป็นรายวัน ตามจำนวนต้นเงินคงเหลือในวันที่มีการเปลี่ยนแปลงหนังสือ หรือสัญญาเงินกู้

หมวด 7

การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 63 ให้คณะกรรมการตรวจและควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดบกพร่อง ผู้กู้ต้องจัดการแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ 64 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ทุกประเภท เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักค้ำจนถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้พ้นสภาพการเป็นสมาชิกสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้ผู้เงินนั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้มีความบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาถึงสองงวดติดต่อกัน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้สามคราวสำหรับเงินกู้แต่ละสัญญา

ข้อ 65 ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้หนี้โดยสิ้นเชิง เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนครบจำนวน ตามสัญญาที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้

ข้อ 66 ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน ต้องรับผูกพันว่า หากตนประสงค์จะลาออก หรือย้ายสังกัด หรืองานประจำ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สิน หรือภาระค้ำประกัน ซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้ครบกำหนดตามสัญญาเสียก่อน จึงจะขอลาออก หรือย้ายสังกัด หรืองานประจำนั้นได้

ตราบใดที่การชำระคืนเงินตามสัญญาของผู้กู้ยังไม่เสร็จสิ้น ผู้ค้ำประกันจะร้องขอให้เพิกถอนสัญญา ค้ำประกันมิได้ เว้นแต่ผู้กู้จัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน ทั้งนี้ให้เป็นหน้าที่ของผู้ค้ำประกันคนเดิมที่จักต้องทำความตกลงกับผู้กู้โดยตรง

หมวด 8

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 67 ผู้ตรวจสอบรับรองหลักทรัพย์ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการและหรือบริษัทที่มีหน้าที่ เกี่ยวกับการตรวจสอบรับรองหลักทรัพย์ตามที่สหกรณ์มอบหมายเป็นคราวๆ ไป ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบรับรอง หลักทรัพย์ ค่าธรรมเนียมในการจ้างองอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ที่จะพึงเกิดขึ้น ให้ผู้กู้เป็นผู้รับภาระ ค่าใช้จ่ายนั้นทั้งสิ้น

ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบรับรองหลักทรัพย์ ให้จ่ายตามอัตราที่เทียบเคียงกับค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์จ่าย ให้คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในการไปปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สหกรณ์กำหนด หรือตามที่บริษัทกำหนด

ข้อ 68 เพื่อประโยชน์ของสมาชิกและสหกรณ์ คณะกรรมการอาจพิจารณาผ่อนผันข้อกำหนด ในระเบียบนี้ข้อใดข้อหนึ่ง เป็นการพิเศษเฉพาะราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และมติของ คณะกรรมการที่จะผ่อนผันข้อกำหนดนั้น ต้องเป็นเอกฉันท์

ข้อ 69 การใดที่ได้ดำเนินการไว้ตามระเบียบเดิมก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลไปตามระเบียบ เดิมนั้น จนกว่าจะสิ้นสุด

ข้อ 70 สมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย ในปีนั้น มิให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืนตามจำนวนเดือนที่สมาชิกผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ แต่ถ้าหากสมาชิกรายใดขาดส่งงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ยเป็นเวลา 3 งวด ใน 1 ปีบัญชีจะมีให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืน

แต่ถ้าหากผิดนัดการส่งงวดชำระหนี้เพราะเหตุที่เกิดจากทางราชการ มิได้เกิดจากสมาชิกก็ให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืนด้วย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ 71 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุสาห์รัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

ว่าด้วย หุ้น

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2567” ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2563 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครุตาก จำกัด

“เงินเดือน” หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงาน และนายจ้าง

ข้อ 5 สมาชิกทุกคนต้องส่งเงินค่าหุ้น ตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิก จนถึงอายุการเป็นสมาชิก สิบปี ต้องส่งเงินค่าหุ้น ร้อยละ ห้า ของเงินเดือน

ข้อ 6 สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก ตั้งแต่ สิบปีขึ้นไป ถึง ยี่สิบห้าปี ต้องส่งเงินค่าหุ้น ร้อยละ สี่ ของเงินเดือน

ข้อ 7 สมาชิกที่ได้ชำระค่าหุ้นตั้งแต่ ยี่สิบห้าปีขึ้นไป หรือมีค่าหุ้น ตั้งแต่สองแสนห้าหมื่นบาทขึ้นไป ต้องส่งเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า ห้าร้อยบาท แต่ไม่เกินร้อยละ สี่ ของเงินเดือน

ข้อ 8 สมาชิกที่มีความประสงค์จะดส่งค่าหุ้นรายเดือน จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า สองร้อยห้าสิบเดือนหรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสองแสนห้าหมื่นบาท และไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้

ข้อ 9 สมาชิกที่ลาออกแล้ว ถ้าประสงค์จะเข้ามาใหม่ต้องชำระค่าหุ้น ดังนี้

9.1 ลาออกไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ต้องชำระค่าหุ้นเพิ่มไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของค่าหุ้นเดิม ก่อนที่จะลาออก

9.2 ลาออกเกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ต้องชำระค่าหุ้นเพิ่มไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของค่าหุ้นเดิม ก่อนที่จะลาออก

9.3 ลาออกเกิน 2 ปี แต่ไม่ถึง 3 ปี ต้องชำระค่าหุ้นเพิ่มไม่น้อยกว่า ร้อยละ 25 ของค่าหุ้นเดิม ก่อนที่จะลาออก

9.4 ลาออกเกิน 3 ปี ไม่ต้องชำระ ค่าหุ้นเพิ่ม

ข้อ 10 ทุกสิ้นปีงบประมาณการเงิน สหกรณ์จะทำการปรับเงินค่าหุ้นของสมาชิก และหากสมาชิก ประสงค์ จะปรับตามข้อ 5, 6, 7, 8 ให้ยื่นความจำนงต่อสหกรณ์ฯ ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด โดยคิดฐาน เงินเดือน ในเดือน ตุลาคม และเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องทำให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี

ข้อ 11 การใดหรือความใดในระเบียบหากเป็นปัญหาหรือมิได้กำหนดไว้ชัดเจน การพิจารณาของ คณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องมิได้

ข้อ 12 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุสารัตน์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(8) ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 64 ครั้งที่ 13 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2561, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2566, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2566, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2566 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง	รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เหรัญญิก”	หมายถึง	เหรัญญิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง	เลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“รองผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ลูกจ้าง”	หมายถึง	ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

“เงินเดือน”	หมายถึง	เงินได้รายเดือนของเจ้าหน้าที่ และหมายความรวมถึงเงินค่าจ้างของลูกจ้างด้วย
“เงินเดือนเดือนสุดท้าย”	หมายถึง	เงินเดือนหรือค่าจ้างที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนออกจากงาน หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมาทำงานเต็มตามเวลาที่กำหนด
“บำเหน็จ”	หมายถึง	เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ และหรือลูกจ้างที่ออกจากงานตามระเบียบสหกรณ์ และมติของคณะกรรมการ
“ค่าชดเชย”	หมายถึง	เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ และหรือลูกจ้างที่ถูกให้ออกจากงาน โดยไม่มีความผิดตามระเบียบสหกรณ์ และมติของคณะกรรมการ
“เงินโบนัส”	หมายถึง	ค่าตอบแทนที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อันเนื่องมาจากสหกรณ์มีผลประกอบการที่ดี มีผลกำไร
“ปี”	หมายถึง	บัญชีของสหกรณ์
“วันทำการ”	หมายถึง	วันจันทร์ถึงศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นอย่างอื่น
“วันหยุดทำการ”	หมายถึง	วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดทำการประจำสัปดาห์ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามสถาบันการเงินอื่น
“เวลาทำการ”	หมายถึง	เวลาระหว่าง 08.30 - 16.30 น. ของวันทำการ
“เงินค่าล่วงเวลา”	หมายถึง	เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์
ข้อ 6 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีดังนี้

ประเภท

1. ฝ่ายบริหาร
 - ผู้จัดการ
 - รองผู้จัดการ
2. ฝ่ายปฏิบัติงาน
 - เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
 - เจ้าหน้าที่การเงิน
 - เจ้าหน้าที่บริหารงานบัญชี

- เจ้าหน้าที่บัญชี
- เจ้าหน้าที่บริหารสินเชื่อ
- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
- เจ้าหน้าที่บริหารธุรการ
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่บริหารประมวลผล
- เจ้าหน้าที่ประมวลผล
- นิติกร

3. ฝ่ายสนับสนุน

- พนักงานบริการ
- พนักงานขับรถ
- แม่บ้าน
- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่บัญชี, เจ้าหน้าที่สินเชื่อ, เจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่ประมวลผล, นิติกร, พนักงานขับรถ, พนักงานบริการ

หมวด 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 7 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดหรือเปรียบเทียบบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดมาใช้โดยอนุโลม
เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ อาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 8 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เสียภาษี ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

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

ข้อ 10 การบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ข้อ 11 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 9 และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งท้ายระเบียบ

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ตลอดจนเกณฑ์ตัดสินการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 13 ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ หากภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งอยู่ก่อนก็ดี หรือมีกรณีต้องหายอยู่ก่อน และภายหลัง ปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากกรณีต้องหายนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 17 สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติ ไปตามอำนาจหน้าที่ และการรับเงินเดือนหรือเงินผลประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากทางสหกรณ์ ก่อนมีคำสั่งให้ออกจากงานนั้น

ข้อ 14 ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือมีเหตุพิเศษที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันได้ หรือการสอบแข่งขัน อาจทำให้ไม่ได้บุคคลตามประสงค์ของสหกรณ์ อาจคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยวิธีอื่นได้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 15 สหกรณ์มีเหตุผล และความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ที่จะต้องบรรจุและแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญระดับสูงเข้าเป็นผู้จัดการ ให้ดำเนินการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ สั่งให้บรรจุและแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรได้เป็นพิเศษ

ข้อ 16 นอกจากการบรรจุและแต่งตั้งเพื่อให้บุคคลเข้าปฏิบัติงานสหกรณ์แล้ว คณะกรรมการอาจกำหนดให้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์บางตำแหน่งเป็นสัญญาจ้างปฏิบัติงานรายปี หรือโดยกำหนดเวลาเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ โดยไม่ต้องบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง

กรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ผู้นั้นมีสิทธิหน้าที่และได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่นเดียวกับลูกจ้าง ตามระเบียบนี้ในระหว่างสัญญาจ้าง เว้นแต่สัญญาจ้างนั้นจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือกำหนดยกเว้นเป็นกรณีเฉพาะไว้

ให้นำบทบัญญัติในเรื่องคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์มาบังคับใช้ กับผู้ดำรงตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว โดยอนุโลม

ข้อ 17 การบรรจุ การแต่งตั้ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ 18 ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาสิบสองเดือน

ถ้าในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ผู้มีอำนาจตามข้อ 17 พิจารณาเห็นว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความเหมาะสม หรือมีผลการประเมินทดลองการปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่สมควรให้ปฏิบัติงานต่อ ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานได้

ข้อ 19 การเลื่อนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ เพื่อให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น หรือเปลี่ยนตำแหน่งให้กระทำได้ โดยการ

1. สอบแข่งขัน
2. สอบคัดเลือก
3. คัดเลือก
4. ประเมินด้วยวิธีการอื่น

ข้อ 20 การแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ ตามข้อ 17 สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ ให้แต่งตั้งตามลำดับที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำหรับการสอบคัดเลือกได้ หรือได้รับการคัดเลือก ให้แต่งตั้งตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประพฤติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญการ ความเชี่ยวชาญ ในงาน คุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ และประวัติการทำงาน

ข้อ 21 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ผู้ใดได้รับการแต่งตั้ง ให้เลื่อนตำแหน่ง โดยไม่เข้าเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง หรือไม่ผ่านกระบวนการเลื่อนตำแหน่งตาม ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการหรือผู้สั่งสั่งไม่ถูกต้อง หรือไม่มีอำนาจสั่ง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 17 สั่งให้ผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมโดยพลัน ในกรณีเช่นนี้ มิให้กระทบ กระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และการรับเงินเดือน หรือประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ไปแล้ว

ข้อ 22 การบรรจุและแต่งตั้งหรือการทำสัญญาจ้าง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ทุกตำแหน่งตามข้อ 6 สหกรณ์ต้องจัดทำสัญญาจ้างตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และจัดทำมีหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นต่อสหกรณ์ จากการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในสหกรณ์ ประกอบด้วย

(1) เงินสด ซึ่งฝากออมทรัพย์กับสหกรณ์ จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของ อัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกัน ซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดเชยค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกัน หรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง พ.ศ.2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ.2551 ตลอดอายุการดำรงตำแหน่งที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้ง หรือเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกัน ได้แก่ทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

(2) บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 1 คน เป็นบุคคลที่มีตำแหน่งข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า โดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และผู้ค้ำประกัน เก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 22 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

บรรดาเงินสด บุคคล และหรือหลักทรัพย์ อันเป็นหลักประกันความเสียหาย อันอาจจะเกิดขึ้นตามวรรคแรก ห้ามมิให้ถอนออกจากภาระค้ำประกัน จนกว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออกจากสหกรณ์ เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นในลักษณะอันเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และภารกิจการทำงานที่ต้องรับผิดชอบสูงขึ้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการเป็นอันสิ้นสุด

บรรดาหลักประกันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นอันต้องชำระเป็นเงินสดแทนในเบื้องต้น ต่อสหกรณ์เป็นอันดับแรก โดยมีข้อโต้แย้ง หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ ต้องชดเชยต่อความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้จัดการ หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่า การปฏิบัติงานของผู้จัดการอาจจะส่งผลกระทบต่อสถานะของสหกรณ์ในทางที่มีเป็นคุณ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สิน หนี้สิน ทุนของสหกรณ์ ก่อนการส่งมอบงาน หรือก่อนที่จะส่งผลอันรุนแรงต่อสหกรณ์ได้

ข้อ 23 ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการรีบดำเนินการเรียก

หลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการละลายไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 23 คณะกรรมการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด 4

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 24 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 25 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่นๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 5

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 26 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ผู้จัดการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

คณะกรรมการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ

ข้อ 27 ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายในปีหนึ่งๆ ได้ไม่เกิน 1 ชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ผู้จัดการจะเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้จัดการ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดแนบท้าย ประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ 26

ข้อ 28 การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 29 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

29.1 มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

29.2 ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวด 6

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 30 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่งๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่าย ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใดๆ ให้ได้รับเงินโบนัส ลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 31 **คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส** ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นแนะนำ เช่นว่านั้น

หมวด 7

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 32 **วันทำงาน** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 33 **เวลาทำงานปกติ** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 34 **เวลาพัก** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวด 8

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 35 **วันหยุดประจำสัปดาห์** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 36 **วันหยุดตามประเพณี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหยุดงานตามประเพณี ดังนี้

1. วันขึ้นปีใหม่
2. วันมาฆบูชา
3. วันจักรี
4. วันสงกรานต์
5. วันแรงงานแห่งชาติ
6. วันวิสาขบูชา
7. วันอาสาฬหบูชา
8. วันเข้าพรรษา
9. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
10. วันแม่แห่งชาติ
11. วันคล้ายวันสวรรคต รัชกาลที่ 9
12. วันปิยมหาราช
13. วันรัฐธรรมนูญ
14. วันสิ้นปี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป หรือตามประกาศของ ครม. ทั้งนี้ สหกรณ์จะหยุดติดต่อกันรวมไม่เกิน 4 วัน

ข้อ 37 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ไม่เกิน 15 วัน

การอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาพักผ่อนครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้ แต่ไม่เกินครั้งละ 5 วัน โดยมีให้เสียหายแก่การงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาที่อนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานได้ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มตลอดเวลาที่พักผ่อน

หมวด 9

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 38 การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินค่าล่วงเวลาตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) เป็นงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติโดยเร่งด่วนเป็นพิเศษ เช่น งานเตรียมการงบบัญชีประจำงวด หรือการประชุมใหญ่ประจำปี เป็นต้น
- (2) งานเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่สหกรณ์จำเป็นจะต้องใช้ หรือต้องรายงานเป็นครั้งคราว
- (3) งานอื่นๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติเพื่อความสะดวก และคล่องตัวในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ แต่ต้องมีใช่เป็นงานประจำที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นต้องปฏิบัติตามปกติ

ข้อ 39 ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือเลขานุการ มีอำนาจอนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาปกติได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 40 ให้จ่ายเงินค่าล่วงเวลาเป็นรายวันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ ต้องทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ให้มีสิทธิ เบิกเงินค่าล่วงเวลาได้ ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท ถ้าเศษของชั่วโมงเกินกว่าสามสิบนาทีให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ให้เบิกได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง

(2) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดทำการเต็มวันเหมือนวันทำงานปกติให้มีสิทธิเบิกเงินค่าล่วงเวลา ได้ ในอัตราชั่วโมงละแปดสิบบาท ถ้าเศษของชั่วโมงเกินกว่าสามสิบนาทีให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ให้เบิกได้ไม่เกิน วันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ 41 ในการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้มีหลักฐานการปฏิบัติงานตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 42 ในหนึ่งวัน ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับค่าล่วงเวลา หรือเงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด จากสหกรณ์ได้เพียงอย่างเดียว

หมวด 10

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 43 วันลา เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือ การเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร สหกรณ์จะให้ หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่ แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อ รับราชการทหารในการเรียกลูก เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลา ไปศึกษาต่อ

ค. ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

(7) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งยังไม่เคยอุปสมบท และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีจะลาเพื่ออุปสมบทได้โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน เมื่อผู้นั้นลาสิกขาบทแล้วต้องกลับเข้าทำงานโดยเร็ว

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ผู้ได้นับถือศาสนาอิสลาม ยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาไปประกอบพิธีดังกล่าวโดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มได้ มีกำหนดไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ 44 หลักเกณฑ์การลา

44.1 การลาป่วย เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป สหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

44.2 การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

44.3 การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

44.4 การลากิจ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่าวงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาอีกภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลาอีกที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลาอีกได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

44.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

44.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลادังกล่าวด้วย

44.7 การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ผู้ขออนุญาตลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบท หรือวันออกเดินทางไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้ว จึงหยุดงานได้

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

- (1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 45 ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ต่อหนึ่งครั้งได้ คือ ลาอีกไม่เกินเจ็ดวัน ลาป่วยไม่เกินสิบห้าวัน ลาคลอดไม่เกินหกสัปดาห์ ลาพักผ่อนประจำปีไม่เกินห้าวัน

ข้อ 46 ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ได้ทุกกรณีตามระเบียบเว้นแต่การลาตามข้อ 43 (6) ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 47 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งลาป่วย ลาคลอดบุตร หรือลาอีกส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครบกำหนดตามระเบียบแล้ว ถ้ามีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องขอลาอีก หากประธานกรรมการเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษ จะขออนุมัติคณะกรรมการ เพื่ออนุญาตให้ลาต่อก็ได้ การลาต่อดังกล่าวนี้ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง หากการลานั้นเป็นเวลารวมกันเกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ 48 การลาในประเภทเดียวกัน ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกัน หรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง

ส่วนวันหยุดทำการและวันหยุดประจำปีต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดสำนักงาน ถ้าวันหยุดทำการและวันหยุดประจำปีต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนหยุดทำการและวันก่อนหยุดประจำปีเป็นวันหมดเขตการลา

ข้อ 49 ถ้าผู้ได้รับอนุญาตให้ลา ถูกเรียกตัวกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดเวลา ให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนวันเข้าทำงาน หรือในวันก่อนวันเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

ข้อ 50 เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบ ให้จัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 51 การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่เหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงาน และให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้น ให้พิจารณาการลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ขาดงานตามควรแก่กรณี

ข้อ 52 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- (1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี
- (2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหยุดงาน
- (3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- (4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- (5) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (7) วันลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน

หมวด 11

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 53 วินัย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใดๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้ กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้ อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนขยายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็น เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใดๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่นๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจ ทำให้ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถรองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ใน วงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิด ความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมีให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใดๆ หรือจากภัยพิบัติอื่นๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใด ในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุ ระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 54 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใด กระทำผิดวินัย ต้องได้รับโทษทางวินัยดังนี้

โทษทางวินัย มี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเสมือนว่าเป็นผู้นั้นลาออกจากสหกรณ์

ข้อ 55 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงปลดออกหรือไล่ออก ผู้บังคับบัญชา จะสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อยจะพิจารณาลงโทษโดยการภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไปให้ผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือน จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิดและต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อน ลดขั้นเงินเดือน (ก่อน 7 วันทำการ)

ข้อ 56 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำ ผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท เว้นแต่กรณี ความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

56.1 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด โดยมี หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตรา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่าย ค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง พร้อมด้วยดอกเบ็ยร้อยละสิบห้าต่อปี

56.2 การสอบสวนความผิด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งตัดเงินเดือนและลดขั้นเงินเดือนจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) ตัดเงินเดือนต้องกำหนดระยะเวลา ร้อยละ และจำนวนเงิน
- (3) ลดขั้นเงินเดือนตามมติคณะกรรมการ
- (4) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบ

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ

ข้อ 57 การลงโทษปลดออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำความผิดวินัย เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติหรือคำสั่งของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนืองๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนืองๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 58 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(4) ทุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือ เปียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 59 การลงโทษปลดออกและไล่ออกนั้น ให้คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อย สามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ สอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวน พิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงาน

พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

ข้อ 60 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ปลดออกหรือไล่ออกได้

ข้อ 61 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและมัตระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 62 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 63 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการให้เป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ 12

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างด้วยกัน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 64 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 65 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 66 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนด ขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 67 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รื้อการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 68 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ใ้ร้าย เป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 13

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 69 การจ้างงาน จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9

(4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์

(6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 70 การตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 71 การลาออก เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมขดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันขดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 72 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ลาออก หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 54 (4) (5)

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 งวด การจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไรก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวดที่ 14

บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 73 ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปี แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(7) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบห้าปีขึ้นไป กรณีลาออกให้ได้รับเงินชดเชยตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567 ข้อ 73 (5)

ข้อ 74 **ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย** สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง

(2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง แน่นนอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 75 **ค่าชดเชยพิเศษ**

75.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิได้รับ

75.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 73 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 76 เงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ 2 มีนาคม 2558 ให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยหก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติงานหลังวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561 ให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ถูกไล่ออก

(2) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน

ข้อ 77 การนับเวลาสำหรับคำนวณการจ่ายบำเหน็จปกติ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือน แต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ จนถึงวันก่อนออกจากราน หรือก่อนวันพ้นจากหน้าที่ และไม่หลังวันสิ้นปี ของปีที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ผู้ใดไม่ได้รับเงินเดือน เพราะลา ขาดงาน ถูกสั่งพัก ให้ตัดเวลาทำงาน สำหรับคำนวณบำเหน็จปกติ ตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น

ข้อ 78 การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติ ให้นับเป็นจำนวนเดือน สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีหลายตอน ให้รวมกันแล้วนับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือน ถ้าถึง สิบห้าวัน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ 79 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว ก่อนระเบียบนี้มีผล บังคับใช้ ให้นำเวลานับการปฏิบัติงานเดิม มาคำนวณเพื่อประโยชน์ในการจ่ายเงินบำเหน็จและเงินชดเชยได้

หมวดที่ 15

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ 80 สหกรณ์ มีหน้าที่จัดสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความเหมาะสมกับฐานะของสังคม และวิชาชีพ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 81 สหกรณ์ มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีที่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าวุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุแต่งตั้งครั้งแรก หรือไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา จนมีความรู้และวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นภายหลัง การบรรจุแต่งตั้งครั้งแรก สามารถนำวุฒิการศึกษาที่ได้มาขอใช้หรือขอปรับวุฒิการศึกษาได้ ทั้งนี้จะต้องมีอายุงานเกินกว่า 3 ปีเต็มนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โดยให้รับเงินเดือนในระดับเดิม

หมวดที่ 16

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 82 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตรา ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 83 กฎ ระเบียบอื่นๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็น ส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกันและข้อตกลง เกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 84 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง ระเบียบนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็น ธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ข้อ 85 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกระดับ ศิษษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มี การปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร ระดับบังคับบัญชา เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) คณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับและลูกจ้างสหกรณ์

(5) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อู่สารรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

มาตรฐานตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ออกตามความในข้อ 11 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567

ประเภท

1. ฝ่ายบริหาร

- ผู้จัดการ
- รองผู้จัดการ

2. ฝ่ายปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
- เจ้าหน้าที่การเงิน
- เจ้าหน้าที่บริหารงานบัญชี
- เจ้าหน้าที่บัญชี
- เจ้าหน้าที่บริหารสินเชื่อ
- เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
- เจ้าหน้าที่บริหารธุรการ
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่บริหารประมวลผล
- เจ้าหน้าที่ประมวลผล
- นิติกร

3. ฝ่ายสนับสนุน

- พนักงานบริการ
- พนักงานขับรถ
- แม่บ้าน

- ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่บัญชี, เจ้าหน้าที่สินเชื่อ, เจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่ประมวลผล, นิติกร, พนักงานขับรถ, พนักงานบริการ

สำหรับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแต่ละตำแหน่งข้างต้นให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดแนบท้ายมาพร้อมนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปของสหกรณ์ บรรดากิจการประจำของสหกรณ์ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ มติของคณะกรรมการ และตรวจตรา ควบคุม กำกับ ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในฐานะผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินการตามเป้าหมายให้บังเกิดผลดี และเป็นคุณประโยชน์แก่สมาชิกและสหกรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. บริหารจัดการทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ การเงินการบัญชีของสหกรณ์
2. ควบคุม กำกับ ติดตามดูแล เกี่ยวกับหุ้น เงินฝาก ระบบข้อมูล สารสนเทศ เกี่ยวกับสมาชิก หุ้่นหนี้ และการกู้ยืมเงิน
3. ประสานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบกฎหมาย
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
5. อำนวยการ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ และบริการ สมาชิกอย่างทั่วถึงเป็นธรรม
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
2. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การคลัง หรือการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินบัญชี อย่างใดอย่างหนึ่ง ในสหกรณ์ สถาบันการเงินหรือหน่วยงานทางการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 5

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง รองผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป การดำเนินการตามกิจการประจำของสหกรณ์ และการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ในฐานะผู้บังคับบัญชารองจากผู้จัดการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ช่วยบริหารจัดการงานทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ การเงินการบัญชีของสหกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ช่วยควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล เกี่ยวกับหุ้น เงินฝาก ระบบข้อมูล สารสนเทศ เกี่ยวกับสมาชิก หุ้น หนี้และการกู้ยืมเงิน
3. ช่วยประสานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการตามข้อบังคับระเบียบและมติคณะกรรมการ
4. ช่วยส่งเสริมอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกผู้ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
2. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การคลัง การบัญชี หรือการพัสดุ ธุรการ ด้านสินเชื่อ ใดๆอย่างหนึ่งในสหกรณ์ สถาบันการเงิน หรือหน่วยงานทางการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 4

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารการเงินของสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ การจัดทำสมุดรับ-จ่ายเงินสดจัดทำหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของสหกรณ์ จ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินสวัสดิการ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ และการรับฝาก-ถอนเงินฝากออมทรัพย์ทุกประเภท และเงินฝากประจำ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารการเงินของสหกรณ์
2. การรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์
3. การจัดทำสมุดรับ - จ่ายเงินสด และหลักฐานการรับ-จ่ายเงินของสหกรณ์
4. จ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
5. เก็บรักษา ทะเบียนเงินประกัน การทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
6. บริการรับฝาก-ถอนเงินฝากออมทรัพย์ทุกประเภท และเงินฝากประจำ
8. ควบคุมการฝากเงินหรือกั๊ยืมเงิน
9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารการบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารการบัญชีของสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ คัดแยกการรับจ่ายเงินประจำวัน ประจำเดือน จัดทำสรุปการรับจ่ายประจำวัน จำแนกประเภทรายจ่าย จัดทำงบทดลอง รายงานหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินทุกประเภท เมื่อสิ้นปีทางการเงิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารการบัญชีของสหกรณ์
2. ตรวจสอบ คัดแยก การรับจ่ายเงินประจำวัน
3. จัดทำสมุดสรุปประจำวัน
4. จัดทำสมุดแยกประเภทรายจ่าย
5. จัดทำงบทดลอง รายงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด และกรมตรวจ

บัญชีสหกรณ์

6. สรุปรายงานการรับจ่ายเงินทุกประเภท
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานสินเชื่อ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานสินเชื่อของสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการกู้เงินของสมาชิก ประเภทเงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ และเงินกู้โครงการพิเศษ การตรวจสอบ กลั่นกรองคุณสมบัติผู้ขอกู้ ยอดเงินกู้ การเสนอขออนุมัติการกู้ การออกสัญญาเงินกู้ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันเงินกู้ และการติดตามเร่งรัดหนี้สิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานสินเชื่อของสหกรณ์
2. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินกู้ทุกประเภท
3. งานนิติกรรม
4. งานบัญชีเงินกู้
5. การจัดกระทำเกี่ยวกับหลักประกันเงินกู้ทุกประเภท
6. การติดตามเร่งรัดหนี้สินเกี่ยวกับการกู้เงิน
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี สังคมศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานธุรการของสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดประชุมอบรมสัมมนาของกรรมการ อนุกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างในและนอกสำนักงาน งานเกี่ยวกับการพัสดุ การบริหารบุคคลในสำนักงาน และงานประชาสัมพันธ์สหกรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานธุรการของสหกรณ์
2. งานสารบรรณ การรับ ส่ง เอกสารภายในและระหว่างสหกรณ์ หน่วยงานอื่น
3. งานอาคารสถานที่
4. งานวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ อนุกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง)
5. งานเกี่ยวกับการพัสดุ
6. งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสหกรณ์
7. งานประชาสัมพันธ์สหกรณ์
8. งานเลขานุการ
9. งานบริหารงานบุคคล
10. งานนโยบายและแผน
11. งานสวัสดิการ
12. งานยานพาหนะ
13. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เลขานุการ การจัดการ หรือของสังคมศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานประมวลผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานประมวลผลของสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ การบันทึกรายการกู้ การเปลี่ยนแปลงรายการเงินกู้ทุกประเภท การจัดทำงบหน้า เรียกเก็บชำระหนี้รายเดือน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำรายงานเงินปันผล เผลี่ยคืน และการดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานประมวลผลของสหกรณ์
2. การบันทึกรายการกู้ การเปลี่ยนแปลงรายการเงินกู้ทุกประเภท
3. การจัดทำงบหน้าเรียกเก็บชำระหนี้รายเดือน
4. การออกใบเสร็จรับเงินทุกเดือน
5. การจัดทำรายงาน เงินปันผล เผลี่ยคืน
6. เป็นนายทะเบียนสมาชิกสหกรณ์ ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก
7. งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
8. งานตรวจสอบควบคุมแฟ้มข้อมูล
9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางคอมพิวเตอร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 3

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ การจัดทำสมุดรับ - จ่ายเงินสดจัดทำหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของสหกรณ์ จ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ และการรับฝาก-ถอนเงินฝากออมทรัพย์ทุกประเภท และเงินฝากประจำ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์
2. การจัดทำสมุดรับ - จ่ายเงินสด และหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของสหกรณ์
3. จ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์
4. เก็บรักษา ทะเบียนเงินประกัน การทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
5. บริการรับฝาก - ถอนเงินฝากออมทรัพย์ทุกประเภท และเงินฝากประจำ
6. ควบคุมการรับฝากเงินหรือกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินอื่น
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบคัดแยกการรับจ่ายเงินประจำวัน ประจำเดือน จัดทำสรุปการรับจ่ายประจำวัน จำแนกประเภทรายจ่าย จัดทำงบทดลอง รายงานหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง และสรุปรายงานการรับจ่ายเงินทุกประเภท เมื่อสิ้นปีทางการเงิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจสอบ คัดแยก การรับจ่ายเงินประจำวัน
2. จัดทำสมุดสรุปประจำวัน
3. จัดทำสมุดแยกประเภทรายจ่าย
4. จัดทำงบทดลอง รายงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด และกรมตรวจ

บัญชีสหกรณ์

5. สรุปรายงานการรับจ่ายเงินทุกประเภท
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับชำระหนี้ การเปลี่ยนแปลงหุ้นหนี้ การรับค่าชอกู้เงิน การวิเคราะห์ค่าชอกู้เงินกู้สามัญและอื่นๆ ประสานการดำเนินงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การรับชำระหนี้เงินกู้
2. การดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเงินหุ้น หนี้ ของสมาชิก
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการกู้เงินฉุกเฉิน
4. สรุปรายงานประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดประชุมอบรมสัมมนาของกรรมการ อนุกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างในและนอกสำนักงาน งานเกี่ยวกับการพัสดุ งานบุคคลในสำนักงาน และงานประชาสัมพันธ์สหกรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานสารบรรณ การรับ ส่ง เอกสารภายในและระหว่างสหกรณ์ หน่วยงานอื่น
2. งานอาคารสถานที่
3. งานวิชาการ (การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ อนุกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง)
4. งานเกี่ยวกับการพัสดุ
5. งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสหกรณ์
6. งานประชาสัมพันธ์สหกรณ์
7. งานเลขานุการ
8. งานบริหารงานบุคคล
9. งานนโยบายและแผน
10. งานสวัสดิการ
11. งานยานพาหนะ
12. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เลขานุการ การจัดการ หรือของสังคมศาสตร์หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประมวลผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ การบันทึกรายการเงินกู้ การเปลี่ยนแปลงรายการเงินกู้ทุกประเภท การจัดทำงบหน้า การเรียกเก็บชำระหนี้รายเดือน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดทำรายงานเงินปันผล เติมน้ำมัน และการดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การบันทึกรายการเงินกู้ การเปลี่ยนแปลงรายการเงินกู้ทุกประเภท
2. การจัดทำงบหน้าเรียกเก็บชำระหนี้รายเดือน
3. การออกใบเสร็จรับเงินทุกเดือน
4. การจัดทำรายงาน เงินปันผล เติมน้ำมัน
5. เป็นนายทะเบียนสมาชิกสหกรณ์ ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก
6. งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
7. งานตรวจสอบควบคุมเพิ่มข้อมูล
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางคอมพิวเตอร์ หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย และพิจารณาตรวจร่างกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดีที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจร่างนิติกรรมสัญญาที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด เกี่ยวข้อง อาทิ สัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง
2. ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมาย
3. ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน และประสานงานกับพนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการฟ้องคดี และการต่อสู้คดีในชั้นศาล รวมทั้งประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานบังคับคดี พนักงานอัยการ และพนักงานประจำศาลต่างๆ
4. ให้ความเห็นต่อที่ประชุมและเป็นคณะกรรมการต่างๆ ที่สหกรณ์มอบหมาย
5. ร่าง แก้ไข เพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย
6. การดำเนินการทางคดีทั้งคดีอาญา แพ่งและปกครอง รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา
7. ให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมาย
8. คีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
9. การประนอมหนี้ การเร่งรัด การติดตามหนี้สิน การดำเนินคดีกับสมาชิกที่ผิดสัญญาต่อสหกรณ์
10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขานิติศาสตร์
2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพว่าความ และเป็นทนายความมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ซึ่งได้ปฏิบัติงานคดีไม่น้อยกว่า 10 คดี (เป็นคดีแพ่งไม่น้อยกว่า 5 คดี)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินคดี การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคดี
2. มีความรู้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์
3. มีความรู้การใช้คอมพิวเตอร์

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 2

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และคณะกรรมการ ด้านเอกสาร การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ ติดต่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ต้อนรับผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และคณะกรรมการอย่างสุภาพอ่อนน้อม
2. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และคณะกรรมการอย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ
3. ติดต่อประสานงาน ระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับสหกรณ์ และหรือสหกรณ์กับหน่วยงานองค์กร สถาบัน หรือสถานประกอบการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ม.ศ. 5 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขึ้นไป
2. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
3. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักงานบริการ หรือ
4. มีวุฒิอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 1

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับขับรถยนต์ของสหกรณ์ การบำรุงรักษา แก่ไขข้อบกพร่องในการใช้รถยนต์ และยานพาหนะอื่นของสหกรณ์ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติการขับรถยนต์ หรือยานพาหนะที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวัง
2. บำรุงรักษา ดูแล ยานพาหนะของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3. เสนอขอซ่อมบำรุง ยานพาหนะของสหกรณ์ตามความจำเป็น
4. อำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้บริการอย่างซื่อสัตย์ จริงใจ
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ม.ศ. 5 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป
2. มีใบอนุญาตใบขับขี่รถยนต์ตามชนิด และประเภท หรือ
3. มีวุฒิ หรือประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส.1

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแล รับผิดชอบความสะอาดของอาคารสถานที่ ของอุปกรณ์เครื่องใช้ของสหกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปิด เปิด อาคาร บ้านพัก และสำนักงาน
2. ทำความสะอาดบริเวณ ดูแลรักษาอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสหกรณ์
3. ทำความสะอาด เก็บรักษา อุปกรณ์เครื่องใช้ของสหกรณ์
4. ช่วยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเหมาะสม
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ม.ศ. 5 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ วุฒิอื่นใด ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ จส. 1



หลักเกณฑ์วิธีการ

ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

เพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับอันเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ ได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกความชมเชย รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือ การเลื่อนชั้นเงินเดือน

คณะกรรมการ จึงเห็นสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้เกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐานและเป็นสิ่งจูงใจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์เกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการให้ผู้ที่ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ได้เกิดความสำนึกโดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 26, ข้อ 27 และข้อ 28 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567 สหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯลฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“ปี”	หมายถึง ปีงบประมาณบัญชีสหกรณ์
“ครั้งแรก”	หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม
“ครั้งหลัง”	หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง วันที่ 30 กันยายน
“ครั้งที่แล้วมา”	หมายถึง ระยะเวลาครั้งแรกหรือครั้งหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี
“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธาน”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ ตำแหน่งต่างๆ
“ลูกจ้าง”	หมายถึง ลูกจ้างประจำของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เงินเดือน”	หมายถึง เงินได้รายเดือนของเจ้าหน้าที่ และหมายความรวมถึงเงินค่าจ้างของลูกจ้างด้วย

ข้อ 3 ให้คณะกรรมการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ข้อ 4 การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สองครั้งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคม ของปีถัดไป

ข้อ 5 โควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

(1) กลุ่มโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และสนับสนุน แบ่งตามความแห่งข้อ 6 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑาก จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ พ.ศ.2567

(2) การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งปีแรก ให้เลื่อนได้ 1 ขั้นภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 3.25 ของเงินเดือนรวมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ณ วันที่ 1 มีนาคม

(3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 6.5 ของเงินเดือนรวม ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ณ วันที่ 1 กันยายน โดยจำนวนเงินที่ใช้แล้วในข้อ 5(2) หักออก และการเลื่อนขั้นทั้งปีไม่เกิน 2 ขั้น

(4) ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ควรได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนรวมกันทั้งปี 2 ขั้น เกินกว่า 2 ครั้งติดต่อกัน เว้นแต่มีผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ โดยมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการ

ข้อ 6 การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่

(1) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิมโดยได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นที่ได้รับอยู่เดิม ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือนเดิม

(2) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับและได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้นอีกหนึ่งอันดับ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือนนั้น

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในครั้งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาประเมินตามข้อ 3 แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(2) ในครั้งปีที่ผ่านมาจากจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่สหกรณ์ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใด อยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน และได้ถูกงดเลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำครั้งปีต่อไปให้ผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- (3) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินสองเดือน
- (4) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (5) ในรอบปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลาเกิน 8 ครั้ง และหรือวันลารวมกัน ไม่เกิน 15 วัน
- (6) ในรอบปีที่ผ่านมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง
- (7) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ข) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือลาหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ค) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (ง) ลาพักผ่อน
- (จ) ลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร
- (ฉ) การลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางสหกรณ์และสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางสหกรณ์เป็นพิเศษ และทางสหกรณ์ได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อทางสหกรณ์เป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางสหกรณ์และสังคม
- (6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมบางอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่สมาชิกและสหกรณ์

ข้อ 9 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ตามข้อ 7 และข้อ 8 ให้คณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 3 มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อประธาน ตามลำดับจนถึงคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

การพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

ข้อ 10 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณารายงานผลตามข้อ 9 ถ้าเห็นว่าผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ผู้นั้น ถ้าเห็นว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ตามข้อ 8 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่ผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง คณะกรรมการได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครั้งปีแรกกับครั้งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นสำหรับปีนั้น คณะกรรมการอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งปีของผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งขั้นครั้งได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดมีผลปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของสหกรณ์นั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลังผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้

ข้อ 11 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรให้ผู้ใดเลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนผู้นั้น ว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้คณะกรรมการรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อมีการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้ว ด้วยเหตุอื่นที่มีใช่เพราะเหตุเกษียณอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยเงินบำเหน็จ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้าย ก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในครั้งอื่นให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

(3) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากงาน หรือจะต้องถูกสั่งให้ออกจากงาน เพราะมีมลทินหรือมัวหมอง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 12 ในกรณีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้งถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรให้ผู้ใดได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา ในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าที่สภกรรม หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษและศาลได้ประทับฟ้องนั้นแล้ว ก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้วให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณา ดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้ง ที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากงานไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใช้เพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายน ของคร้งปีสุดท้าย ก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากงาน ส่วนในคร้งอื่นให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไป ในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกคร้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นคดีๆ ไป

ข้อ 13 ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้ใด แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากงานไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามระเบียบสภกรรม ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายนของคร้งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากงาน ทั้งนี้ต้องมีเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 เดือน 15 วัน

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเห็นควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตาย หรือออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใด ในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม หรือออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละคร้ง คณะกรรมการ จะส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคมของคร้งปีที่จะได้เลื่อนขั้นนั้นก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากงานเพราะเหตุเกษียณอายุตามระเบียบสภกรรม คณะกรรมการจะส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 30 กันยายนของคร้งปีสุดท้ายที่จะได้เลื่อนขั้นนั้นก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อุตสาหกรรม)

ประธานกรรมการสภกรรมออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

เรื่อง บัญชีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

อาศัยอำนาจแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 63 คราวประชุมครั้งที่ 8
เมื่อวันที่ 19 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2566 มีมติอนุมัติเป็นเอกฉันท์ ให้ใช้อัตราเงินเดือนค่าจ้างของเจ้าหน้าที่
และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด บัญชี 13(3) ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2566 เป็นต้นไป
รายละเอียดตามเอกสารบัญชีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
บัญชี 13(3) แนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

บัญชีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
บัญชี 13(3) ถึงใช้วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2566

ขั้น	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)
1.0	9,360	11,880	15,790	17,360	19,090
1.5	9,590	12,170	16,180	17,790	19,560
2.0	9,820	12,460	16,560	18,200	20,010
2.5	10,060	12,770	16,970	18,650	20,500
3.0	10,300	13,070	17,360	19,090	20,980
3.5	10,550	13,390	17,790	19,560	21,490
4.0	10,800	13,700	18,200	20,010	22,000
4.5	11,070	14,030	18,650	20,500	22,540
5.0	11,330	14,370	19,090	20,980	23,070
5.5	11,610	14,720	19,560	21,490	23,630
6.0	11,880	15,060	20,010	22,000	24,200
6.5	12,170	15,440	20,500	22,540	24,790
7.0	12,460	15,790	20,980	23,070	25,370
7.5	12,770	16,180	21,490	23,630	25,990
8.0	13,070	16,560	22,000	24,200	26,600
8.5	13,390	16,970	22,540	24,790	27,240
9.0	13,700	17,360	23,070	25,370	27,890
9.5	14,030	17,790	23,630	25,990	28,560
10.0	14,370	18,200	24,200	26,600	29,240
10.5	14,720	18,650	24,790	27,240	29,960
11.0	15,060	19,090	25,370	27,890	30,650
11.5	15,440	19,560	25,990	28,560	31,400
12.0	15,790	20,010	26,600	29,240	32,140
	จส.1	จส.2	จส.3	จส.4	จส.5

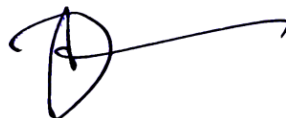
บัญชีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

บัญชี 13(3) ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2566

ขั้น	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)
12.5	16,180	20,500	27,240	29,960	32,920
13.0	16,560	20,980	27,890	30,650	33,700
13.5	16,970	21,490	28,560	31,400	34,520
14.0	17,360	22,000	29,240	32,140	35,330
14.5	17,790	22,540	29,960	32,920	36,200
15.0	18,200	23,070	30,650	33,700	37,050
15.5	18,650	23,630	31,400	34,520	37,950
16.0	19,090	24,200	32,140	35,330	38,850
16.5	19,560	24,790	32,920	36,200	39,800
17.0	20,010	25,370	33,700	37,050	40,730
17.5	20,500	25,990	34,520	37,950	41,720
18.0	20,980	26,600	35,330	38,850	42,710
18.5	21,490	27,240	36,200	39,800	43,750
19.0	22,000	27,890	37,050	40,730	44,780
19.5	22,540	28,560	37,950	41,720	45,870
20.0	23,070	29,240	38,850	42,710	46,940
20.5	23,630	29,960	39,800	43,750	48,080
21.0	24,200	30,650	40,730	44,780	49,210
21.5	24,790	31,400	41,720	45,870	50,400
22.0	25,370	32,140	42,710	46,940	51,590
22.5	25,990	32,920	43,750	48,080	52,850
23.0	26,600	33,700	44,780	49,210	54,080
23.5	27,240	34,520	45,870	50,400	55,400
24.0	27,890	35,330	46,940	51,590	56,710
	จส.1	จส.2	จส.3	จส.4	จส.5

บัญชีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
บัญชี 13(3) ถึงใช้วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2566

ขั้น	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)	13(3)
24.5	28,560	36,200	48,080	52,850	58,080
25.0	29,240	37,050	49,210	54,080	58,310
25.5	29,960	37,950	50,400	55,400	59,730
26.0	30,650	38,850	51,590	56,710	61,130
26.5	31,400	39,800	52,850	58,080	62,620
27.0	32,140	40,730	54,080	58,310	64,090
27.5	32,920	41,720	55,400	59,730	65,650
28.0	33,700	42,710	56,710	61,130	67,190
28.5	34,520	43,750	58,080	62,620	68,820
29.0	35,330	44,780	58,310	64,090	70,450
29.5	36,200	45,870	59,730	65,650	72,160
30.0	37,050	46,940	61,130	67,190	73,850
30.5	37,950	48,080	62,620	68,820	75,650
31.0	38,850	49,210	64,090	70,450	77,420
31.5	39,800	50,400	65,650	72,160	79,300
32.0	40,730	51,590	67,190	73,850	81,170
32.5	41,720	52,850	68,820	75,650	83,130
33.0	42,710	54,080	70,450	77,420	85,090
33.5	43,750	55,400	72,160	79,300	87,150
34.0	44,780	56,710	73,850	81,170	89,200
	จส.1	จส.2	จส.3	จส.4	จส.5



(นายวีระพล จันทบุตร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ครั้งที่..... (ระหว่างเดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....)

ชื่อผู้รับประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หัวข้อประเมิน	แนวทางพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ปริมาณงาน	1.1 งานสำเร็จตามเป้าหมาย ผลงานมีความก้าวหน้า หรือพัฒนาจากเดิม	10	
	1.2 งานถูกต้องตามรูปแบบ และมีความครบถ้วน ความประณีต เรียบร้อย	10	
	1.3 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งงานของตน หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์	10	
2. คุณภาพงาน	2.1 ความละเอียด รอบครอบ ความถูกต้อง ในงานที่รับผิดชอบ	10	
	2.2 การตัดสินใจ สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างถูกต้องรวดเร็ว	10	
3. ความรู้ในงาน	3.1 ความรู้ในขั้นตอนและรายละเอียดของงาน ความเข้าใจงานในหน้าที่ของตน	10	
	3.2 การรับรู้งาน ยอมรับงาน หรือกิจกรรม/งาน ที่ทำด้วยความเต็มใจ ตอบสนอง หรือแสดงออกเมื่อได้รับงานด้วยท่าทางที่ดี	10	
4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	4.1 ให้ความร่วมมือในการทำงานและประสานงานร่วมกับผู้อื่น	10	
	4.2 มีจิตสำนึกและจิตสาธารณะ มีน้ำใจ เป็นที่รักใคร่ของผู้ร่วมงาน	10	
5. ความเอาใจใส่ในงาน	ความตั้งใจ ขยันขันแข็ง ความอุทิศสาหะในการทำงาน	10	
6. รักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์	การประหยัด การดูแลรักษาทรัพย์สิน ผลประโยชน์และชื่อเสียงของสหกรณ์	10	
7. ความเชื่อถือไว้วางใจ	ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบงานที่มอบหมาย ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม	10	
8. การพัฒนางาน	8.1 การพัฒนาและปรับปรุงงาน ปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์	10	
	8.2 พัฒนางานในความรับผิดชอบและยอมรับการติชม แก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน	10	
9. การวางตัว	9.1 การประพฤติตน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้เกียรติ มีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชาและสมาชิก	10	
	9.2 การบริการสมาชิก การให้คำแนะนำ ชี้แนะด้วยมารยาทที่ประทับใจ	10	
10. การติดตาม/การรายงาน	การติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และรายงานข้อมูลหรืองานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	10	
11. การใช้เวลาทำงาน	11.1 การตรงต่อเวลา การลาหยุด/ขาดงาน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ	10	
	11.2 การอุทิศเวลา การเสียสละ ให้กับงานสหกรณ์	10	
12. การประพฤติตนตามระเบียบ วินัย	การรักษาวินัย การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์	10	
รวมคะแนนประเมิน		200	

/ตอนที่ 2 ทักคะแนนระเบียบวินัย...

ตอนที่ 2 หักคะแนนระเบียบวินัย และสถิติการหยุดงาน

2.1 บันทึกระเบียบวินัย และสถิติการหยุดงาน

- ถูกทัณฑ์บน/ภาคทัณฑ์เป็นหนังสือ หัก 10 คะแนน
- ถูกตัดค่าจ้าง/ถูกสั่งพักงาน หัก 20 คะแนน

รวมหักคะแนนระเบียบวินัย..... คะแนน

2.2 บันทึกสถิติหยุดงานในระยะ 6 เดือน (ต้องไม่เกิน 23 วัน)

- มาสาย เกิน 3 ครั้ง หัก 5 คะแนน
- ลาป่วย เกิน 3 ครั้ง หัก 2 คะแนน
- ลาพักผ่อน เกิน 3 ครั้ง หัก 2 คะแนน
- ลากิจ เกิน 3 ครั้ง หัก 3 คะแนน
- ลาอื่นๆ 3 ครั้งขึ้นไป หัก 2 คะแนน
- ขาดงาน 1 ครั้ง หัก 5 คะแนน

รวมหักคะแนนการหยุดงาน..... คะแนน

ตอนที่ 3 ผลการประเมิน

1. คะแนนประเมินที่ได้	
2. หักคะแนนระเบียบวินัย และสถิติการหยุดงาน	
2.1 ระเบียบวินัย	
2.2 สถิติการหยุดงาน	
รวมผลการประเมินที่ได้	

สรุปผล

คะแนน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
คิดเป็นร้อยละ	(90-100)	(70-89)	(60-69)	(ต่ำกว่า 60)
ได้	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมิน/หรือคณะกรรมการ

4.1 ผลงานหรือจุดเด่นของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ข้อบกพร่องที่จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

/4.3 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน...

4.3 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน

- ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน 1 ชั้น ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน 0.5 ชั้น
 ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน อื่นๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

รับทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) และมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2567 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2559, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2567 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ลูกจ้าง”	หมายถึง ลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้อื่นใด”	หมายถึง ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบ หรือ ผู้ที่สหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และสมาชิก
“กลุ่มเปราะบาง”	หมายถึง ผู้ป่วยที่มีความเจ็บป่วยเรื้อรังจนเกิดสภาวะร่างกายเสื่อมโทรมทำให้ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันตลอดจนไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้เหมือนคนปกติ และบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลทางด้านร่างกาย อยู่ในภาวะร่างกายอ่อนแอ มีปัญหาทางด้านสุขภาพ

“ผู้สูงอายุ”	หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไป (นับตามปีปฏิทิน)
“ค่าเบี้ยเลี้ยง”	หมายถึง ค่าใช้จ่าย ที่สหกรณ์จ่ายให้คณะกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ผู้อื่นใดให้เป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในระหว่าง เดินทางหรือปฏิบัติหน้าที่ให้กับสหกรณ์
“ค่าพาหนะ”	หมายถึง ค่าใช้จ่าย ที่สหกรณ์จ่ายเป็นค่าเดินทางให้คณะกรรมการ ดำเนินการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ลูกจ้าง และผู้อื่นใด
“ค่าเช่าที่พัก”	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์จ่ายเป็นค่าที่พักให้คณะกรรมการ ดำเนินการสมาชิก เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้อื่นใดที่ไป ปฏิบัติหน้าที่ให้กับสหกรณ์ และไม่สามารถจะเดินทางกลับ ภายในวันเดียวได้
“ค่าเบี้ยประชุม”	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์จ่ายให้คณะกรรมการ อนุกรรมการ และผู้อื่นใด ที่มาประชุมในวันที่สหกรณ์เชิญประชุม และในวันที่สหกรณ์มีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วน และจ่าย ให้แก่สมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มเปราะบางที่ไม่สามารถ มาเข้าร่วมประชุมได้ รวมไปถึงสมาชิกที่มีเหตุอันจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยคณะกรรมการพิจารณา เป็นรายกรณี
“ค่าตอบแทน”	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์จ่ายให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้อื่นใดที่เข้าร่วมประชุม หรือได้รับคำสั่ง ให้ปฏิบัติงานตามที่สหกรณ์กำหนด
“ค่าใช้จ่าย”	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์จ่ายเป็นค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มแก่คณะกรรมการ สมาชิก เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือผู้อื่นใดที่เข้าประชุม หรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา ปฏิบัติการ

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติงาน
ภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม
หรือขนส่งของ และอื่นๆ ทำนองเดียวกันด้วย
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง หรือเบี้ยประชุม
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อ 6 ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงาน
ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ก่อน

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ถ้าเดินทางไปต่างจังหวัด ให้ผู้เดินทางเบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีใช้ยานพาหนะของสหกรณ์ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้โดยแนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิก

ข้อ 9 ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมี แต่ต้องการความเร็ว หรือความปลอดภัย เพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่น ตลอดจนเครื่องบินได้เป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องแนบใบเสร็จ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

กรณีตามวรรคก่อน ถ้าใช้ยานพาหนะรถยนต์ส่วนตัวอื่น ให้เบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ กิโลเมตร ละห้าบาท โดยต้องรับอนุมัติจากประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระยะเวลาให้เป็นไปตามที่ราชการกำหนดไว้ในท้องที่จังหวัดตากให้นับระยะทางจากอำเภอถึงอำเภอ และสำหรับภายในอำเภอเดียวกันให้ได้รับหนึ่งร้อยบาท

ข้อ 10 เบี้ยเลี้ยง และเบี้ยประชุม สำหรับประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างสหกรณ์ และผู้อื่นใด ให้เบิกได้ตามอัตรา ต่อไปนี้

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง

- | | |
|---|------------------|
| - ประธานกรรมการ | วันละหนึ่งพันบาท |
| - กรรมการ ผู้จัดการ | วันละแปดร้อยบาท |
| - รองผู้จัดการ เจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง และผู้อื่นใด | วันละแปดร้อยบาท |

กรณีมีการเลี้ยงอาหารระหว่างการปฏิบัติงานหักค่าเบี้ยเลี้ยงออกมื่อละหนึ่งร้อยห้าสิบบาทต่อวัน

(2) ค่าเบี้ยประชุม

- | | |
|--|----------------------------------|
| - ประธานกรรมการ | คราวละไม่เกิน หนึ่งพันห้าร้อยบาท |
| - กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ | คราวละไม่เกิน หนึ่งพันบาท |
| - อนุกรรมการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้อื่นใด | คราวละไม่เกินแปดร้อยบาท |

ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี การประชุมตามโครงการที่สหกรณ์กำหนด ผู้เข้าร่วมประชุมรวมไปถึงผู้สูงอายุ กลุ่มเปราะบาง และสมาชิกที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี ได้รับคราวละไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท

กรณี มีการประชุมในลักษณะและภารกิจเดียวกัน ในวันเดียวและสถานที่เดียวกัน ให้มีสิทธิ์เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

ในการประชุมลักษณะและภารกิจต่างกัน ในวันและสถานที่เดียวกันให้มีสิทธิ์เบิกเบี้ยประชุมได้ตามจำนวนครั้งที่ประชุม เว้นแต่ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายเพียงครั้งเดียว

ข้อ 11 ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ เจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้อื่นใด ให้ค่าตอบแทนคราวละไม่เกิน เจ็ดร้อยห้าสิบบาท

ข้อ 12 ค่าอาหาร และอาหารว่าง ให้จ่ายตามอัตรา ดังนี้

- (1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ห้าสิบบาท ต่อมื้อ
- (2) ค่าอาหาร เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละสามร้อยบาท ต่อคน

ข้อ 13 การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสิบสองชั่วโมง นับเป็นหนึ่งวัน หากไม่ถึงสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เบิกค่าเช่าที่พักได้ในอัตราดังนี้

(1) กรณีเลือกเบิกลักษณะจ่ายจริง ในท้องที่ต่างจังหวัด กรณีพักคนเดียว ไม่เกินวันละหนึ่งพันห้าร้อยบาท และในท้องที่จังหวัดตากพักคนเดียวไม่เกินวันละหนึ่งพันบาท พักคู่ไม่เกินคนละหกหรือบาทต่อวัน โดยแนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการเบิก

(2) กรณีเลือกเบิกลักษณะเหมาจ่ายไปปฏิบัติหน้าที่ต่างจังหวัดไม่เกินคนละหนึ่งพันบาทต่อวัน และในท้องที่จังหวัดตากไม่เกินคนละห้าร้อยบาทต่อวัน

(3) กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งวัน ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่การเดินทางไปกลับที่พักได้ การเบิกค่าเช่าที่พักเบิกได้มากกว่าค่าพาหนะให้เบิกเป็นค่าพาหนะไปกลับ

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้ใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกเท่าที่จ่ายจริง และต้องแนบใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิก

ข้อ 15 การเดินทางไปปฏิบัติงาน จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัว หรือผู้ติดตามมิได้

ข้อ 16 บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้การปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ 17 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร และค่าลงทะเบียน ได้เท่าที่จ่ายจริง โดยแนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิก

ข้อ 18 ผู้อื่นใด ที่สหกรณ์มีความจำเป็น ขอให้เข้าร่วมประชุม หรือขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน และให้กำหนดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 19 การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ผู้เบิกต้องยื่นรายการตามแบบที่สหกรณ์กำหนด เพื่อให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิกหรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 20 การเบิกจ่ายเงินทุกรายการตามระเบียบนี้จะเบิกได้จำนวนเท่าใด เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาให้เบิกได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และเกิดประโยชน์ต่อสหกรณ์เท่านั้น

ข้อ 21 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นายประยุทธ์ อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด

ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมาการดําเนินการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2567 ข้อ 71(2) และข้อบังคับสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) และมติที่ประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2567 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2567 ได้กำหนดระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมาการดําเนินการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมาการดําเนินการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมาการดําเนินการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด พ.ศ.2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภรณ”	หมายถึง สภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“หน่วย”	หมายถึง เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงาน ที่กำหนดเป็นเขตการสรรหาคณะกรรมาการแล้วแต่กรณี
“หน่วยสรรหา”	หมายถึง สถานที่ที่สภรณกำหนดให้สมาชิกผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงคะแนนสรรหาคณะกรรมาการ
“การสรรหา”	หมายถึง วิธีให้ได้มาซึ่งประธานกรรมาการและคณะกรรมาการดําเนินการ โดยวิธีการเลือกตั้ง
“ประธานกรรมาการ”	หมายถึง ประธานกรรมาการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“คณะกรรมาการ”	หมายถึง คณะกรรมาการดําเนินการสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญสภรณออมทรพยครูดาก จรกัด
“คณะอนุกรรมาการ”	หมายถึง คณะอนุกรรมาการที่สภรณแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดําเนินการสรรหาคณะกรรมาการดําเนินการ
“เขตปริณพทล”	หมายถึง บริเวณที่ใช้ในการสรรหาคณะกรรมาการตามที่คณะกรรมาการกำหนด

ข้อ 5 คณะกรรมการดำเนินการ มีจำนวนสิบห้าคน ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการ จำนวน หนึ่งคน
- (2) กรรมการ จำนวน สิบสี่คน

ข้อ 6 เกณฑ์การจัดแบ่งหน่วย มีดังนี้

(1) ให้แบ่งหน่วยโดยใช้หน่วยที่ตั้งอำเภอเป็นหลัก หากในแต่ละอำเภอมีสมาชิกจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อนในการบริการ จำเป็นต้องมีการบริการให้ทั่วถึง ให้แบ่งหน่วยเพิ่มโดยให้สมาชิกในหน่วยที่แบ่งมีจำนวนสมาชิกที่เท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน

(2) การคิดจำนวนคณะกรรมการให้ยึดหน่วยอำเภอเป็นสำคัญ แต่ให้มีสัดส่วนใกล้เคียงกัน เว้นแต่อำเภอที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสภครรณ

(3) การถือว่าสมาชิกสังกัดหน่วยใด ให้ถือวันที่ไปรายงานตัว ณ หน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ รักษาราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง หรือ การปฏิบัติราชการ ในลักษณะเดียวกันนี้

(4) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการ จึงกำหนดหน่วยสรรหา เป็น 14 หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ 1 อำเภอเมืองตาก 1 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1 ในเขตอำเภอเมืองตาก
- สำนักงาน สกสค.
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอเมืองตาก 1

หน่วยที่ 2 อำเภอเมืองตาก 2 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- ข้าราชการบำนาญอำเภอเมืองตาก

หน่วยที่ 3 อำเภอเมืองตาก 3 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- กองการศึกษาเทศบาลเมืองตาก
- สถานศึกษาในสังกัดกองการศึกษาเทศบาลเมืองตาก
- วิทยาลัยชุมชนตาก
- โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดตาก
- ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัดตาก
- สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดตาก
- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดตาก
- วิทยาลัยเทคนิคตาก
- การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยจังหวัดตาก
- สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตาก
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอเมืองตาก

- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอเมืองตาก
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอเมืองตาก 3

หน่วยที่ 4 อำเภอเมืองตาก 4 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตาก
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอเมืองตาก
- สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด สำนักงานใหญ่
- โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 55
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอเมืองตาก 4

หน่วยที่ 5 อำเภอบ้านตาก ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตากเขต 1
ในเขตอำเภอบ้านตาก
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอบ้านตาก
- วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอบ้านตาก
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอบ้านตาก
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอบ้านตาก

หน่วยที่ 6 อำเภอสามเงา ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตากเขต 1
ในเขตอำเภอสามเงา
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอสามเงา
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอสามเงา
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอสามเงา
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอสามเงา

หน่วยที่ 7 อำเภอแม่สอด 1 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2
ในเขตอำเภอแม่สอด
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2

หน่วยที่ 8 อำเภอแม่สอด 2 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- กองการศึกษาเทศบาลนครแม่สอด
- สถานศึกษาในสังกัดกองการศึกษาเทศบาลนครแม่สอด
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอแม่สอด
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอแม่สอด
- วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอแม่สอด
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอแม่สอด 2

หน่วยที่ 9 อำเภอแม่สอด 3 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- ข้าราชการบำนาญอำเภอแม่สอด
- สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด สำนักงานสาขาแม่สอด

หน่วยที่ 10 อำเภอแม่ระมาด ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2
ในเขตอำเภอแม่ระมาด
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอแม่ระมาด
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอแม่ระมาด
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอแม่ระมาด
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอแม่ระมาด

หน่วยที่ 11 อำเภอท่าสองยาง ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2
ในเขตอำเภอท่าสองยาง
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอท่าสองยาง
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอท่าสองยาง
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอท่าสองยาง
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอท่าสองยาง

หน่วยที่ 12 อำเภอพบพระ ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2
ในเขตอำเภอพบพระ

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอพบพระ
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอพบพระ
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษารองการะบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอพบพระ
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอพบพระ

หน่วยที่ 13 อำเภออุ้มผาง ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2
ในเขตอำเภออุ้มผาง
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภออุ้มผาง
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภออุ้มผาง
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษารองการะบริหารส่วนตำบล
ในอำเภออุ้มผาง
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภออุ้มผาง

หน่วยที่ 14 อำเภอวังเจ้า ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1
ในเขตอำเภอวังเจ้า
- สถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ในเขตอำเภอวังเจ้า
- วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
- โรงเรียนเอกชนในเขตอำเภอวังเจ้า
- กองการศึกษาเทศบาลตำบล และส่วนการศึกษารองการะบริหารส่วนตำบล
ในอำเภอวังเจ้า
- ข้าราชการบำนาญในสังกัดของหน่วยอำเภอวังเจ้า

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้สมัครรับการสรรหาเป็นคณะกรรมการดำเนินการ

- (1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ ก่อนวันประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า หนึ่ง ปี
- (2) ผู้สมัครรับการสรรหาต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยสรรหานั้นๆ ไม่น้อยกว่า 1 ปี ส่วนผู้สมัคร
ตำแหน่งประธานกรรมการต้องเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
- (3) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐาน
ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่ง
กรรมการหรือผู้จัดการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

(6) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 (7) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่วินิจฉัยเป็นผู้มีหรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการเลือกตั้งของสหกรณ์
 (8) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการในสหกรณ์ถูกสั่งเลิกตามมาตรา 89/3 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(9) ไม่เป็นเจ้าของหน้าที่ในสหกรณ์นี้

(10) ไม่เคยถูกธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยสิ่งถอดถอนจากการเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของผู้ให้บริการทางการเงินซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานดังกล่าว เว้นแต่จะพ้นระยะเวลาที่กำหนดห้ามดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว หรือได้รับการยกเว้นจากหน่วยงานกำกับดูแล แล้วแต่กรณี

(11) ไม่มีหรือไม่เคยมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจหรือการดำเนินกิจการใดๆ อันผิดกฎหมายที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงผู้อื่นหรือฉ้อโกงประชาชน หรือเกี่ยวข้องกับคดีอาชญากรรม

(12) ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(13) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์อื่น เว้นแต่เป็นกรรมการของชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นั้นเป็นสมาชิกอยู่ได้อีกไม่เกินหนึ่งแห่ง

(14) ไม่เป็นกรรมการของสหกรณ์ซึ่งพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์นั้นไม่เกินหนึ่งปี หรือไม่เป็นผู้จัดการสหกรณ์ซึ่งพ้นจากตำแหน่งกรรมการของสหกรณ์นั้นไม่เกินหนึ่งปี แล้วแต่กรณี

(15) ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่าเก้าสิบวันกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัท ข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการหรือในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้น

(16) ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกในระยะเวลาสองปีทางบัญชี ก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการหรือในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้น

(17) ไม่เป็นผู้ที่สหกรณ์ หรือนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ฟ้องดำเนินคดีในทางแพ่งหรือทางอาญาในข้อกล่าวหาที่กระทำให้สหกรณ์เกิดความเสียหายซึ่งศาลได้รับฟ้องหรือประทับฟ้องแล้ว หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชดเชยค่าเสียหายแก่สหกรณ์ในการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

(18) ไม่เป็นผู้ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินประกาศรายชื่อให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามมาตรา 7 ของกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

ข้อ 8 การสรรหาคณะกรรมการดำเนินการ กำหนด ดังนี้

(1) ประธานกรรมการ สรรหาจากสมาชิกทุกคนทุกหน่วย

(2) กรรมการ สรรหาจากสมาชิกของแต่ละหน่วยให้ใช้ข้อมูลผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาโดยสมาชิกที่มีชื่อในหน่วยนั้น ในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี (เป็นข้อมูลที่ได้รับการรับรองจากผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ)

ข้อ 9 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา

(1) ภายในเดือน สิงหาคม ของทุกปี ให้สหกรณ์ประกาศจำนวนกรรมการของแต่ละหน่วยให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

(2) ให้สหกรณ์กำหนดรายละเอียด วัน เวลา สถานที่ในการสรรหา ประกาศผลการสรรหา และแต่งตั้งสมาชิก และหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหา จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ของทุกปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(3) วิธีการสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นคณะกรรมการดำเนินการ มีดังนี้

(3.1) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเป็นประธานกรรมการ ให้ยื่นใบสมัคร พร้อมกับมีสมาชิกรับรอง ไม่น้อยกว่า ห้าคน และต้องชำระค่าสมัครคนละ ห้าพันบาท

(3.2) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการ ให้ยื่นใบสมัคร พร้อมกับมีสมาชิกในสังกัดหน่วยเดียวกับตนเอง รับรองไม่น้อยกว่า ห้าคน ให้สมัครเข้ารับการสรรหาได้เฉพาะในหน่วยที่ตนสังกัดอยู่เท่านั้น และต้องชำระค่าสมัครคนละ สามพันบาท

(3.3) การสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นคณะกรรมการดำเนินการให้สมัครได้เพียงประเภทเดียว โดยให้ยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ ตามวัน เวลา ที่กำหนดตามประกาศการรับสมัครของสหกรณ์

(3.4) การรับสมัครการสรรหา หากมีผู้สมัครเพียงรายเดียวก็ให้มีการลงคะแนนเสียง

(4) การตรวจสอบคุณสมบัติ ให้สหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากสหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

(5) การกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาตามข้อ 8 (1) และข้อ 8 (2) ให้สหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากสหกรณ์เป็นผู้กำหนดหมายเลขตามลำดับการสมัครก่อนหลัง ถ้ามาสมัครพร้อมกันให้ใช้วิธีจับสลาก

(6) การประกาศรายชื่อสมาชิกผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาให้สหกรณ์จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อสมาชิกผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาปิดประกาศไว้ ณ หน่วยสรรหา ก่อนวันทำการสรรหาไม่น้อยกว่า เจ็ดวัน สมาชิก รายใดไม่มีชื่อในประกาศบัญชีรายชื่อสมาชิกผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาในหน่วยสรรหาใด สมาชิกรายนั้นอาจร้องขอต่อสหกรณ์ให้เพิ่มชื่อในประกาศก่อนวันสรรหา ไม่น้อยกว่า สาม วัน

(7) ในเขตปริณชทล ห้ามมีป้ายเชิญชวนประชาสัมพันธ์ หรือแจกสิ่งของเพื่อเป็นเหตุจูงใจให้เลือกผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ในวันสรรหา โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้คอยควบคุมดูแลให้การเลือกตั้งเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

ข้อ 10 หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาประจำหน่วยเลือกตั้ง

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงคะแนนเลือกตั้งในที่เลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งนั้นๆ

(2) ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการดำเนินการต่อผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้ง

(3) ประกาศงดการลงคะแนนเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้ง หากมีกรณีไม่สามารถลงคะแนนเลือกตั้งได้ เนื่องจากเกิดการจลาจล อุทกภัย อัคคีภัย หรือมีเหตุสุดวิสัยอย่างอื่นในวันเลือกตั้ง

(4) ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกสำหรับการลงคะแนนเลือกตั้งของสมาชิก

(5) สอบสวนและวินิจฉัยชี้ขาดการใช้สิทธิลงคะแนนสรรหา กรณีมีเหตุสงสัยหรือมีการทักท้วงการใช้สิทธิเลือกตั้งของผู้มีสิทธิสรรหาในที่เลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้ง

(6) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มาใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง และประกาศผลการนับคะแนนของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาตามข้อ 8 (2) ปิดประกาศไว้ที่หน่วยเลือกตั้งหรือสถานที่ใกล้เคียงหน่วยเลือกตั้ง

ข้อ 11 วิธีดำเนินการสรรหา

(1) ให้สรรหาจากสมาชิกโดยตรงและโดยวิธีลงคะแนนลับ

(2) เมื่อถึงกำหนดเวลาสรรหา ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาเปิดหีบบัตรสรรหาต่อหน้าสมาชิกว่าเป็นหีบเปล่า แล้วให้สมาชิกลงลายมือชื่อรับรองไม่น้อยกว่า สามคน และปิดหีบบัตรใส่กุญแจหรือสายรัดไว้จนกว่าจะหมดเวลา

(3) ให้สมาชิกผู้มีสิทธิสรรหา ตรวจสอบรายชื่อ แสดงตนพร้อมบัตรประจำตัว หรือบัตรอื่นใดที่มีภาพถ่ายที่ทางราชการออกให้ แล้วลงลายมือชื่อรับบัตรจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหา

บัตรลงคะแนนสรรหาผู้สมัครตามข้อ 8 (1) และ 8 (2) ทุกฉบับต้องประทับตราสหกรณไว้เป็นสำคัญ และมีหมายเลขกำกับไว้ จึงจะนำไปใช้ลงคะแนนได้

การลงคะแนนสรรหา ให้สมาชิกผู้มีสิทธิสรรหาทำเครื่องหมายตามที่สหกรณ์กำหนดลงในช่องทำเครื่องหมายบัตรให้ตรงกับหมายเลขประจำตัวของผู้สมัครที่ตนต้องการ หรือช่องทำเครื่องหมายผู้ไม่ประสงค์ลงคะแนน และให้สมาชิกผู้มาใช้สิทธิลงคะแนน พับบัตรให้เรียบร้อยและหย่อนบัตรลงในหีบด้วยตนเอง

(4) สมาชิกผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาหนึ่งคน มีสิทธิลงคะแนนสรรหาผู้สมัคร ตามข้อ 8(1) และ 8(2) ได้เพียงประเภทละหนึ่งเสียงเท่านั้น

(5) การนับคะแนน เมื่อหมดเวลาที่กำหนดการลงคะแนน ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาดำเนินการ ดังนี้

(5.1) การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 8 (1) ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน ตรวจสอบนับบัตรลงคะแนนผู้สมัครสรรหาตามข้อ 8 (1) ที่เหลือ ตรวจสอบหีบบัตรให้อยู่สภาพที่เรียบร้อย และเอกสารแบบพิมพ์ที่ต้องรายงาน พร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลือกตั้ง ส่งมอบให้อนุกรมการรับหีบบัตรเลือกตั้ง นำส่งกรรมการสรรหา ณ สำนักงานใหญ่สหกรณ์เพื่อนับบัตรลงคะแนนทุกหน่วยมารวมคละกัน แล้วนำไปนับคะแนนโดยเปิดเผย ถ้าคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับฉลาก และปิดประกาศผลการสรรหา ณ หน่วยนับคะแนน แล้วรายงานให้ประธานกรรมการ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาแจ้งให้สมาชิกทราบก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี ต่อไป

(5.2) การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 8 (2) ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อย บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน ตรวจสอบนับบัตรลงคะแนนผู้สมัครตามข้อ 8(2) ที่เหลือให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อผู้มาใช้สิทธิ และนำหีบบัตรลงคะแนนมานับคะแนน ณ หน่วยเลือกตั้งโดยเปิดเผย เมื่อนับบัตรลงคะแนนเลือกตั้งหมดแล้วให้รวมและจัดเรียงลำดับคะแนนผู้ได้รับการสรรหาจากคะแนนมากไปหาน้อย พร้อมทั้งปิดประกาศผลการสรรหาให้สมาชิกทราบ ณ หน่วยเลือกตั้งนั้นๆ ถ้าคะแนนสรรหาที่มีคะแนนสูงสุดเท่ากันและมีจำนวนมากกว่าจำนวนคณะกรรมการดำเนินการในหน่วยเลือกตั้งนั้น ให้ประธานอนุกรรมการสรรหาเรียกผู้สมัครผู้มีคะแนนสูงสุดเท่ากันมาจับฉลาก

ให้ได้ผู้สมัครสรรหาจากจำนวนที่สหกรณ์กำหนดและให้รายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาให้สมาชิกทราบก่อนวันประชุมสามัญประจำปี ต่อไป

(6) การวินิจฉัยกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย คือ

- (6.1) เป็นบัตรปลอม
- (6.2) เป็นบัตรที่ไม่ได้ทำเครื่องหมาย หรือทำเครื่องหมายต่างไปจากที่กำหนด
- (6.3) เป็นบัตรที่ทำเครื่องหมายเกินกว่าจำนวนกรรมการในแต่ละประเภท
- (6.4) เป็นบัตรที่ฉีกขาดที่ไม่อยู่ในสภาพสมบูรณ์

ข้อ 12 ให้สหกรณ์นำรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาตามข้อ 8 เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อให้สมาชิกเลือกตั้งทั้งคณะ โดยวิธีเปิดเผย ทั้งนี้ผู้ได้รับการสรรหาจะต้องอยู่ในที่ประชุมครั้งนี้ด้วย ถ้าได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยเสียงข้างมากให้ถือว่าผู้ได้รับการสรรหาเหล่านั้น ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการอย่างสมบูรณ์ ถ้าไม่ได้รับการเลือกตั้งโดยเสียงข้างมาก ให้คณะกรรมการประจำปีครั้งนั้นดำเนินการสรรหาใหม่เพื่อให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งโดยเสียงข้างมากทั้งคณะอีกครั้ง โดยดำเนินการรับสมัครและสรรหาใหม่ และดำเนินการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายใน สามสิบวัน นับแต่วันประชุมใหญ่สามัญ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในการสรรหาครั้งที่สอง ถ้าผู้ได้รับการสรรหาครั้งนี้ไม่ได้รับการเลือกตั้งโดยคะแนนเสียงข้างมากในที่ประชุมใหญ่วิสามัญ ก็ให้ที่ประชุมใหญ่จัดการเลือกตั้งตามวิธีการที่เห็นสมควรให้เสร็จสิ้นในวันนั้น

ข้อ 13 การพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออก โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือลาออกต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) เข้ารับตำแหน่งหน้าที่ประจำในสหกรณ์นี้
- (5) ตกเป็นผู้ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ย
- (6) ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนทั้งคณะ หรือรายตัว
- (7) นายทะเบียนสหกรณ์สั่งให้ออกทั้งคณะ หรือรายตัว
- (8) ขาดประชุมคณะกรรมการดำเนินการติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร
- (9) โอน ย้าย ออกจากหน่วยสรรหาที่ตนเป็นกรรมการประจำหน่วยนั้นๆ หรือย้ายไปปฏิบัติหน้าที่

ต่างจังหวัด

ให้กรรมการดำเนินการผู้มีส่วนได้เสียตาม (7) อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

กรณีที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนให้กรรมการดำเนินการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการใหม่ทั้งคณะอยู่ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับคณะกรรมการดำเนินชุดแรก

ข้อ 14 หน่วยใดที่มีผู้สมัครเพียงรายเดียวก็ให้มีการลงคะแนนเสียง โดยต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของผู้มาใช้สิทธิในหน่วยนั้น หากคะแนนเสียงไม่ถึงร้อยละยี่สิบ ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นไม่ได้รับการสรรหาและหน่วยนั้นไม่มีกรรมการ

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นายประยุทธ์ อูสาหรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
ว่าด้วย สวัสดิการคนโสดหรือสมรสแต่ไม่มีบุตร

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 65 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการคนโสดหรือสมรสแต่ไม่มีบุตร พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการคนโสดหรือสมรสแต่ไม่มีบุตร พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสามัญ
“โสด”	หมายถึง สมาชิกที่ไม่เคยมีสามีหรือภรรยา ทั้งพฤติการณ์และนิติบัญญัติ
“สมรส”	หมายถึง การสมรสโดยการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
“สมรสใหม่”	หมายถึง การสมรสใหม่ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่าย
“บุตร”	หมายถึง บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

ข้อ 4 การจ่ายเงินเพื่อเป็นสวัสดิการคนโสดหรือสมรสแต่ไม่มีบุตร โดยเบิกจากงบประมาณแผนปฏิบัติการประจำปี ตามโครงการปันสุข ผูกใจ ได้แบ่งปัน

ข้อ 5 สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบฉบับนี้มี 2 ประเภท คือ

- (1) สมาชิกที่มีสถานะภาพโสด
- (2) สมาชิกที่สมรสแล้วแต่ไม่มีบุตร

ข้อ 6 สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ จำนวน 1,000 บาท ให้กับสมาชิกที่มีสถานะภาพโสด ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีอายุตั้งแต่ 50 ปี ขึ้นไป
- (2) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด 15 ปี ขึ้นไป
- (3) ไม่เคยได้รับสวัสดิการตามระเบียบนี้มาก่อน

ข้อ 7 สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ ให้กับสมาชิกที่สมรสแต่ไม่มีบุตร ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) มีอายุตั้งแต่ 50 ปี ขึ้นไป

(2) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด 15 ปี ขึ้นไป

(3) ได้จดทะเบียนสมรสอย่างถูกต้องตามกฎหมายและไม่มีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่ ทั้งสามีและภรรยาเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด รวมกันจำนวน 2,000 บาท

(5) สหกรณ์จะจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่คู่สมรสไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด จำนวน 1,000 บาท

ข้อ 8 สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบฉบับนี้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ 9 สมาชิกที่ขอรับเงินสวัสดิการตามระเบียบฉบับนี้แล้ว ไม่มีสิทธิรับเงินจากระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก พ.ศ.2567 อีก

ข้อ 10 กรณีคู่สมรสที่เป็นสมาชิก มีการสมรสใหม่ ไม่มีบุตร แต่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเคยมีบุตรและใช้สิทธิหรือเคยใช้สิทธิรับเงินจากระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย ทุนสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก พ.ศ.2567 จะไม่ได้รับทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้อีก

ข้อ 11 สมาชิกที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 6 และ ข้อ 7 สามารถขอรับเงินสวัสดิการตามระเบียบฉบับนี้ โดยยื่นแบบขอรับเงินสวัสดิการ พร้อมเอกสารตามที่สหกรณ์กำหนด ด้วยตนเอง ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ข้อ 12 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการดำเนินการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นายประหยัด อู่สารรัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด

ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกผู้สูงอายุ

พ.ศ.2567



อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2564 ข้อ 79(15) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด พ.ศ.2553 ข้อ 107(11) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 65 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกผู้สูงอายุ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกผู้สูงอายุ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด
“ผู้สูงอายุ”	หมายถึง ผู้ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี และต้องมีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป
“เงินทุนสวัสดิการ”	หมายถึง เงินที่ได้รับการจัดสรรจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 4 การจ่ายเงินทุนสวัสดิการสมาชิกสำหรับสมาชิกผู้สูงอายุให้จ่ายปีละครั้ง สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการให้ในวันครบรอบปีเกิดตามปีปฏิทินของสมาชิกผู้นั้นภายในเดือนกันยายนของทุกปี เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น และคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ

ข้อ 5 สหกรณ์จ่ายเงินทุนสวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้สูงอายุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

5.1 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 65 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.2 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 70 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.3 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 75 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.4 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 80 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.5 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 85 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.6 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 90 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.7 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 95 ปี	ให้ได้รับเงิน	500 บาท
5.8 สมาชิกผู้สูงอายุที่มีอายุ 100 ปี	ให้ได้รับเงิน	10,000 บาท

ข้อ 6 สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนสวัสดิการตามข้อ 5 โดยการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์หรือบัญชีตามที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ให้แก่สมาชิก

ข้อ 7 ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินทุนสวัสดิการสมาชิกสำหรับสมาชิกผู้สูงอายุให้เป็นไปตามระเบียบนี้ แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป

ข้อ 8 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นายประยุทธ์ อุษารัมย์)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตาก จำกัด