



ข้อบังคับและระเบียบ

สภกรณ์ออมทรพยครุเลย จำกัด
จัดพิมพ์ พ.ศ. 2560

ที่ กษ. 0216/02264



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. 10200

4 กุมภาพันธ์ 2543

เรื่อง รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยการจัดพิมพ์ข้อบังคับขึ้นใหม่ทั้งฉบับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

อ้างถึง หนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย. 0013/69 ลงวันที่ 7 มกราคม 2543

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ข้อบังคับสหกรณ์ เลขทะเบียนข้อบังคับที่ อ. 003343
 2. ข้อบังคับสหกรณ์ เลขทะเบียนข้อบังคับที่ อ. 018433

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า ที่ประชุมใหญ่วิสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ครุเลย จำกัถ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2542 ได้ลงมติด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ให้สหกรณ์แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยการจัดพิมพ์ข้อบังคับขึ้นใหม่ทั้งฉบับ พร้อมกับได้แนบเอกสารต่าง ๆ ไปประกอบการพิจารณารับจดทะเบียน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

นายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ โดยให้ถือใช้ข้อบังคับฉบับที่จัดพิมพ์ขึ้นใหม่เลขทะเบียนข้อบังคับที่ อ.003343 แทนข้อบังคับฉบับเลขทะเบียน ข้อบังคับที่ อ. 018433 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามรับจดทะเบียน แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเป็นต้นไป และได้แก้ไขข้อความในข้อ 4 (4) ได้ตัดคำว่า “เงิน” ออก เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 (6) ตัดข้อความ ออกทั้งหมด เพราะรายได้ไม่ใช่ทรัพย์สินและหนี้สินของสหกรณ์ ข้อ 7 วรรคแรกได้เพิ่มเติมข้อความให้ถูกต้องสมบูรณ์ ข้อ 10 ได้ตัดข้อความวรรคแรก และวรรคสองออก เนื่องจากสหกรณ์ออมทรัพย์มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์ทำได้ แล้วเลื่อนวรรคสามเป็นข้อ 10 แทนข้อ 11, 12 และข้อ 58 (6) ได้แก้ไขคำว่า “และ” เป็น “หรือ” ทุกข้อความ เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ข้อ 23,24 ได้แก้ไขคำว่า “เงินทุนสำรอง” เป็น “ทุนสำรอง” ทุกข้อความ เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ข้อ 43 วรรคแรก ได้เพิ่มเติมข้อความให้ถูกต้อง “สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์” ข้อ 52 วรรคแรกได้ตัดข้อความท้ายวรรคออก เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ข้อ 61 วรรคสาม ได้แก้ไขข้อความใหม่ เพื่อความชัดเจนในทางปฏิบัติ และข้อ 86 วรรคสอง ได้เพิ่ม (2) เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรา 48 (8) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดมอบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วยให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ไว้เป็น
หลักฐานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ภิรมย์ ศรีจันทร์

(นายภิรมย์ ศรีจันทร์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักงานพัฒนาสถาบันเกษตรกร

โทร. (02) 2818301



เลขทะเบียนสหกรณ์ที่ 36/10946

เลขทะเบียนข้อบังคับที่ อ.003343

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 นายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียน
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2543

ภิรมย์ ศรีจันทร์

(นายภิรมย์ ศรีจันทร์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

คำนำ

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เป็นสถาบันการเงินในระดับท้องถิ่นซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการออมเงิน การรับฝากเงินและการให้กู้ยืมเงินโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของสมาชิกโดยวิธีดำเนินธุรกิจร่วมกันและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสหกรณ์จำเป็นต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานสหกรณ์ที่มีความชัดเจนเป็นมาตรฐานและเหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบดำเนินการแก้ไขปรับปรุงร่าง ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับและคำสั่งที่นายทะเบียนสหกรณ์และความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งใช้เป็นคู่มือในการถือใช้เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสะดวกต่อการนำไปใช้ในการค้นคว้าและอ้างอิง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรวบรวม ข้อบังคับ ระเบียบ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ตลอดจนสมาชิกผู้สนใจที่จะศึกษาสำหรับนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

15 พฤศจิกายน 2560

สารบัญ

หน้า

ข้อบังคับ

หมวดที่ 1	ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน.....	11
หมวดที่ 2	วัตถุประสงค์	12
หมวดที่ 3	ทุนและหุ้น	13
หมวดที่ 4	การดำเนินงาน	14
หมวดที่ 5	สมาชิก	19
หมวดที่ 6	การประชุมใหญ่	24
หมวดที่ 7	คณะกรรมการดำเนินการ	27
หมวดที่ 8	ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์.....	35
หมวดที่ 9	ข้อเบ็ดเสร็จ.....	38

บทเฉพาะกาล

ระเบียบ

กลุ่มที่ 1 ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน

ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2555	44
ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2560	52
ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560	55
ระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2560	60
ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2560	62
ระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2560	67
ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2560	69
ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560	71
ระเบียบว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2560	75

กลุ่มที่ 2 ระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้

ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก พ.ศ. 2560	81
ระเบียบว่าด้วยการประนอมหนี้ พ.ศ. 2560	84
ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2560	87
ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวันผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560	97
ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวันผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560	99
ระเบียบว่าด้วยการจำกัดสิทธิของสมาชิกกรณีผิดนัดชำระหนี้ พ.ศ. 2560	101

สารบัญ (ต่อ)

กลุ่มที่ 3	ระเบียบเกี่ยวกับกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนสมาชิก และการเลือกตั้ง	
	ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พ.ศ. 2548.....	104
	ระเบียบว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2548	113
	ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กกด. สอ) พ.ศ. 2548.....	122
	ระเบียบว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2548	126
	ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการ พ.ศ. 2560	131
	ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	133
	ระเบียบว่าด้วยผู้แทนสมาชิกและกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2560.....	136
กลุ่มที่ 4	ระเบียบเกี่ยวกับบุคคล และ สวัสดิการ	
	ระเบียบว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560	144
	ระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 1 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ส.1).....	146
	ระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 2 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ส.2).....	151
	ระเบียบว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560	156
	ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2560.....	162
	ระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560	164
	ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของ สมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2560	171
	ระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ. 2560.....	172
	ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกภาพระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	174
	ระเบียบว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2560	177
	ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	180
	ระเบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ พ.ศ. 2560	202
	ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	210
	ระเบียบว่าด้วยการศึกษาอบรมของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	215
	ระเบียบว่าด้วยการจ่ายสมทบเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2560.....	218
	ระเบียบว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้สูงอายุและสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2560	220
กลุ่มที่ 5	ระเบียบเกี่ยวกับกับการดำเนินการทั่วไป (คณะกรรมการกำหนดขึ้นถือใช้)	
	ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	224
	ระเบียบว่าด้วยทุนขยายกิจการ พ.ศ. 2560.....	229
	ระเบียบว่าด้วยทุนของสหกรณ์ พ.ศ. 2560	230
	ระเบียบว่าด้วยการลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	231
	ระเบียบว่าด้วยชมรมในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2560	232
	ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2560.....	236
	ระเบียบว่าด้วยการดำเนินคดีสมาชิกและบุคคลอื่นใด พ.ศ. 2560.....	238
	ระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2560.....	241
	ระเบียบว่าด้วยการควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560.....	243



ข้อบังคับ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

Loei Teacher's Savings and Credit Cooperatives Limited

พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พุทธศักราช 2542 ที่ประชุมใหญ่วิสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ในคราวประชุมเมื่อวันเสาร์ที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2542 มีมติเห็นชอบให้ใช้ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หมวด 1

ชื่อ ประเภท และที่ตั้งสำนักงาน

- ข้อ 1. ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน
ชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

Loei Teacher's Savings and Credit Cooperatives Limited

ประเภท สหกรณ์ออมทรัพย์

ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ 510 บ้านติดต่อ ถนนเจริญรัฐ หมู่ที่ 9

ตำบลนาอาน อำเภอเมือง จังหวัดเลย

ท้องที่ดำเนินการ จังหวัดเลย

สหกรณ์อาจมีที่ตั้งสำนักงานได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยแจ้งให้นายทะเบียน สหกรณ์กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในการประชุมใหญ่คราวต่อไปด้วย

- ข้อ 2. ตราของสหกรณ์ ตราของสหกรณ์มีรูปลักษณะดังนี้



- มีวงแหวนซ้อนกันสองวง
- วงแรกเป็นชื่อของสหกรณ์
- ภายในวงแหวนมีสัญลักษณ์
- เป็นรูปองค์พระธาตุศรีสองรัก
- หลังฉากเป็นภาพปูเมฆ

หมวด 2

วัตถุประสงค์

*ข้อ 3. วัตถุประสงค์ สหกรณ์นี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของสมาชิกโดยวิธี
ดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

(1) ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถสงวนส่วนแห่งรายได้ของตนไว้ในทางอันมั่นคง
และได้รับประโยชน์อันสมควร

(2) ดำเนินธุรกิจอื่นเกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์เพื่อประโยชน์ของสมาชิก

(3) ให้สวัสดิการหรือให้การสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว

(4) รับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นหรือกองทุนหรือมูลนิธิหรือ โครงการที่สหกรณ์จัดตั้งขึ้น
ตามระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

(5) จัดหาทุนเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์

(6) ให้กู้ยืมเงินให้กู้ยืมเพื่อการเคหะ ให้สินเชื่อ ให้ยืม ให้เช่า ให้เช่าซื้อ โอนรับจำนอง หรือ
รับจำนำ ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก

(7) จัดให้ได้มาซื้อ ถือกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สินสิทธิครอบครอง กู้ยืม เช่า เช่าซื้อ รับ โอนสิทธิการเช่า
หรือสิทธิการเช่าซื้อ จำนองหรือจำนำ ขายหรือจำหน่ายด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สิน

(8) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

(9) ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์และสหกรณ์อื่น
เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์

(10) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก

(11) ขอหรือรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานของต่างประเทศ หรือบุคคลอื่น

(12) ดำเนินกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับ หรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จ วัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(13) ซื้อหุ้นของธนาคารซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์

(14) ซื้อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์

(15) ซื้อหุ้นสหกรณ์อื่นหรือสถาบันซึ่งประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวก หรือส่งเสริมความ
เจริญแก่กิจการของสหกรณ์

(16) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ

(17) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารทางการเงิน

(18) ออกตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารทางการเงิน

* ข้อ 3 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2559

หมวดที่ 3

ทุนและหุ้น

ข้อ 4. ทุนของสหกรณ์ สหกรณ์อาจหาทุนเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- (1) ออกหุ้น
- (2) รับฝากเงินจากสมาชิก หรือกองทุน หรือมูลนิธิหรือ โครงการที่สหกรณ์จัดตั้งขึ้นหรือ สหกรณ์อื่น
- (3) กู้ยืมเงินและรับเงินจากการออกตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงิน
- (4) สะสมทุนสำรองและเงินทุนอื่น ๆ
- (5) รับเงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

ข้อ 5. หุ้นของสหกรณ์ สหกรณ์ออกหุ้นได้โดยไม่จำกัดจำนวน มีมูลค่าหุ้นและสิทธิบาท

ข้อ 6. เงินค่าหุ้น สมาชิกทุกคนต้องส่งเงินค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิก ตามอัตราส่วนของจำนวนเงินได้รายเดือนของตน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

เงินได้รายเดือนตามความในวรรคแรก หมายถึงเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานเจ้าสังกัดและหมายถึงบ้านานู ตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการด้วย

ถ้าสมาชิกประสงค์จะถือหุ้นรายเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ หรือจะขอซื้อเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ย่อมทำได้แต่ไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

สมาชิกจะโอนหุ้นซึ่งตนถือให้ผู้อื่น ไม่ได้ นอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ 41 และจะถอนคืนในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

ข้อ 7. การส่งเงินค่าหุ้น การส่งคืนค่าหุ้นรายเดือนนั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้ รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนประจำเดือนนั้นๆ ทุกเดือน เว้นแต่สมาชิกสมทบอาจส่งค่าหุ้นเป็นครั้งคราวหรือรายเดือนโดยวิธีใดก็ได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

สมาชิกรายใดตกอยู่ในสภาพอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนได้ โดยมีสาเหตุขึ้นด้วยเจตนาอันไม่สุจริตของตน และสมาชิกรายนั้นมีคำขอเป็นหนังสือต่อสหกรณ์แล้ว คณะกรรมการดำเนินการจะอนุญาตให้สมาชิกนั้นมีต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวระยะเวลาตามที่เห็นสมควรก็ได้

ในการชำระหุ้น สมาชิกจะนำค่าหุ้นหักลบกลบหนี้กับสหกรณ์ไม่ได้ และสมาชิกมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

ในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องในค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้น

ข้อ 8. สมาชิกได้ส่งเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 120 เดือน และเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า วงเงินกู้สูงสุด ในขณะนั้น จะงดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน หรือลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลงก็ได้ ตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนดโดยแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9. การแจ้งยอดจำนวนหุ้น สหกรณ์จะแจ้งยอดจำนวนหุ้นที่สมาชิกถือให้สมาชิกแต่ละคนทราบทุกสิ้นปีทางบัญชี

หมวดที่ 4 การดำเนินงาน

ข้อ 10. การลงลายมือชื่อเพื่อดำเนินกิจการแทนสหกรณ์และเพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) หนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิกหรือรับเงินกู้ การจำนองซึ่ง สหกรณ์ เป็นผู้จำนองการถอนเงินฝากของสหกรณ์ และในนิติกรรมอื่น ๆ จะต้องลงลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายรวมสามคน

(2) การรับฝากเงิน ถอนเงิน ใบบริจาคเงิน และเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าว ไว้ใน (1) ข้างต้นนี้ จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการ และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในหนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม เช็ก ใบบริจาคเงิน ใบบริจาคเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงินของสหกรณ์ตามวรรคแรกนั้น ต้องประทับตราสหกรณ์เป็นสำคัญด้วย

วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน

ข้อ 11. วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ที่ประชุมใหญ่อาจกำหนดวงเงินกู้ยืม หรือการค้ำประกัน สำหรับปีหนึ่ง ๆ ไว้ตามที่จำเป็น และสมควรแก่การดำเนินงาน วงเงินซึ่งกำหนดดังว่านี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ถ้าที่ประชุมใหญ่ยังมีได้กำหนด หรือนายทะเบียนสหกรณ์ยังมิได้รับความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมสำหรับปีใด ก็ให้ใช้วงเงินกู้ยืมสำหรับปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน

ข้อ 12. การกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกัน สหกรณ์อาจกู้ยืมเงินหรือออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตราสารการเงินหรือโดยวิธีอื่นใด สำหรับใช้เป็นทุนดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้ตามที่ คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายในวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ประจำปีตาม ข้อ 11

ข้อ 13. สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทประจำจากสมาชิก หรือสมาชิกสมทบหรือสหกรณ์อื่นตาม ข้อ 3 (4) แห่งวัตถุประสงค์ได้ตามระเบียบของสหกรณ์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝาก ดอกเบี้ย การถอนเงินฝากเงิน และข้อกำหนดอื่น ๆ ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากประจำนั้นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

การให้กู้เงิน

ข้อ 14. การให้กู้เงิน เงินกู้ยืมสหกรณ์อาจให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคล ดังนี้

- (1) สมาชิกของสหกรณ์
- (2) สหกรณ์อื่น ๆ

การให้เงินกู้แก่สมาชิกรู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้กู้เงิน ได้ตามข้อบ่งชี้และตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ หลักประกันสำหรับผู้กู้เงิน ลำดับแห่งการให้กู้เงิน เงินงวดชำระหนี้สำหรับผู้กู้ และข้อกำหนดอื่น ๆ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกรู้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นนั้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้กู้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์มีเงินทุนดำเนินการเหลือจากการให้เงินกู้แก่สมาชิก แล้วสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นซึ่งประสงค์จะขอ กู้เงินจาก สหกรณ์นี้ ต้องเสนอคำขอกู้เงินตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนด

ข้อ 15. เงินกู้ซึ่งให้แก่สมาชิก เงินกู้ที่ให้แก่สมาชิกไม่ว่าประเภทใด ๆ จะให้ได้แต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอดส่อง และกวดขันการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

ข้อ 16. สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภท และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) **เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน** ในกรณีที่สมาชิกมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอันจำเป็นรีบด่วนและมีความประสงค์ขอกู้เงิน คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินนั้น ได้ตามระเบียบของสหกรณ์

(2) **เงินกู้สามัญ** ในกรณีที่สมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำหรับใช้จ่ายเงิน เพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่าง ๆ หรือในกรณีเพื่อสวัสดิการบางประเภท คณะกรรมการ ดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกรู้ได้ ตามระเบียบของสหกรณ์

(3) **เงินกู้พิเศษ** เมื่อสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้ เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคง หรือเพื่อการเคหะ หรือก่อประโยชน์นอกวงแยกแก่สมาชิกได้ โดยจำนวนเงินกู้นี้ต่ำกว่าเงินที่สมาชิกรู้นั้นอาจได้รับเงินกู้สามัญ ตามข้อ 16 (2) คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกรู้ได้ตามที่เห็นสมควร โดยผู้ที่ขอกู้จะต้องระบุความมุ่งหมายแต่ละอย่างของเงินกู้ประเภทนี้ตลอดจนเงื่อนไขและวิธีการและจะต้องให้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 17. ดอกเบี้ยเงินกู้ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้แก่สมาชิกในอัตราตามที่กำหนดโดยประกาศที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจตรา ควบคุม ให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกัน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกัน สำหรับเงินกู้อย่างใดเกิดบกพร่อง จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ ดำเนินการกำหนด

ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืน โดยมีชักช้า

- (1) เมื่อสมาชิกผู้ถูกออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการ ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงิน
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับผู้กู้เงินรายใดเกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงิน หรือดอกเบี้ย ติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันนั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ตามที่กล่าวในวรรคก่อน และไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้ผู้ค้ำประกันชำระเป็นงวดรายเดือน จนครบจำนวนตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือกู้ไว้ต่อสหกรณ์หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 19. ความผูกพันของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันจะต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอโอนหรือย้าย หรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32.1 (3) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินที่ตนเองมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน เว้นแต่กรณีที่ยังคงเป็นสมาชิกตามข้อ 46.

กรณีสมาชิกมีการเปลี่ยนแปลงสังกัดใหม่ หากสมาชิกยังมีฐานะเป็นลูกหนี้สหกรณ์ไม่ว่ากรณีใด ก็ให้สมาชิกรายนั้นและผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทำหนังสือตกลงยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดแห่งใหม่หักเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายไว้เพื่อชำระหนี้ตามข้อผูกพันกับสหกรณ์ไว้ให้เรียบร้อยในกรณีเช่นว่านี้ให้รวมถึงการกู้ยืมที่ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันด้วย

การฝากเงินหรือลงทุนเงินของสหกรณ์

ข้อ 20. เงินของสหกรณ์ สหกรณ์อาจฝากหรือลงทุนได้ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยคำนึงถึงความมั่นคงและประโยชน์สูงสุด ที่สหกรณ์ หรือสมาชิกจะได้รับ ดังนี้

- (1) ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (2) เงินของสหกรณ์นั้น สหกรณ์อาจฝากหรือลงทุนได้ ดังต่อไปนี้
 - ก. ฝากในชุมชนสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น
 - ข. ฝากในธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์
 - ค. ชื่อหลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ
 - ง. ชื่อหุ้นของธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์
 - จ. ชื่อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น
 - ฉ. ชื่อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวก หรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
 - ช. ฝากหรือลงทุนอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์ แห่งชาติกำหนด

* ข้อ 19 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัดแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

การเงินและการบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 21. การบัญชีของสหกรณ์ ให้สหกรณ์จัดให้มีการทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเก็บรักษาบัญชีตลอดจนเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ให้สหกรณ์บันทึกรายการเกี่ยวกับบัญชีกระแสเงินสดในวันที่เกิดเหตุ นั้น สำหรับเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายในสามวันนับแต่วันที่เกิดเหตุ อันจะต้องบันทึกการรายการนั้นเมื่อสิ้นปีทางบัญชีทุกปีให้สหกรณ์จัดทำบัญชีซึ่งต้องมีรายการแสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของสหกรณ์กับทั้งบัญชีกำไรขาดทุน ตามแบบที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด

วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้สิ้นสุด ณ วันสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ในปีนั้น ๆ

ข้อ 22. การเสนองบดุล ให้กรรมการดำเนินการเสนองบดุล ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจและรับรองแล้วต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในหนึ่งร้อยห้าสิบนับแต่วันสิ้นปี ทางบัญชีให้คณะกรรมการเสนอรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์พร้อมด้วย งบดุลต่อที่ประชุมใหญ่

ก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้สหกรณ์ส่งสำเนาของงบดุลที่เสนอต่อที่ประชุมใหญ่นั้นไปยังสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทุกคนแล้วแต่กรณีและให้เปิดเผยไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ให้สหกรณ์ส่งสำเนารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์กับงบดุล ไปยัง นายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

อนึ่ง ให้เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์กับงบดุลไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้

กำไรสุทธิประจำปี

ข้อ 23. การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีทางบัญชีและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้วปรากฏว่าสหกรณ์มีกำไรสุทธิให้จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ ของกำไรสุทธิ และเป็นเงินค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่เกินร้อยละห้าของกำไรสุทธิ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

กำไรสุทธิประจำปีเหลือจากการจัดสรรตามความในวรรคก่อนนั้น ที่ประชุมใหญ่อาจจะจัดสรรได้ดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายเป็นเงินปันผลตามที่หุ้นชำระแล้วแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
- (2) เป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนจำนวนรวมแห่งดอกเบี้ยเงินกู้ซึ่งสมาชิกนั้น ๆ ได้ส่งแก่สหกรณ์ระหว่างปี เว้นแต่สมาชิกที่ผิดนัดหรือขาดส่งชำระหนี้เงินต้น หรือดอกเบี้ยในระหว่างปีนั้น โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสหกรณ์อาจถูกจำกัด สิทธิการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนสำหรับสมาชิกรายนั้น
- (3) เป็นเงินโบนัสแก่กรรมการและเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ไม่เกิน ร้อยละสิบของกำไรสุทธิ

(4) จ่ายเป็นทุนสะสมไว้เพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ก. เป็นทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลไม่เกิน ร้อยละสอง แห่งทุนเรือน ของสหกรณ์ ตามที่มีอยู่ในวันสิ้นปีนั้น จนกว่าจะมีจำนวนถึง ร้อยละแปด แห่งทุนเรือนหุ้นดังกล่าว ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลนี้จะถอนได้โดยมติแห่งที่ประชุมใหญ่เพื่อจ่ายเป็นเงินปันผลตามมูลค่าหุ้นใน ข้อ 23 (1)

ข. เป็นทุนสาธารณะประโยชน์ไม่เกิน ร้อยละสิบ ของกำไรสุทธิ ทุนสาธารณะประโยชน์นี้ ให้สหกรณ์สะสมไว้สำหรับใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาโดยทั่วไป หรือเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์หรือเพื่อสาธารณะประโยชน์อื่นหรือเพื่อการกุศลตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ค. เป็นทุนเพื่อขยายกิจการของสหกรณ์

ง. เป็นทุนเพื่อการศึกษาบุตรสมาชิก

จ. เป็นทุนสาธารณะประโยชน์ เพื่อการสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิกและคู่สมรส

ฉ. เป็นทุนเพื่อจัดตั้งกองทุนต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

(5) กำไรสุทธิตัวส่วนที่เหลืออยู่ (ถ้ามี) ให้สมทบเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

ทุนสำรอง

ข้อ 24. นอกจากจัดสรรจากกำไรสุทธิตาม ข้อ 23. แล้ว บรรดาเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้แก่สหกรณ์ ถ้าผู้ยกให้มีไว้ได้ระบุไว้ให้เพื่อการใดโดยเฉพาะ ก็ให้สมทบเป็นทุน สำรองทั้งสิ้น

อนึ่ง จำนวนเงินซึ่งสหกรณ์จ่ายแก่บุคคลใดก็ตาม ถ้าไม่มีการเรียกร้องจนพ้นกำหนด อายุความก็ให้สมทบจำนวนเงินนั้นเป็นทุนสำรอง กำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการได้เสนอแนะให้ที่ประชุมใหญ่จัดสรรตาม ข้อ 23. หากที่ประชุมใหญ่พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดไม่สมควรจัดสรร หรือตัดจำนวนให้น้อยลงก็ดี ยอดเงินจำนวนดังกล่าวให้สมทบเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

ข้อ 25. ทุนสำรองย่อมเป็นทุนของสหกรณ์โดยส่วนรวม สมาชิกจะแบ่งปันกัน หรือจะเรียกร้องมีส่วนใดส่วนหนึ่งก็ไม่ได้

ทุนสำรองนี้จะถอนจากบัญชีทุนสำรองได้ก็แต่เพื่อชดเชยทุน หรือเพื่อจัดสรรเข้าบัญชีทุนสำรองให้แก่สหกรณ์ใหม่ที่ได้จดทะเบียนแยกจากสหกรณ์เดิมตาม มาตรา 100 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ทะเบียน บัญชี และเอกสารอื่น ๆ

ข้อ 26. ให้สหกรณ์มีทะเบียนสมาชิก ทะเบียนหุ้น และทะเบียนอื่นๆ ตลอดจนสมุดรายงานการประชุม และบัญชีตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้มีขึ้น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนสมาชิกต่อทะเบียนหุ้นให้สหกรณ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี ของสหกรณ์ สมาชิกอาจขอตรวจดูเอกสารดังกล่าวในวรรคก่อนได้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ในระหว่างเวลาทำงาน และจะดูบัญชีหรือทะเบียนเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินกู้ของสมาชิกรายอื่น ไม่ได้ นอกจากจะ ได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือของสมาชิคนั้น และได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

ข้อ 27. ให้สหกรณ์จัดให้มีพระราชบัญญัติสหกรณ์และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ซึ่งคงใช้อยู่กับข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์นี้ไว้ ณ สำนักงานสมาชิกและผู้สนใจอาจขอตรวจดูได้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

การตรวจสอบบัญชีและการตรวจตราควบคุม

ข้อ 28. การตรวจบัญชีสหกรณ์ บัญชีของสหกรณ์นั้นต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง โดยผู้สอบบัญชีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง

ข้อ 29. การตรวจตราควบคุม นายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการ สหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ คณะกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการอื่น ๆ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ พนักงาน และสมาชิกสหกรณ์ มาชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงาน การประชุมได้ ทั้งอาจเวียนและเข้าร่วมประชุม หรือประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือประชุม คณะกรรมการอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบสรรพสมุดบัญชี ทะเบียน เอกสาร และใบสำคัญต่าง ๆ ของสหกรณ์ได้

ทั้งนี้ ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องตามความในวรรคแรกต้องอำนวยความสะดวก และชี้แจงข้อความในเรื่อง เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ให้ทราบตามความประสงค์

ข้อ 30. ให้สหกรณ์ส่งรายการ หรือรายงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามแบบและระยะเวลาที่หน่วยงานนั้นกำหนด

หมวดที่ 5

สมาชิก

* ข้อ 31. สมาชิก ประเภทของสมาชิกสหกรณ์ มีดังนี้

(1) สมาชิกสามัญ (2) สมาชิกสมทบ

* ข้อ 32. คุณสมบัติของสมาชิก

32.1 สมาชิกสามัญ

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ

(3) ก. เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ หรือลูกจ้างประจำสังกัดกระทรวง

ศึกษาธิการ หรือกระทรวงวัฒนธรรม หรือมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ข. เป็นข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างประจำขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหรือ

* ข้อ 31 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

* ข้อ 32 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2560

ค. ผู้ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์นี้อยู่ก่อนแล้ว
 ง. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
 จ. “เป็นเจ้าหน้าที่ประจำองค์กรหรือหน่วยงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ก่อตั้งขึ้น”

(4) ไม่เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

(5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไร้ความสามารถ หรือเหมือนไร้ความสามารถ หรือออกวิกลจริต

32.2 สมาชิกสมทบ

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเลย

(3) เป็นคู่สมรส บุตรหรือบิดามารดาของสมาชิกสามัญ

(4) เป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดในท้องที่จังหวัดเลย และ

(5) เป็นผู้ที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

(6) เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และไม่เป็นบุคคล ไร้ความสามารถ หรือเหมือนไร้ความสามารถหรือวิกลจริต

(7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ไม่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

*ข้อ 33. การได้เข้าเป็นสมาชิก ผู้สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์จะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวนห้าสิบบาท โดยถือเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้

(1) **สมาชิกสามัญ** ผู้สมัครเป็นสมาชิกตามข้อบังคับ (รวมทั้งสมาชิกที่รับโอนตามระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิก) ต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรอง ยกเว้นผู้สมัครดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจสอบและพิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบตาม ข้อ 32 แล้วก็ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อของตนในทะเบียนสมาชิกพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือให้ครบแล้วเสนอเรื่องการรับสมาชิกให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบในคราวประชุมถัดไป

(2) **สมาชิกสมทบ** ให้ผู้สมัครเป็นสมาชิกยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดโดยต้องมีสมาชิกสามัญไม่น้อยกว่าสองคนรับรอง เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจสอบและเห็นว่ามีคุณสมบัติตาม ข้อ 32. แล้ว ก็ให้รับสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ได้ และต้องให้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกสมทบในวันชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นที่จะถือครบถ้วน

เมื่อสมาชิกสมทบได้ดำเนินการตามวรรคก่อนแล้วย่อมได้สิทธิในฐานะสมาชิกสมทบ

* ข้อ 34. สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสามัญ

34.1 สิทธิของสมาชิกสามัญ

(1) การเข้าร่วมประชุมใหญ่เพื่อเสนอความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนน

(2) เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ

(3) เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการผู้แทนสมาชิกหรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 33 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

*ข้อ 34 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

- (4) ได้รับความบริการทางธุรกิจและทางวิชาการจากสหกรณ์
- (5) สิทธิอื่นที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

34.2 หน้าที่ของสมาชิกสามัญ

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) เข้าร่วมประชุมตามที่สหกรณ์นัดหมาย
- (3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
- (4) สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- (5) ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพัฒนาให้สหกรณ์เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

*ข้อ 35. สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสมทบและการได้รับบริการของสหกรณ์

(1) สิทธิและหน้าที่ในฐานะสมาชิกสมทบ ให้ได้รับเฉพาะส่วนที่ไม่ขัดต่อกฎหมายของสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่ว่าด้วยการรับจดทะเบียนข้อบังคับสหกรณ์เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิสมาชิกสมทบ เช่น

- ก. อาจถือหุ้นได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นในสหกรณ์
- ข. สิทธิในการฝากเงินกับสหกรณ์เฉพาะเงินฝากประจำ
- ค. สิทธิในการได้รับเงินกู้ทุกประเภทรวมกันไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้น หรือเงินฝากที่มีอยู่ในขณะนั้น

(2) สมาชิกสมทบจำกัดสิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การเข้าประชุมใหญ่สามัญและวิสามัญ
- ข. การเข้าชื่อขอเปิดประชุมใหญ่วิสามัญ
- ค. เสนอหรือรับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการหรือผู้แทนสมาชิก

*ข้อ 36. สมาชิกย้ายสังกัด สมาชิกย้ายหรือโอน ไปราชการในสังกัดอื่น และประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดนั้น หากสหกรณ์นั้นมีข้อบังคับให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้และคณะกรรมการดำเนินการ ได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ถ้าสมาชิกนั้น มีความประสงค์จะให้โอนเงินค่าหุ้น เงินกู้และเงินฝาก (ถ้ามี) ที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์นี้ไปยังสหกรณ์ที่ตนได้เข้าเป็นสมาชิกใหม่ สหกรณ์ก็จะจัดการโอนเงินค่าหุ้น เงินกู้และเงินฝาก (ถ้ามี) ที่สมาชิกมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้ตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

*ข้อ 37. การรับโอนสมาชิกสหกรณ์อื่น สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งย้ายหรือโอนมารับราชการในสังกัดตามข้อ 32.1(3) หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกก็ให้ยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 33 และจะได้สิทธิในสมาชิกตาม ข้อ 34 ตั้งแต่วันที่ได้ลงลายมือในทะเบียน สมาชิกกับได้ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและสหกรณ์ ซึ่งตนเป็นสมาชิกอยู่เดิม ได้โอนเงินค่าหุ้น ให้สหกรณ์นี้แล้วการรับ โอนเงินค่าหุ้นและการปฏิบัติเกี่ยวกับหนี้สินที่มีอยู่ในสหกรณ์เดิมนั้นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

*ข้อ 38. การเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

*ข้อ 35 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

*ข้อ 36, 37, 38 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

การตั้งผู้รับโอนประโยชน์

*ข้อ 39. การตั้งผู้รับโอนประโยชน์ สมาชิกจะทำเป็นหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งตนมีอยู่ในสหกรณ์ในเมื่อตนตายนั้น จะมอบให้สหกรณ์ถือไว้ก็ได้หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังกล่าวนี้ ต้องทำตามลักษณะของพินัยกรรม

เมื่อสมาชิกตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนและดอกเบี้ยบรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืน ให้แก่ผู้รับโอนผลประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้คณะกรรมการดำเนินการเชื่อได้ว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนี้ ทั้งนี้ตามข้อกำหนดในข้อ 45 วรรคแรกและข้อ 46

การขาดจากสมาชิกภาพ

*ข้อ 40. การขาดสมาชิกภาพ สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะสาเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย หรือสาบสูญตามคำสั่งศาล
- (2) ลาออกจากสหกรณ์
- (3) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือน ไร้ความสามารถหรือวิกลจริต
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32.1(3) โดยมีความผิด
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์ ตามข้อ 42

*ข้อ 41. การลาออกจากสหกรณ์ สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน อาจลาออกจากสหกรณ์ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและเมื่อคณะกรรมการได้อนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงให้ออกได้

การพิจารณาตามวรรคแรก คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการพิจารณาให้พ้นสภาพแล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

*ข้อ 42. การให้ออกจากสหกรณ์ สมาชิกอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังนี้

- (1) ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าหรือไม่ถึงหุ้นครั้งแรกตามข้อ 33
- (2) ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกัน หรือขาดส่งงวดรวมถึงหกงวด ทั้งนี้โดยมิได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้ขึ้น
- (4) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกัน สำหรับเงินกู้ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในระยะเวลาตามที่กรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้น หรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

* ข้อ 39, 40, 41, 42 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

(6) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์ เมื่อสมัครเข้าเป็น สมาชิก หรือ เมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันหรือเมื่อ มีความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว

(7) จงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ หรือพฤติกรรมใด ๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใด ๆ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาแล้วปรากฏว่าสมาชิกมีเหตุใด ๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้และได้ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนคณะกรรมการดำเนินการที่อยู่ในที่ประชุมแล้วก็ป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์ สมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่ทราบการให้ออกคำวินิจฉัยของประชุมใหญ่ให้เป็นที่สิ้นสุด

*ข้อ 43. การถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายถอนชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก

*ข้อ 44. สมาชิกที่โอน หรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความคิด สมาชิกที่โอนหรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำตาม ข้อ 32.1 (3) โดยไม่มีความคิด เว้นแต่ออกเพราะตาย หรือสาบสูญ หรือวิกลจริต หรือต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย ถ้ามิได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วยก็ให้ถือว่าคงเป็นสมาชิกอยู่โดยมิต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนอีกต่อไปก็ได้สมาชิก เช่นว่านั้นอาจได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วยเงินกู้ของสหกรณ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

*ข้อ 45. การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพ ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตาม ข้อ 40 (1),(2),(3) นั้น สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินปันผลและเงินทุนเฉลี่ยคืนค้างจ่าย บรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ โดยเฉพาะค่าหุ้นนั้น ผู้มีสิทธิได้รับจะเรียกให้สหกรณ์จ่ายเงินทันที โดยไม่มีเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ออกนั้น หรือจะเรียกให้จ่ายเงินหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีที่ออก โดยได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน สำหรับปีที่ออกนั้นด้วย ในเมื่อที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีนั้นแล้วก็ได้ สุดแต่จะเลือกส่วนเงินฝากและดอกเบี้ยนั้น สหกรณ์จะจ่ายให้คืนตามข้อกำหนดว่าด้วยการรับฝากเงินในข้อบังคับนี้และในระเบียบของสหกรณ์

ถ้าในปีใด จำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนเนื่องจากสมาชิกขาดสมาชิกภาพเกินร้อยละสิบ แห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้รอกการจ่ายเงินค่าหุ้นของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพรายต่อไปในปีนั้นไว้จนถึงปีบัญชีใหม่ เว้นแต่สมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพเนื่องจากตนได้โอน หรือย้าย หรือออกจากราชการหรืองานประจำตาม ข้อ 40 (5) โดยไม่มีความคิดนั้น คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันเป็นพิเศษ

ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตาม ข้อ 40 (4) สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝากเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่าย บรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ตามกฎหมายล้มละลาย

* ข้อ 43, 44 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

* ข้อ 45 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะสาเหตุตาม ข้อ 40 (5),(6) นั้น สหกรณ์จะจ่าย ค่าหุ้นเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ สมาชิกอาจเรียกคืนค่าหุ้นได้โดยทันทีเว้นแต่สมาชิกขอให้จ่ายคืนค่าหุ้นภายหลังวันสิ้นปีโดยขอรับภายหลังที่ประชุมใหญ่พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีก็ได้ กรณีเช่นนี้จะได้รับสิทธิในเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนด้วย ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ย สหกรณ์จะจ่ายให้ตามข้อกำหนดว่าด้วยการรับฝากเงินในข้อบังคับและในระเบียบสหกรณ์

ในกรณีเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนค้างจ่าย และมีรายละเอียดว่าเป็นของสมาชิกผู้ใดที่เกินกำหนด 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดสรรกำไรสุทธิแล้วปรากฏว่าไม่มีสมาชิกมาขอรับให้โอนเป็นเงินทุนสำรองต่อไป

***ข้อ 46. การหักจำนวนเงินที่สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์** ในการจ่ายคืนจำนวนเงิน ดังกล่าวตามข้อ 45 นั้น สหกรณ์มีอำนาจหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

***ข้อ 47. กลุ่มสมาชิก** สหกรณ์อาจจัดตั้งกลุ่มสมาชิกขึ้นการจัดตั้งกลุ่ม การประชุมกลุ่ม กิจกรรมการประชุมกลุ่ม การเลือกตั้งจำนวนกรรมการบริหารกลุ่ม การดำรงตำแหน่งการพ้นตำแหน่ง การประชุมกรรมการบริหารกลุ่มให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ความรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของสหกรณ์

***ข้อ 48. ความรับผิดชอบของสมาชิก** ความรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของสหกรณ์ สมาชิกต้องรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของ สหกรณ์ จำกัด เพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

***ข้อ 49 สิทธิและเงื่อนไขอื่นใดสำหรับสมาชิกสมทบ**

(1) การได้รับบริการ สหกรณ์อาจให้บริการหรือสวัสดิการแก่สมาชิกสมทบได้ตามสมควร แต่ต้องไม่ขัดต่อข้อห้ามตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ที่มีให้สมาชิกสมทบใช้สิทธิในสหกรณ์ ทั้งนี้หลักเกณฑ์ข้อกำหนด วิธีให้บริการและอื่น ๆ ตลอดจนสวัสดิการ และผลตอบแทนจากการใช้บริการให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

(2) การนำความที่ใช้กับสมาชิกสามัญมาบังคับใช้กับสมาชิกสมทบ ให้นำความในข้อบังคับ ข้อ 38,39,40,41,42,43,45,46 และข้อ 48 มาบังคับใช้กับสมาชิกสมทบ โดยอนุโลม

หมวดที่ 6

การประชุมใหญ่

ข้อ 50. การประชุมใหญ่ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์นั้น

***ข้อ 51. การประชุมใหญ่วิสามัญ** เมื่อมีเหตุอันสมควรคณะกรรมการดำเนินการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้านายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ หรือในกรณีที่ สหกรณ์ขาดทุนเกินกว่ากึ่งของจำนวนทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้วต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญโดยมิชักช้า แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ

* ข้อ 46,47, 48, 49, 51 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545

สมาชิกที่มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน หรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคนลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินการให้เรียก ประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้

ในกรณีที่สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอถ้าคณะกรรมการดำเนินการไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญในระยะเวลาอันสมควรก็ได้

ข้อ 52. เมื่อสหกรณ์มีสมาชิกเกินกว่า ห้าร้อยคน การประชุมใหญ่ให้ประชุมโดยผู้แทนสมาชิกและจำนวนผู้แทนสมาชิกจะมีน้อยกว่าหนึ่งร้อยคน ไม่ได้

วิธีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก จำนวนผู้แทนสมาชิกและการดำรงตำแหน่งผู้แทนสมาชิกให้เป็นตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 53. การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก ให้กำหนดดังนี้

(1) สมาชิกเท่านั้นมีสิทธิได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิก
(2) การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกคราวหนึ่งๆ ให้ทำการเลือกตั้งโดยสมาชิกในเขตเลือกตั้งตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด กำหนดก่อนการประชุมใหญ่สามัญของสหกรณ์และให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มแจ้งรายชื่อผู้แทนสมาชิกกลุ่มของตน ไปที่สหกรณ์ภายใน 15 วัน นับจากวันเลือกตั้ง

(3) ให้ที่ประชุมกลุ่มดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก โดยอัตราส่วนจำนวน สมาชิก **ยี่สิบคนต่อผู้แทนสมาชิกหนึ่งคน** ถ้าเศษของอัตราส่วนดังกล่าวเกินกึ่งหนึ่งให้เลือกตั้งผู้แทนสมาชิกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน

* (4) ให้ผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งคราวละ **สามปี**ทางบัญชีของสหกรณ์ ถ้ายังไม่มีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งใหม่ การกำหนดกลุ่มขึ้นตอน และวิธีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 54. การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังนี้

- (1) ครบวาระหรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก
- (2) ลาออกโดยยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมกลุ่มที่ตนสังกัด
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพของสหกรณ์
- (4) ที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัดลงมติถอดถอน

ข้อ 55. ถ้าผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ก่อนถึงคราวออกตามวาระ ก็ให้ที่ประชุมกลุ่มดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก ให้ครบตามจำนวนที่ว่างลงและให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้น

ข้อ 56. เมื่อมีการประชุมใหญ่ ทุกคราวให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้ง วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่ประชุมให้บรรดาสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า **เจ็ดวัน** แต่ถ้า การประชุมนั้นเป็นการด่วนอาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือนั้น และต้องแจ้งเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบล่วงหน้าในโอกาสเช่นเดียวกันที่แจ้งให้สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกทราบด้วย

*ข้อ 53 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2560

ข้อ 57. การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ต้องมีสมาชิกมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า หนึ่งร้อยคน หรือผู้แทนสมาชิกมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุมใหญ่คราวใดมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก มาประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง ภายในสิบสี่วัน นับแต่วันประชุมครั้งแรกในการประชุมครั้งนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมแล้ว เมื่อสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือเป็นองค์ประชุม แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุม เมื่อมีสมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมมีจำนวนไม่ถึงที่จะประชุมตามที่กล่าวในวรรคแรกก็ให้งดประชุม

ในกรณีที่ประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก สมาชิกทั่วไปสามารถเข้าร่วมประชุมใหญ่ในฐานะผู้สังเกตการได้แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงแสดงความคิดเห็นหรือได้รับเลือกตั้งใด ๆ ทั้งสิ้นในการประชุมใหญ่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

ข้อ 58. อำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยปัญหาทุกอย่างที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) รับทราบเรื่องสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์การเลือกตั้ง ผู้แทนสมาชิกและวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (2) พิจารณาผลการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (3) พิจารณาอนุมัติงบดุล และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (4) รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการและรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (5) พิจารณาบำเหน็จค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์และผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (6) พิจารณากำหนดวงเงิน ซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกัน
- (7) พิจารณาแผนงานและงบประมาณการรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- (8) พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (9) รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และ หรือชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นี้เป็นสมาชิกอยู่
- (10) พิจารณาและปฏิบัติตามข้อบังคับของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรอง นายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
- (11) กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำเพื่อเป็นเครื่องเกื้อหนุนบรรดาสมาชิก ตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

หมวดที่ 7

คณะกรรมการดำเนินการ

*ข้อ 59. คณะกรรมการดำเนินการ ให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคนและคณะกรรมการอื่นอีกจำนวนสิบสี่คนซึ่งที่ประชุมใหญ่ เลือกตั้งจากสมาชิก

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ทางบัญชีนับแต่วันเลือกตั้งในวาระแรกเริ่มเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการดำเนินการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของคณะกรรมการดำเนินการทั้งหมดโดยวิธีจับฉลาก (เศษที่มีเหลือให้ปรับขึ้น) และให้ถือว่าเป็นการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการดำเนินการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

การพ้นจากตำแหน่งกรณีได้รับเลือกตั้งสองวาระติดต่อกันอาจได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการอีก หากพ้นจากตำแหน่งสองปีทางบัญชีแล้ว

ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทนให้ประธานกรรมการเล็กรองประธานกรรมการ เลขานุการ และตำแหน่งบริหารอื่นๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ห้ามไม่ให้บุคคลซึ่งมีลักษณะต่อไปนี้ เป็น หรือทำหน้าที่กรรมการดำเนินการ

(1) เคยได้รับโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต

(2) เคยถูกไล่ออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงิน หรือดอกเบี้ยภายในระยะเวลาสามปีทางบัญชีนับถึงวันเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

(6) ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

อนึ่ง วิธีการและขั้นตอนการได้มาซึ่งคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 60. อำนาจหน้าที่ของกรรมการดำเนินการ แต่ละตำแหน่ง

(ก) ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการประชุมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(2) ควบคุมดูแลการดำเนินงานทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอยู่ในวัตถุประสงค์ของสภามหาวิทยาลัย

(3) ลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ ในนามสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย

(ข) รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ปฏิบัติการในอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการ ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อตำแหน่งประธานว่างลง

(2) ปฏิบัติการตามที่ประธานมอบหมายให้

(3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย

(ค) เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) จัดทำรายงานการประชุมใหญ่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ทุกครั้ง

(2) ดูแลรักษาเอกสารและรายงานการประชุมของสภามหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

(3) แจ้งนัดประชุมไปยังบรรดาสมาชิก หรือกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณี

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย

(ง) เภรัณยูภิก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการรับ-จ่าย และการเก็บรักษาเงิน และทรัพย์สินของ สภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(2) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 61. กำหนดเวลาอยู่ในตำแหน่ง ให้กรรมการดำเนินการอยู่ในตำแหน่งคราวละ สองปีทางบัญชี และในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีคราวต่อไปให้กรรมการดำเนินการจำนวน กึ่งหนึ่ง (ถ้ามีเศษให้ตัดทิ้ง) ของจำนวนกรรมการดำเนินการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง โดยวิธี จับฉลากและให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้ง กรรมการดำเนินการเข้าดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

กรณีกรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะก่อนครบวาระ กรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่ให้อยู่ได้ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับกรรมการดำเนินการชุดแรกโดยนำความในวรรคหนึ่งมาใช้ โดยอนุโลม

เมื่อครบกำหนดแล้ว หากยังไม่มีกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการ ดำเนินการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการชุดใหม่แต่ต้องไม่เกิน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีสภามหาวิทยาลัย กรรมการดำเนินการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ (รวมทั้งการออกโดย วิธีจับฉลาก) อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำได้ แต่จะอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ 62. การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) เข้ารับตำแหน่งหน้าที่ประจำในสภครมนี้
- (5) ตกเป็นผู้ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าค้ำเงินหรือดอกเบี้ย
- (6) ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนทั้งคณะหรือรายตัว
- (7) นายทะเบียนสภครมซึ่งให้ออกทั้งคณะ
- (8) ย้ายหรือโอนไปรับราชการในเขตท้องที่จังหวัดอื่นนับแต่วันรับทราบคำสั่ง
- (9) ไปช่วยราชการ หรือศึกษาต่อต่างจังหวัดเกินกว่าสามเดือน

ข้อ 63. ตำแหน่งว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ ถ้าตำแหน่งกรรมการดำเนินการว่างลง ก่อนถึงคราวออกตามวาระ (เว้นแต่เพราะเหตุตามข้อ 62 (7)) ให้กรรมการดำเนินการที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ประชุมดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีประชุมใหญ่ซึ่งจะได้มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ แทนในตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าจำนวนกรรมการดำเนินการลดลงจนเหลือน้อยกว่าองค์ประชุมกรรมการดำเนินการที่ดำรงตำแหน่งอยู่ จะประชุมดำเนินการใด ๆ ไม่ได้ นอกจากต้องนัดเรียกการประชุมใหญ่สามัญขึ้นโดยเร็ว

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการดำเนินการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ ตามความในวรรคก่อนนั้น หากเป็นตำแหน่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก และยังมีได้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งใหม่ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเลือกตั้งกรรมการดำเนินการอื่นขึ้นทำหน้าที่แทนชั่วคราวจนกว่าจะมีการเลือกตั้งใหม่

กรรมการดำเนินการ ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่าง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบที่จะอยู่ได้

กรรมการดำเนินการผู้ซึ่งมีส่วนได้เสียตามมาตรา 20 มาตรา 22 มาตรา 24 มาตรา 25 และมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติ สภครม พ.ศ.2542 ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสภครมแห่งชาติได้ภายในสามสิบวัน นับวันที่ได้รับทราบคำสั่งและให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพัฒนาการสภครมแห่งชาติให้เป็นที่สิ้นสุด

***ข้อ 64. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ** คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการทั้งปวงของสภครมให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมใหญ่และหนังสือหรือคำสั่งของนายทะเบียนสภครม กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความเจริญแก่สภครมทุกประการ ซึ่งรวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการในเรื่องรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสภครม ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามต่าง ๆ ตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสภครม
- (2) พิจารณาดำเนินการในเรื่องการรับฝาก การกู้ยืมเงิน การให้กู้เงิน และการฝากเงิน หรือการลงทุนของสภครม

* ข้อ 64 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสภครม ตามข้อบังคับสภครมอปรพศ.ครุญญ.จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

- (3) กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนอบลัดกับรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
- (4) เสนอการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- (5) ขอเสนออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- (6) พิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ ดำเนินการ คณะกรรมการอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (7) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง หรือเลิกจ้างผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง
- (8) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (9) กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- (10) จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดานายทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่างๆ และบรรดา อุปกรณ์ ดำเนินงานของสหกรณ์
- (11) พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของชุมนุมสหกรณ์
- (12) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อ ประโยชน์ ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- (13) พิจารณาและปฏิบัติตามข้อบังคับของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรอง นายทะเบียน สหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (14) พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สหกรณ์ตลอดจน สอดส่องดูแลโดยทั่วไปเพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินการไปได้ด้วยดี
- (15) พิจารณารายงานของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการอื่น ๆ หรือผู้ตรวจสอบ กิจการหรือความเห็นชอบของผู้จัดการหรือสมาชิกที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
- (16) เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้เห็นตามที่เห็นสมควร
- (17) ฟ้อง ต่อสู้หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการพิจารณาชี้ขาด
- (18) เสนอนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการดำเนินงานรวมทั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่พิจารณา
- (19) ทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินดังระบุในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (20) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความ เหมาะสม เป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ สันนิบาตสหกรณ์แห่ง ประเทศไทย หรือชุมนุมสหกรณ์ ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก
- (21) พิจารณามอบอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธาน กรรมการ เลขานุการ เหนรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตาม ความเหมาะสม
- (22) ดำเนินการตามที่ประชุมใหญ่ได้มอบหมาย

ข้อ 65. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ถ้ากรรมการดำเนินการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายคณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ 66. การประชุมและองค์ประชุม ให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมกันตามคราว ที่มีกิจธุระแต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นัดเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ ของสหกรณ์ให้แจ้งเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบด้วยทุกคราว

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ต้องมีกรรมการดำเนินการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดำเนินการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

คณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 67. คณะกรรมการอำนวยการ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก และเลขานุการของคณะกรรมการดำเนินการ เป็นกรรมการอำนวยการและให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการอื่นเป็นกรรมการร่วมอีกตามสมควรแต่เมื่อรวมกับกรรมการ โดยตำแหน่งแล้ว ต้องมีจำนวนไม่เกิน ห้าคน

ให้ประธานกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเป็นประธานและเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการตามลำดับ คณะกรรมการอำนวยการให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการนั้นให้คณะกรรมการอำนวยการประชุมกันตามที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการอำนวยการ หรือเลขานุการนัด เรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีคณะกรรมการอำนวยการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการอำนวยการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการอำนวยการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 68. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากเงิน หรือการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- (3) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ได้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย และพร้อมที่จะนำมาให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
- (4) เสนอแนะกรรมการดำเนินการ ในการปรับปรุงหรือแก้ไข การบริหารงานของสหกรณ์
- (5) ควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่
- (6) พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา
- (7) จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณา
- (8) ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

คณะกรรมการเงินกู้

ข้อ 69. คณะกรรมการเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ จำนวนไม่เกิน ห้าคน เป็นกรรมการเงินกู้โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการเงินกู้ให้อยู่ในตำแหน่งได้ เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้น ให้คณะกรรมการเงินกู้ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระแต่ละจะต้องมีการประชุมกันเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการเงินกู้หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ ต้องมีกรรมการเงินกู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเงินกู้ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการเงินกู้ ให้คำแนะนำคณะกรรมการดำเนินการทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 70. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้ ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้ แก่สมาชิกตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิก ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (2) ตรวจสอบให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใด เกิดบกพร่อง จะต้องกำหนดให้ผู้กู้จัดการแก้ไขให้สมบูรณ์
- (3) ดูแลการชำระหนี้ ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
- (4) สอบสวนเบื้องต้น ให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือเรียกเงินกู้คืน หรือสอบสวนลงโทษให้สมาชิกออกจากสหกรณ์
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

คณะกรรมการศึกษา

ข้อ 71. คณะกรรมการศึกษา ให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำนวนไม่เกิน ห้าคน เป็นคณะกรรมการศึกษา โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการศึกษาให้อยู่ในตำแหน่งได้ เท่าที่กำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งตั้งกรรมการศึกษานั้น

ให้คณะกรรมการศึกษาประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละครั้ง เป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการศึกษา หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการศึกษาต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการศึกษาทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมให้คณะกรรมการศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ ในการประชุมคราวถัดไป

***ข้อ 72. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษา** ให้คณะกรรมการศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบของสภรณในส่วนที่เกี่ยวข้อง มติและคำสั่งของคณะกรรมการ ดำเนินการซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิกและผู้สนใจด้วยการให้การศึกษอบรมเกี่ยวกับหลักการ วิชาการ เจตนารมณ์ และการบริหารงานสภรณ

(2) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงานของสภรณแก่สมาชิกบุคคลทั่วไป ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประธานที่ประชุม

ข้อ 73. ประธานในที่ประชุม ในการประชุมใหญ่หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม และถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมก็ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม และถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมด้วย ก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการดำเนินการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ในการประชุมกรรมการอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ และคณะกรรมการศึกษา ให้ประธานกรรมการนั้น ๆ เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม เลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน เฉพาะการประชุมคราวนั้น

* ข้อ 72 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสภรณ ตามข้อบังคับสภรณออบรบพษยครุเลย จำกัถ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

การออกเสียงและการวินิจฉัยปัญหาในที่ประชุม

ข้อ 74. การออกเสียง สมาชิกหรือกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่นๆ ออกเสียง ในที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ อื่นๆ สุดแต่กรณีได้เพียงคนละหนึ่งเสียงโดยจะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียง แทนตนไม่ได้

ถ้าปัญหาซึ่งที่ประชุมวินิจฉัยนั้น ผู้ใดมีส่วนได้เสียงเป็นพิเศษเฉพาะตัว ผู้นั้นจะออกเสียงในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 75. การวินิจฉัยปัญหา การวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ในที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นพิเศษ ในข้อบังคับนี้ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือเสียงสองในสามของจำนวน สมาชิกที่มาประชุม

- (1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (2) การควบสหกรณ์
- (3) การแยกสหกรณ์
- (4) การเลิกสหกรณ์
- (5) การอื่นใดที่ข้อบังคับ หรือระเบียบที่ข้อกำหนดให้ใช้ เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

รายงานการประชุม

ข้อ 76. รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมกรรมการอื่น ๆ นั้นต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณา วินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณีอีกคนหนึ่งเข้าประชุมนั้น ๆ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หมวดที่ 8 ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์

ข้อ 77. การจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้จัดการในการจัด ผู้จัดการสหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกกำหนดให้มีหลักประกันอันสมควรตามระเบียบสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้

ในการแต่งตั้งหรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบ และรับรองที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวไว้ในข้อ 78 เป็นลายลักษณ์อักษร

การแต่งตั้งหรือจ้างผู้จัดการตามข้อ 77 วรรคสอง ห้ามมิให้แต่งตั้งหรือจ้างบุคคลต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือการแต่งตั้ง หรือจ้างการกำหนดอัตราเงินเดือน การให้สวัสดิการ และการให้ออกจากตำแหน่งของผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์

*ข้อ 78. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้น ตามข้อบังคับของสหกรณ์

(2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แฉ่งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนหุ้น และชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์

(3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์

(4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ และดำเนินการอื่นๆเกี่ยวกับเรื่องการให้กู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

(5) ให้จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินกู้ให้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกเท่านั้น

(6) พิจารณาเสนอการจัดจ้างและเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจ หน้าที่ที่กำหนดในระเบียบรวมถึงการกำหนดหน้าที่และการปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้น ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(7) เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกไปรับเงิน หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วน หรือรับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้องรวบรวมใบสำคัญและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ให้ครบถ้วนและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

* ข้อ 78 แก้ไขเพิ่มเติม โดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

- (8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (9) ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการ และติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการดำเนินการอื่น ๆ
- (10) รับผิดชอบจัดทำบัญชีรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
- (11) เข้าร่วมประชุมในการชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการและประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่ในกรณีที่ประชุมอื่น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- (12) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานธุรการทั้งปวงของสหกรณ์ เว้นแต่การลงนามในหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินอื่น
- (13) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
- (14) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (15) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบ และระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- (16) จัดทำแผนปฏิบัติการของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับแผนที่ได้รับงบประมาณ จากที่ประชุมใหญ่เสนอคณะกรรมการดำเนินการ
- (17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบให้หรือตามที่ควรทำหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ เพื่อให้กิจการสหกรณ์ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 79. การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ถ้าตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่ได้ แต่งตั้งผู้ใดดำรงตำแหน่งแทน หรือเมื่อผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ให้รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้เป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 80. การเปลี่ยน หรือเลิกจ้างผู้จัดการ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการ ให้เป็นหน้าที่ ของคณะกรรมการดำเนินการต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สินของสหกรณ์ ตลอดจนจัดทำบัญชีของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริง ก่อนที่จะส่งมอบงาน

ข้อ 81. เจ้าหน้าที่อื่น นอกจากตำแหน่งผู้จัดการแล้ว สหกรณ์อาจจ้างและแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อื่นตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในสหกรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ที่ปรึกษา

ข้อ 82. ที่ปรึกษา และที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญสมาชิกหรือบุคคลภายนอกซึ่งทรงคุณวุฒิที่มีความสามารถ และเหมาะสม เป็นที่ปรึกษา และหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้ เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

ผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 83. ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิก หรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิความรู้ ความสามารถด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ หรือสหกรณ์คนหนึ่ง หรือหลายคนให้เป็นผู้ตรวจสอบ กิจการของสหกรณ์ตามจำนวนที่นายทะเบียนกำหนด

ข้อ 84. การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้เป็นเวลาสองปีทางบัญชีของ สหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิม ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

* ข้อ 85. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ คณะผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้ง ปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียน และการเงิน ตลอดจนทรัพย์สินหนี้สิน ทั้งปวง ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง

(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้อง ของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและพนักงานที่อื่น ๆ ของ สหกรณ์ ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้น ๆ

(3) ตรวจสอบการจัดจ้าง และการแต่งตั้งพนักงาน และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจน หนังสือสัญญาและ หลักประกัน

(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่ายของสหกรณ์

(5) ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับและระเบียบตลอดจนมติต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินการ

(6) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือกิจการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร หรือที่เห็นว่าก่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน ต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุม ประจำเดือนในคราวถัดไป แล้วเสนอผลการตรวจสอบกิจการต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย

*ข้อ 85 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2548

หมวดที่ 9

ข้อเบ็ดเสร็จ

* ข้อ 86. ระเบียบของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับนี้ และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน
- (2) ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
- (3) ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ
- (4) ระเบียบว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการ
- (5) ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์
- (6) ระเบียบว่าด้วยการประชุมใหญ่
- (7) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้
- (8) ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
- (9) ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
- (10) ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (11) ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์
- (12) ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (13) ระเบียบอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีเพื่อความสะดวกและเป็นแนวทางปฏิบัติงานของสหกรณ์

ระเบียบ (1) และ (2) ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนจึงจะใช้บังคับได้ ระเบียบ (3) (4) (5) และ (6) ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน จึงจะใช้บังคับได้ ส่วนระเบียบอื่น เมื่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดใช้แล้ว ให้ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

ข้อ 87. การดำเนินคดีเกี่ยวกับความเสียหาย ในกรณีที่ทรัพย์สินของสหกรณ์ถูกขโมยหรือเสียหายโดยประการใด ๆ ก็ดี หรือในกรณีที่สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้ ตามข้อ 86 (2) แต่มิได้รับชำระตามเรียกก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องร้องทุกข์ หรือฟ้องคดีภายในกำหนดอายุความ

ข้อ 88. การตีความในข้อบังคับ ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับข้อใดให้สหกรณ์เสนอปัญหานั้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อขอคำแนะนำและให้สหกรณ์ปฏิบัติตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์

* ข้อ 86 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547

***ข้อ 89. การแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับ** สหกรณ์อาจแก้ไข หรือเปลี่ยนข้อบังคับได้ โดยมติแห่งที่ประชุมใหญ่ ซึ่งมีคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสองในสาม ของจำนวนสมาชิกที่มาประชุม และให้สหกรณ์เสนอขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนใช้ข้อบังคับนั้น ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ หรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนแล้วการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับนั้น จึงเป็นอันสมบูรณ์

การเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนข้อบังคับนั้น จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้แจ้งข้อความที่เสนอให้พิจารณานั้น โดยเต็มสำนวนไปให้สมาชิกทราบล่วงหน้าพร้อมกับหนังสือแจ้งนัดประชุมผู้เสนอขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนข้อบังคับ มี 2 ประเภท คือ

(1) คณะกรรมการดำเนินการ กระทำได้โดยให้นำร่างที่ขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนข้อบังคับไปพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งเข้าประชุมเต็มจำนวนของกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น โดยมติให้แก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนข้อบังคับ ไม่น้อยกว่า สองในสาม ของกรรมการที่เข้าประชุม

(2) สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก การยื่นร้องขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนข้อบังคับให้ผู้ร้องขอ ไม่น้อยกว่า หนึ่งในห้าของสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก ลงลายมือชื่อพร้อมหนังสือร้องขอแก้ไขหรือ เปลี่ยนข้อบังคับก่อนการประชุมใหญ่ ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้คณะกรรมการแจ้งไปยังสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทราบตามวรรคแรก

ข้อ 90. การจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อสหกรณ์ต้องเลิก เมื่อสหกรณ์ต้องเลิก และได้จัดการชำระบัญชี โดยจำหน่ายทรัพย์สินตามกฎหมาย ว่าด้วยสหกรณ์ตลอดทั้งจ่ายคืนเงินรับฝากพร้อมด้วยดอกเบี้ย และชำระหนี้สินอื่น ๆ ของสหกรณ์เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าสหกรณ์มีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้ผู้ชำระบัญชีจ่ายตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) จ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้แก่สมาชิกไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว

(2) จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว แต่ไม่เกินอัตราที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนดตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติสำหรับ สหกรณ์ แต่ละประเภท

(3) จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืนตามข้อ 23 (2)

เงินที่จ่ายตามข้อ(2)และ(3)เมื่อรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินยอดรวมแห่งจำนวนเงินกำไรสุทธิของสหกรณ์ที่ทำได้ในระหว่างปีที่เลิกสหกรณ์กับทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลที่ถอนไป ตามข้อ 23(4) ในปีนั้น

ถ้ายังไม่มีทรัพย์สินเหลืออยู่อีกให้โอนให้แก่สหกรณ์อื่น หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือด้วยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่ไม้อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

ข้อ 91. ในกรณีที่สหกรณ์มีสมาชิกน้อยกว่า ห้าร้อยคน ภายหลังจากที่ได้จดทะเบียนถือใช้ข้อบังคับนี้แล้ว ให้สหกรณ์จดทะเบียนถือใช้ข้อบังคับนี้แล้ว ให้สหกรณ์จัดให้มีผู้แทน สมาชิกต่อไป

ข้อ 92. ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีได้กำหนดข้อความในเรื่องใดไว้ ให้สหกรณ์รับบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ตลอดจนคำสั่งและระเบียบปฏิบัติของนายทะเบียน สหกรณ์มาใช้เป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อบังคับนี้ด้วย

* ข้อ 89 แก้ไขเพิ่มเติมโดยการรับจดทะเบียนแก้ไขของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548

บทเฉพาะกาล

ข้อ 93. นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

(1) คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ถือใช้ให้รักษาการในตำแหน่ง ไปจนถึงวันที่ 20 มีนาคม 2543 และให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งในวาระแรกตามข้อบังคับฉบับนี้

(2) ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ถือใช้ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปและให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน ข้อ 81

(3) ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนสมาชิก ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ถือใช้ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป จนกว่าจะครบวาระ

(4) ระเบียบใดที่สหกรณ์ถือใช้อยู่ และไม่ขัดกับข้อบังคับฉบับนี้ ให้ถือใช้ ระเบียบนั้นไปก่อนจนกว่าสหกรณ์จะได้กำหนดระเบียบใหม่ขึ้นถือใช้

ที่ประชุมใหญ่สามัญ ครั้งที่ 1/2542 ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เมื่อ วันที่ 9 ตุลาคม 2542 ให้ถือใช้เป็นข้อบังคับฉบับนี้แทนข้อบังคับเดิมได้ตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนให้แล้ว

(ลงชื่อ) ก๊ก ดอนสำราญ ประธานที่ประชุม
(นายก๊ก ดอนสำราญ)

(ลงชื่อ) พินิจ พรหมมว้ย เลขานุการ
(นายพินิจ พรหมมว้ย)

เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ที่เข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ) สนม นุแรมรัมย์ สหกรณ์จังหวัดเลย
(นายสนม นุแรมรัมย์)



ระเบียบ

สภากรรณออมทรพยครุเลย จำกัด

ระเบียบ

กลุ่มที่ 1 ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2555

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 86 (13) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47/2554 ในคราวประชุม ครั้งที่ 48/2554 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 มติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์

“การพัสดุ” หมายถึง การจัดหา การซื้อ การจ้าง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมงาน และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือผู้ที่ผู้จัดการเห็นสมควร

“**การซื้อ**” หมายความว่า การจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการแต่ไม่รวมถึงการจ้างบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“**ผู้สั่งซื้อ**” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อตามข้อ 28 และ 29

“**ผู้สั่งจ้าง**” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้างตามข้อ 25 และ 29

ข้อ 6. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่สหกรณ์ในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณ ใช้จ่ายประจำปี และหรือเงินอื่นใดที่ได้มาเพื่อกิจการของสหกรณ์

กรณีจัดทำเองให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 7. ผู้มีอำนาจสั่งซื้อและสั่งจ้างตามระเบียบนี้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ในสหกรณ์ดำเนินการแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ หรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจ ถือว่าผิดระเบียบ จะต้องรับผิดชอบทดแทน ชดใช้ และลงโทษดังนี้

(1) ถ้าเป็นเหตุให้สหกรณ์เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงให้พ้นจากการเป็นสมาชิก สำหรับพนักงานและลูกจ้างสหกรณ์ให้ดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษ สำหรับพนักงานสหกรณ์ด้วย

(2) การลงโทษตาม ข้อ 7 (1) ไม่เป็นผู้ที่พ้นจากความรับผิดชอบในทางอาญา หรือ ความผิดทางแพ่งตามกฎหมายแต่อย่างใด

หมวด 2

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 9. การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 10. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 11. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 12. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 13. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษได้แก่การซื้อครั้งหนึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุที่จะต้องขายทอดตลาด
- (2) มีความจำเป็นเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่กิจการสหกรณ์
- (3) เป็นงานหรือพัสดุที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่บังเกิดผลดี
- (4) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะใช้งานมีข้อจำกัดทางเทคนิค จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเฉพาะ

ซึ่งหมายรวมถึงอะไหล่

- (5) เป็นงานหรือพัสดุที่มีคุณภาพดีเป็นพิเศษ

ข้อ 14. ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานเสนอต่อ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ ถ้ามี

กรณีจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อ จัดจ้าง ได้ตามคณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 15. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตาม ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

ข้อ 16. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแต่งตั้งกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองและสอบราคาและพิจารณาซอง
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (6) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 17. คณะกรรมการตามข้อ 16 แต่ละคณะให้แต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือพนักงานสหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคแรกในแต่ละคณะ จะต้องมีการดำเนินการอย่างน้อย 1 คน กรรมการตามข้อ 16 (1) (2) (3) จะเป็นกรรมการตามข้อ 16 (5) และ (6) ไม่ได้

ข้อ 18. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูดต่อ ตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยมีได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันทีให้ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจและเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ 19. การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ประกาศแจ้งความโดยเปิดเผยที่สำนักงานสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า 10 วัน และส่งใบแจ้งความไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

(2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่มีผู้มายื่นทุกราย โดยไม่เปิดซองและเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้วห้ามรับซองเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ 20. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผย และลงลายมือชื่อกำกับ

(2) ตรวจสอบพิจารณารายการเสนอตามรายการแบบรูป และรายละเอียดให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) หากราคาเสนอสูงกว่าราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาต่อรองให้ลดลง เท่าที่ผู้เสนอราคายินยอมแล้วบันทึกไว้

(4) เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้เสนอความเห็นไปยังผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามลำดับ

ข้อ 21. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงาน สหกรณ์ ประกาศทางสื่อมวลชนและจัดส่งประกาศหรือใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้ประกอบการค้า หรือรับจ้าง โดยตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้

การดำเนินการตามวรรคแรก จะต้องจัดทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 20 วัน

ข้อ 22. ใบแจ้งความเสนอราคาอย่างน้อยจะต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ หรืองานที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง และจำนวนที่ต้องการ

(2) ผู้เสนอราคาจะต้องมีทะเบียนประกอบการค้าหรือจดทะเบียนมีวัตถุประสงค์ ประกอบธุรกิจรับจ้าง และจะต้องไม่เป็นผู้เคยละทิ้งงานของราชการ หรือของรัฐวิสาหกิจหรือของเอกชนมาก่อน

(3) ให้ผู้เสนอราคาแจ้งราคาเป็นหน่วย หรือราคารวม

(4) วัน เดือน ปี ที่เสนอของประกวดราคา

(5) กำหนดวันส่งมอบพัสดุหรือมอบงานจ้าง

(6) จำนวนเงินที่เป็นหลักประกันของ

(7) ใบเสนอราคาให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(8) ของประกวดราคาจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดของประกวดราคา

(9) ขอสงวนสิทธิ์ของผู้สั่งซื้อและสั่งจ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือสั่งจ้าง หรือเลือกซื้อหรือเลือกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

ข้อ 23. การรับซองประกวดราคา ให้แต่งตั้งกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคา ตามข้อ 17

ข้อ 24. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อทำกับซองไว้กับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับเงินให้ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(3) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(4) เมื่อพ้นกำหนด ต้องไม่รับซองของผู้ใดอีกและการรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

(5) เปิดซองประกวดราคาและอ่านแจ้งราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดหรือตัวแทน

ข้อ 25. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในใบแจ้งความประกวดราคา

(2) ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าว มาให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือด้วยวาจาก็ได้

(3) บันทึกขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 26. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการ โดยให้เชิญผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างมาเสนอราคาต่อคณะกรรมการ หรือให้สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา แล้วให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 27. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ พร้อมทำใบตรวจรับและลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ

(3) กรณีตรวจรับพัสดุไม่ครบตามจำนวน ให้รับรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อภายใน 3 วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่ตรวจพบและผู้มีอำนาจสั่งซื้อแจ้งผู้ขายทราบ

(4) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งซื้อพิจารณาสั่งการถ้าผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม ข้อ 27 (2)

ข้อ 28. คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายงาน
- (2) การจ้างที่ระบุงวดแห่งสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามงวดสัญญานั้น ๆ หากพ้นล่วงเลยกำหนดงวดแห่งสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องแจ้งผู้มีอำนาจสั่งจ้าง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันเลยกำหนดในงวดสัญญา
- (3) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องแล้วเป็นไปตามแบบรูป และรายละเอียดให้ทำใบรับรองผลปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับมอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ แล้วแต่กรณี
- (4) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมตรวจรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งการถ้าผู้สั่งจ้างสั่งการตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตามข้อ 28 (3)
- (5) งานใดที่ผู้สั่งจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงาน โดยเฉพาะให้แต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรเป็นก็ได้และกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานไว้ด้วย

อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- ข้อ 29. อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างทุกกรณี กำหนดไว้ดังนี้
- (1) ผู้จัดการ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งในวงเงิน ไม่เกิน 20,000 บาท
 - (2) ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งในวงเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท
 - (3) คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งในวงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท
 - (5) คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ๆ ในวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป
- ข้อ 30. หลักประกันซองหรือประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
- (1) เงินสด
 - (2) เช็คเงินสดที่ธนาคารรับรองวงละลงนามส่งจ่ายต่อสหกรณ์เป็นเช็คลงวันที่ทำการแล้ว ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- ข้อ 31. หลักประกันตามข้อ 30 สหกรณ์สามารถนำมาใช้หมุนเวียนเพื่อประโยชน์ของกิจการสหกรณ์ได้
- ข้อ 32. มูลค่าของหลักประกัน ให้กำหนดในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ข้อ 33. การทำสัญญา การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- (1) การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคา
 - (2) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งของได้ภายในห้าวันนับแต่วันตกลงซื้อหรือจ้าง

กรณีการซื้อ หรือจ้างตามวรรคแรกให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันตายตัวในอัตราระหว่าง ร้อยละ 0.00-0.20 ของพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ เว้นแต่การจ้างให้กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของค่าจ้างงานนั้น

ข้อ 34. ข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้เว้นแต่การแก้ไขนั้น เป็นความจำเป็น และเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ 35. การต่อสัญญาหรือการยกเลิกสัญญา หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจะกระทำได้ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเท่านั้น

ข้อ 36. การทำสัญญารายใด ข้อความใดที่จำเป็นต้องระบุไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างยกเลิกหรือสั่งซื้อ

ข้อ 37. การลงโทษผู้ละทิ้งงาน ผู้ประกวดราคาได้ ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สหกรณ์กำหนดหรือผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ๆ แล้วยึดเงินประกันซองหรือประกันสัญญาเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 38. การจำยัดคืนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

หมวด 3

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 39. การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินของสหกรณ์ไปใช้ จะกระทำมิได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือกิจการสหกรณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากประธานหรือผู้จัดการ

การให้ยืมหรือนำทรัพย์สินไปใช้ตามวรรคแรก ให้จัดบันทึกเก็บไว้ทุกครั้งและเจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสภาพพัสดุและรายงานผู้มีอำนาจตามขั้นตอนทันทีที่ครบกำหนดยืมหรือนำส่ง

ข้อ 40. พักของสหกรณ์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนพัสดุไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 41. พักต่าง ๆ ของสหกรณ์ชำรุดเสียหาย หรือสูญหายให้สอบหาผู้รับผิดชอบเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตรวจพบและหาผู้ที่รับผิดชอบชดใช้คืนในลักษณะประเภท ชนิด และขนาดเดียวกัน หรือคล้ายคลึงครบถ้วนตามจำนวนที่ชำรุดหรือสูญหายไป ภายใน 15 วัน

ในกรณีผู้ชดใช้คืนเป็นเงินไม่สามารถส่งคืนภายใน 15 วัน ก็ให้ใช้คืนเป็นรายเดือนก็ได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี หรือตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ก่อนสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้สหกรณ์แต่งตั้งกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุระหว่างปี และตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลือ หรือพัสดุที่ชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปโดยเสนอรายงานผลต่อคณะกรรมการภายใน 30 วัน

ข้อ 42. กรณีพัสดุเหลืออยู่หากใช้แล้วสิ้นเปลือง อันไม่เกิดประโยชน์ต่อกิจการสหกรณ์ให้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ขายทอดตลาด
- (2) แลกเปลี่ยน
- (3) แปรสภาพหรือทำลาย

ข้อ 43. การตีความหรือวินิจฉัยระเบียบนี้ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 44. การพัสดุใดอยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ให้ปฏิบัติตามเดิมไปก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 45. แบบตัวอย่างใด ๆ ที่ระบุในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 46. การจัดหาโดยวิธีอื่น เช่น การเช่า การยืม การแลกเปลี่ยน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดโดยวิธีอนุโลม

ข้อ 47. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555



(นายกัก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด
ว่าด้วยการให้สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2560

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด ว่าด้วยการให้ สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2548 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อบังคับสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด พ.ศ. 2542 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสภานอคมอรรถพิศครูเลย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86 (2) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 มติเห็นชอบให้ แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด ว่าด้วยการให้สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสภานอคมอรรถพิศครูเลย ได้ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด ว่าด้วยการให้สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2548”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สภานอคมอรรถพิศครูเลย”	หมายถึง สภานอคมอรรถพิศครูเลย
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสภานอคมอรรถพิศครูเลย
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกััด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง บุคคลที่สภานอคมอรรถพิศครูเลย จ้างไว้ปฏิบัติงานของสภานอคมอรรถพิศครูเลย ในตำแหน่งต่างๆ
“สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน”	หมายถึง สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน

ข้อ 6. สภานอคมอรรถพิศครูเลย กู้ยืมเงิน จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

- (1) ไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินและการบัญชี หรือถ้ามีต้องได้รับการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของสภานอคมอรรถพิศครูเลยแล้ว
- (2) มีความมั่นคงทางการเงิน และมีความสามารถในการชำระหนี้
- (3) มีความสามารถในการจัดการที่ดี และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสภานอคมอรรถพิศครูเลย และระเบียบของทางราชการ โดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ
- (4) มียุทธศาสตร์อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สภานอคมอรรถพิศครูเลย กำหนด

ข้อ 7. สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้ หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับและระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 8. จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่งๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค้ำประกันประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 9. หลักประกันเงินกู้ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งคณะค้ำประกันเป็นรายบุคคลและให้จัดหาอสังหาริมทรัพย์ หรือสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนองเป็นประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์ หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะเป็น ผู้ค้ำประกันเงินกู้ และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 10. การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้แต่ต้องไม่เกิน หกสิบเดือน

ข้อ 11. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน โดยประกาศเป็นคราวๆไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 12. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนดให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาชำระคืนเงินกู้ และระงับการ เสียเบี้ยปรับ ในช่วงระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13. สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจาก คณะกรรมการ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับผัดนัดชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 ต่อปี ของต้นเงินที่ผัดนัดโดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 14. การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้จำนวนเงินที่ขอกู้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณา เรื่องขอกู้เงินจากสหกรณ์

(2) การเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปีล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี

(3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลัง

อีก 2 เดือน

(4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์

(5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์

(6) รายนามคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการและตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ

(7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

(8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้และยังมีภาระผูกพันอยู่

(9) เอกสารอื่นๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 15. ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคงความสามารถ ในการชำระหนี้ และการจัดการ เสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 16. ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่น ในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 17. ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อม ทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

- (1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด
- (2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตาม ข้อ 16 แห่งระเบียบนี้
- (3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้
- (4) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนดและคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลาให้
- (5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการ เห็นว่าสหกรณ์นั้น ไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 18. เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ทราบโดยเร็ว เพื่อจัดทำสัญญากู้ และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย แล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ต่อไป

ข้อ 19. การทำสัญญากู้ ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ขอกู้เป็นผู้ลงชื่อในสัญญากู้ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 20. การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้โดยใช้ตัว สัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญากู้ให้สามารถกระทำได้ โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 8 ของระเบียบนี้ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 21. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2555 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86 (13) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 มติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและรักษาเงิน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2555 ”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการสหกรณ์” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“ใบเสร็จรับเงิน” หมายถึง ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 6. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 7. ให้ ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 8. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการ ไม่อยู่หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ 7 ได้ให้ คณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่การเงินหรือพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ 7 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 9. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้อง ตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์ กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใดให้เจ้าหน้าที่ ผู้ใดไปใช้ เมื่อไร การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์โดยให้เบิกตามลำดับเล่ม และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้มีหลักฐานการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

กรณีใบเสร็จรับเงินที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้มีเลขลำดับที่ไว้ในใบเสร็จ และให้ใช้ระบบการควบคุมเช่นเดียวกันกับใบเสร็จในวรรคแรก

ข้อ 12. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขีดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อกำกับขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้และให้เก็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 13. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ซึ่งปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ ทำหน้าที่ควบคุมจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 15. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการที่ทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 16. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 17. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ สหกรณ์ก็รับเป็นเอกสารการเงินเช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 18. ในกรณี จำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน ที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีเป็นเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และ คณะกรรมการ ได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกินสามวันและจำนวน เงินตามเช็คแต่ละรายรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และ คณะกรรมการ จะต้องให้ผู้ส่งจ่ายจัดหาหลักประกันเป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้มารับอาวัลเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่าง ๆ ที่ชำระด้วยทั้งหมด

ข้อ 19. ในกรณีมีการรับเช็คตาม ข้อ 18 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ ระบุว่า เป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใดและลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จ รับเงินว่า ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว และให้จัดทำทะเบียนรับเช็ค เพื่อบันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อควบคุมและตรวจสอบได้ เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนด ให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 20. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตาม ข้อ 17.ให้นำฝากธนาคาร เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเงินฝากก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและ แจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบให้นำเข้าฝาก ธนาคารในเวลาเริ่มทำงานของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 21. กรณีเงินฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีเห็นว่าจะไม่ ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับ ผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยหรือ สหกรณ์ จัดทำประกันภัยเพื่อความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น

กรณีดังกล่าวตามวรรคแรกให้กรรมการพิจารณาเป็นคราวไปและถือเป็นความลับของสหกรณ์

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 22. การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไป โดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 23. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 24. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 25. หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 26. ให้พนักงานการเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 27. การจ่ายเงินสดของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะค่าเบี้ยเลี้ยง ของคณะกรรมการ และพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) หากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจกำหนดการเก็บรักษาเงินสดมากกว่าที่กำหนดได้

(2) การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการ หรือพนักงานของ สหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็น เงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ

ข้อ 28. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญ ประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงินและเรียกเก็บ ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 29. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงินในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่น ที่เชื่อถือได้ ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 30. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 27 (2) ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงาน ผู้รับเงิน

ข้อ 31. การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคารวัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็ค บันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มี การลง ชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และควรติดต่อให้ผู้มารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 32. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 33. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝาก เงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทนทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 34. เมื่อสิ้นเวลาทำการตาม ข้อ 6. ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตาม ข้อ 8. ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 35. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวัน จะต้องไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ ทุกเล่ม สมุดบัญชีทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 37. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 38. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 39. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศไว้ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรงสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรงสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2555 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อบังคับ สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86(13) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 มีมติเห็นชอบ ให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรงสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรงสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรงสำหรับธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2555”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
“ประธานกรรมการ ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
“ผู้จัดการ ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
“คณะกรรมการอำนวยการ ”	หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

ข้อ 6. ในการดำเนินธุรกิจสหกรณ์ให้สามารถยืมเงินทรงจากสหกรณ์สำหรับทรงใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายที่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ได้ในหมวดรายจ่าย และค่าจ้าง ดังรายการต่อไปนี้

- (1) หมวดค่าตอบแทน ทุกรายการ
- (2) หมวดค่าใช้สอย ทุกรายการ
- (3) หมวดค่าวัสดุ ทุกรายการ
- (4) หมวดค่าสาธารณูปโภค ทุกรายการ ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์
- (5) หมวดค่าครุภัณฑ์ เฉพาะรายการที่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 100,000 บาท
- (6) หมวดค่าสวัสดิการ

- (7) หมวดงบประมาณ ทุกรายการ
- (8) หมวดค่าใช้จ่ายตามโครงการ ทุกรายการ
- (9) หมวดงบประมาณสำรองฉุกเฉิน

ข้อ 7. ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการจะอนุมัติให้สหกรณ์มีเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่าย ในหมวดอื่นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ 6 ก็ได้

ข้อ 8. เงินสำรองสำหรับธุรกิจสหกรณ์จะนำไปใช้นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ 6 และข้อ 7 ไม่ได้

ข้อ 9. กำหนดวงเงินสำรองสำหรับธุรกิจสหกรณ์ เพื่อให้การควบคุมการใช้จ่ายเงินสำรองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดกรอบของการยืมเงินสำรองให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้ผู้ยืมทำบันทึกเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องยืม โดยกำหนดวงเงินยืมในครั้งนั้นด้วย
- (2) ประมวลการค่าใช้จ่ายตามความจำเป็น
- (3) สัญญายืมเงิน
- (4) ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ 10 พิจารณา

ข้อ 10. การอนุมัติ และการจ่ายเงินยืมสำรองสำหรับธุรกิจสหกรณ์ กำหนดดังนี้

- (1) ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติให้ยืมและจ่ายเงิน ครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท
- (2) ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติให้ยืมและจ่ายเงิน ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท
- (3) คณะกรรมการอำนวยการมีอำนาจให้ยืมและจ่ายเงิน ครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท
- (4) การอนุมัติตาม ข้อ 6 (3) (5) กรรมการดำเนินการมีอำนาจให้ยืมได้เกินกว่า 500,000 บาท

ข้อ 11. กำหนดเวลาการส่งใช้เงินยืมทุกรายการ ให้ผู้ยืมส่งใช้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันทำงานหรือกิจกรรมนั้นแล้วเสร็จตามกระบวนการ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือสิ้นสุดโครงการ

ข้อ 12. หากผู้ยืมไม่สามารถส่งใช้เงินยืมสำรองภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 11 สหกรณ์จะหักเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุม หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากสหกรณ์ซึ่งหมายรวมถึงเงินกู้ยืมจากสหกรณ์ด้วย เพื่อชดใช้เงินยืมนั้น

ข้อ 13. แบบพิมพ์ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเงินยืมสำรองสำหรับธุรกิจสหกรณ์ ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2556 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 3 (4) ข้อ 4 (2) ข้อ 64 (9) ข้อ 86 (1) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2556 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”
- ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5. ในระเบียบนี้
- “สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
 - “ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
 - “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
 - “ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
 - “เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ
 - “ผู้ฝาก” หมายถึง สมาชิกผู้ฝากเงิน
 - “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
- ข้อ 6. สหกรณ์มีบริการรับฝากเงิน 4 ประเภท ดังนี้
- (1) เงินฝากออมทรัพย์
 - (2) เงินฝากประจำ
 - (3) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ
 - (4) เงินฝากสินทรัพย์ทวี

หมวด 2 การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 7. สมาชิกที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 8. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้น ไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทย และเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 9. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ไม่เกินสามบัญชีโดยไม่จำกัดจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใด และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำ ผู้ฝากรายหนึ่งจะเปิดบัญชีเงินฝากประจำได้ไม่เกินสามบัญชีและเงินฝากประจำต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

(3) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากรายหนึ่งจะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้ไม่เกินสามบัญชี และจำนวนเงินฝากครั้งแรกต้องไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ยกเว้นโครงการระดมเงินฝากในสถานศึกษา หรือโครงการอื่นใดที่มีลักษณะการระดมเงินออมไม่กำหนดจำนวน

(4) เงินฝากสินทรัพย์ทวี สมาชิกสหกรณ์ทุกคนต้องเปิดบัญชีสินทรัพย์ทวีและจำนวนเงินฝากครั้งแรกไม่ต่ำกว่า 100 บาท โดยหักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่าย ระยะเวลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(5) ผู้ฝากเงินประเภทนักเรียน นักศึกษา อาจได้รับการยกเว้นเงื่อนไขจำนวนเงินฝากครั้งแรกตามข้อ 9 (1) - (4)

เงื่อนไขการเปิดบัญชีขึ้นตามข้อ 9 (1)-(3)

ข้อ 10. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 9 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก เงินถอน ดอกเบี้ย และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกรายการ

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์

อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์ เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากและโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัยถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไปส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีสหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียมแต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากรายใดสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 11. การฝากเงิน ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้งให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ขึ้นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

กรณีส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามวรรคแรกผู้ฝากอาจส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสหกรณ์ ที่มีในสถาบันการเงินตามสหกรณ์กำหนด หรือโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนกรณีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ และออมทรัพย์พิเศษที่ส่งฝากในอัตราคงที่ต่อเดือนและต้องนำสำเนาใบโอนเข้าหรือใบนำฝากมาแจ้งต่อ สหกรณ์ การฝากโดยวิธีดังกล่าวจะสมบูรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีแล้ว

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 12. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย

ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตาม ข้อ 6 ในอัตราไม่เกินตามที่นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนดหรือเป็นไปตามความเหมาะสม โดยคิดเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ กำหนดอัตราดอกเบี้ยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ โดยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ และให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ย

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนด โดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์คิดดอกเบี้ยให้เท่ากับอัตรา ดอกเบี้ยประเภทออมทรัพย์และต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สหกรณ์จะคำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และ สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินให้ทุกครั้งที่ทางบัญชี และวันสิ้นปีทางบัญชี

ดอกเบี้ยเงินฝากสินทรัพย์ทวี สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยเป็นรายวันและนำดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นฝาก ให้ตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยที่ทบเป็นเงินต้นในวันสิ้นปีบัญชี ทางสหกรณ์จะปรับสมดุลฝาก ให้สมาชิก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนด โดยได้รับอนุมัติจาก สหกรณ์ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เท่ากับ อัตราดอกเบี้ยเงินฝากประเภทออมทรัพย์ในขณะนั้น

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีก 30 วัน ก็เป็นอันถือว่า ผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

จำนวนเงินคงเหลือในบัญชีประเภทต่าง ๆ สหกรณ์คิดดอกเบี้ยให้เป็นรายวัน การคำนวณดอกเบี้ย ใช้หลักเกณฑ์ 1 ปี มี 365 วัน

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

(1) ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝาก โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

(2) กรณีผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

(3) การอนุมัติ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้โดยการอนุมัติของประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย และลงรายการเงินถอน พร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

(4) กำหนดวงเงินที่อนุมัติถอนเงิน สำหรับผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายตามวรรคแรกให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 15. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากจะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ และมีเงินคงเหลือไม่ต่ำกว่า 100 บาท

ข้อ 16. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ และต้องมีระยะเวลาฝากเงิน ไม่น้อยกว่า 3 เดือน

ข้อ 17. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากจะกระทำเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้าหากเดือนใดมีการถอนเงินเกินกว่าสองครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนเงินครั้งต่อไปในอัตราร้อยละ 1.5 ของเงินที่ถอนและต้องมีเงินคงเหลือไม่ต่ำกว่า 100 บาท

ข้อ 18. การปิดบัญชี ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 19. ในกรณีที่คณะกรรมการสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝากเงินระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่าเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 20. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 18 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 13 ถึงวันก่อนวันถอนเงินหนึ่งวันเว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝากเงินระเบียบตาม ข้อ 19 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวันและสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืน ผู้ฝากแล้วจะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 21. ในกรณีที่มีความจำเป็นสหกรณ์สงวนสิทธิที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดต่อหลักการสหกรณ์

ข้อ 22. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2548 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ.2542 ข้อ 6 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2547 ข้อ 86 (13) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2560 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2560 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2560”
- ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย หุ้น พ.ศ.2548”
- ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ

- ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
- ข้อ 7. มูลค่าหุ้นของสหกรณ์กำหนดไว้หุ้นละ สิบบาท
- ข้อ 8. การกำหนดให้สมาชิกถือหุ้น กระทำได้ในเงื่อนไขต่อไปนี้
 - (1) เมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิกสามัญต้องถือหุ้นขั้นต่ำ หนึ่งร้อยหุ้น หรือไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ด และต้องชำระค่าหุ้นรายเดือนในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดของเงิน ได้รายเดือน หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการกำหนดเป็นปี ๆ ไป
 - (2) เมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิกสมทบต้องถือหุ้นไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยหุ้น หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งพันบาทและต้องส่งค่าหุ้นเพิ่มขึ้นทุกปี ไม่ต่ำกว่าหนึ่งพันบาทหรือให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ไม่เกินสองล้านบาท
 - (3) หากต้องการถือหุ้นสูงกว่าร้อยละเจ็ดของเงิน ได้รายเดือน หรือถือหุ้นเพิ่มเป็นครั้งคราวเมื่อใดก็ได้ แต่ไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
 - (4) สมาชิกรายใดมีความประสงค์จะส่งค่าหุ้นรายเดือนในอัตราที่ต่ำกว่ากำหนดใน ข้อ 8 (1) ก็ให้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงต่อสหกรณ์ และสหกรณ์อาจพิจารณาเป็นรายไป
 - (5) สมาชิกสมทบประเภทนักเรียน นักศึกษาคณะกรรมการอาจยกเว้นการเรียกเก็บค่าหุ้นแรกเข้าก็ได้
 - (6) สมาชิกสามัญรายใดที่ถือหุ้นรายเดือนต่ำกว่าร้อยละเจ็ดคณะกรรมการอาจพิจารณาให้เพิ่มเงินสะสมต่อเดือนเป็นประเภทเงินฝากก็ได้

ข้อ 9. สมาชิกต้องชำระค่าหุ้นเป็นเงินสด โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) หุ้นที่ถือเป็นรายเดือนให้ชำระเต็มมูลค่าหุ้น โดยหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิก ณ ที่จ่ายในวันจ่ายเงินได้รายเดือน

(2) หุ้นที่ถือเป็นครั้งคราว จะต้องชำระเต็มจำนวนในคราวที่ขอถือหุ้นเพิ่ม

ข้อ 10. ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุญาตให้สมาชิกงดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนไว้ชั่วคราวระยะเวลา อันสมควรเป็นกรณีไปถ้าปรากฏว่า สมาชิกนั้นไม่สามารถส่งค่าหุ้นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดได้ด้วยเหตุอันสุจริตและได้ร้องขอส่งเงินค่าหุ้นชั่วคราวไว้กรณีตามวรรคแรก คณะกรรมการอาจพิจารณาให้สมาชิกนั้นส่งเงินค่าหุ้น ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้

ข้อ 11. การจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่ออกจากสหกรณ์ ให้เป็นไปตาม ข้อ 46,47 และ ข้อ 48 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดไว้ดังนี้

(1) สมาชิกที่ออกจากสหกรณ์ด้วยเหตุใดก็ตามสหกรณ์จะจ่ายเงินคืนค่าหุ้นแก่ผู้มีสิทธิได้รับ โดยไม่มีเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น เว้นแต่ผู้มีสิทธินั้นจะขอรับคืนค่าหุ้นหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ที่ออกหรือค่าหุ้นของสมาชิกที่โอนตามสมาชิกนั้นไปยังสหกรณ์อื่นหรือสมาชิกที่ เสียชีวิต จึงมีสิทธิได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น

(2) สมาชิกที่ออกจากสหกรณ์ด้วยเหตุต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคืนหุ้นเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนให้ตามกฎหมาย ว่าด้วยการล้มละลาย

(3) ในปีใดหากมีจำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนอันเนื่องจากสมาชิกลาออกเกินกว่าร้อยละสิบ แห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการจะระอการจ่ายเงินคืนค่าหุ้นของสมาชิกที่ลาออกรายต่อไปในปีนั้นไว้ก่อน จนกว่าจะถึงปีทางบัญชีใหม่

ข้อ 12. การจ่ายค่าหุ้นคืนแก่ผู้มีสิทธิ ให้สหกรณ์หักเงินซึ่งสมาชิกผู้ถือหุ้นนั้นต้องรับผิดชอบต่อ สหกรณ์ไว้ก่อน

ข้อ 13. สหกรณ์จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้น ต่อเมื่อมีกำไรสุทธิประจำปีตามอัตราตามที่ประชุมใหญ่อุบัติจัดสรรกำไรสุทธิ

ข้อ 14. การคิดเงินปันผลนั้น ให้คิดตามส่วนแห่งระยะเวลาการถือหุ้น

ข้อ 15. ให้สหกรณ์นำข้อความที่เกี่ยวกับหุ้น ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2548 มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2548 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 23 ข้อ 64 (9) และข้อบังคับของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86 (11) และคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 6. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ

“ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิ ประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 7. ทุนสาธารณประโยชน์ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

7.1 จ่ายเพื่อประโยชน์อันเกี่ยวเนื่องทางการศึกษาสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรที่สมาชิกสังกัด

7.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมหรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนนโรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำและ สวนสาธารณะ เป็นต้น

7.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

ก. บำรุงศาสนา บำรุงการศึกษา และที่เป็น ประโยชน์ต่อสังคม

ข. สนับสนุนกิจการขององค์กรทางการกุศล

ค. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย หรือภัยอื่นที่คณะ

กรรมการเห็นสมควร

ข้อ 8. การขออนุมัติทุนสาธารณประโยชน์ ให้หน่วยงานที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์ เสนอ เรืองราวถึงสภามหาวิทยาลัยโดยตรง

ข้อ 9. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินทุนสาธารณประโยชน์ไว้จำนวนหนึ่งเพื่อใช้จ่ายส่วนกลางตามความจำเป็นในแต่ละส่วนที่เหลือให้พิจารณาตามความสำคัญดังนี้

9.1 ทุนสาธารณประโยชน์ ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

9.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

9.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม

9.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดแก่สมาชิกบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับที่สี่

9.5 นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

9.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้วให้ถือว่าพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 10. การอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่าย ให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 10,000 บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 11. การพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์ให้กำหนดดังนี้

(1) ผู้จัดการอนุมัติวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท

(2) ประธานกรรมการอนุมัติวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(3) คณะกรรมการการศึกษาอนุมัติวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

(4) การอนุมัติเกินกว่า 10,000 บาท ให้เสนอที่ประชุมกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 12. สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใด ที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้วในรอบปีบัญชีนั้นจะไม่มีสิทธิยื่นขอได้อีก เว้นแต่ทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้วหรือหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอรับ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่ให้ทุนสาธารณประโยชน์ในรอบปีบัญชีเป็นต้นมา ในกรณีที่มีเงินเหลือหรือเงินไม่พอเพียงตาม ข้อ 9 ให้กรรมการศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดประกอบการพิจารณาเป็นคราวไป

ข้อ 13. การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2559 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 64 (9) ข้อ 83 (1) และข้อบังคับของสหกรณ์แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2547 ข้อ 86 (13) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2560 ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2559 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

“ผู้รับฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข้อ 6. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 7. สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 8. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวเอง ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้น ไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 9. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ แต่ละประเภท ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ เปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 10,000 บาท และต้องคงบัญชีไว้ไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

(2) เงินฝากประจำ เปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 10,000 บาท และต้องคงบัญชีไว้ไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

ข้อ 10. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตาม ข้อ 9 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้น ผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก เงินถอน ดอกเบี้ย และ เงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกรายการ

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้นจะกระทำได้โดยทางฝ่ายสหกรณ์ซึ่ง ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์ เพื่อแก้ไขให้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์ เพื่อจะได้ออกสมุดคู่ฝาก และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไปสมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไปส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีสหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดีสหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่มีสมุดคู่ฝากของผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 11. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด หรือตามที่สหกรณ์เห็นสมควร หรือโดยวิธีโอนเงินตามบัญชีของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 12. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตาม ข้อ 6 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 4.50 ต่อปีหรือตามที่นายทะเบียนกำหนด โดยคิดเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือกำหนดอัตราดอกเบี้ยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ โดยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และจะนำดอกเบี้ยมาทบเป็นต้นเงินในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ ให้คำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดเวลา สำหรับเงินที่ถอนก่อนกำหนดเวลา ถอนได้โดยไม่มีดอกเบี้ย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการและจะคิดดอกเบี้ยให้ในเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ณ วันที่ฝากประจำ และต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน หรือสหกรณ์ผู้รับฝากเงินต้องการคืนเงินก่อนกำหนด ให้คิดอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราดอกเบี้ยตามประกาศของสหกรณ์ ณ วันที่รับฝากเงิน

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเองและต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากแล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 15. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การถอนเงินบัญชีออมทรัพย์จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

(2) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากไม่มีสิทธิถอนก่อนกำหนด เว้นแต่ผู้ฝากจะยื่นขอต่อ
สหกรณ์เป็นหนังสือ หรือสหกรณ์ผู้รับฝากต้องการคืนเงินฝากก่อนกำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 16. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ให้ผู้มีอำนาจถอนเงิน
จดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 17. ในกรณีที่คณะกรรมการสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์
หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีกและให้
ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 18. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตาม ข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตาม ข้อ 13 ถึงวันก่อน
วันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตาม ข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึง
ก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่า ผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝาก
แล้วจะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 19. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ข้อ 20. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (6) (9) และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25 /2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าที่พัก และค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2555” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ สมาชิก ”	หมายถึง	สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ คณะกรรมการ ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ ประธานกรรมการ ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ ผู้จัดการ ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ เจ้าหน้าที่ ”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ พนักงาน ”	หมายถึง	พนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ ลูกจ้างชั่วคราว ”	หมายถึง	ลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ ผู้อื่นใด ”	หมายถึง	ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ปรึกษา ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ และผู้ที่

สหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ ค่าเบี้ยเลี้ยง ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และผู้อื่นใด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ ค่าพาหนะ ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าเดินทาง หรือค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และผู้อื่นใด เพื่อ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ ค่าเบี้ยประชุม ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายเป็นเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และผู้อื่นใด ที่มาประชุมเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

“ ค่าเช่าที่พัก ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์เช่าจ่ายให้เพื่อเป็นค่าที่พักสำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และผู้อื่นใด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์และจำเป็นต้องค้างแรม

“ ค่าลงทะเบียน ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เพื่อเป็นค่าลงทะเบียนในการประชุม อบรม สัมมนา หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกันนี้ สำหรับกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และผู้อื่นใด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

ข้อ 5. การเดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ในท้องที่ใดของกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่นใด ต้องเป็นไปตามลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.1 เป็นการไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

5.2 เป็นการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ซึ่งสหกรณ์ หน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงิน หรือองค์กรเอกชน หรือโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 6. อำนาจการอนุมัติให้ไปปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ทุกกรณี กำหนดดังนี้

6.1 ระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ

6.2 ระยะเวลาเกินกว่า 5 วัน แต่ไม่เกิน 5 วัน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการ

6.3 ระยะเวลาเกินกว่า 7 วัน การไปประชุม อบรม สัมมนาศึกษาดูงานต่างประเทศ

ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. ให้ผู้ที่ไปประชุม อบรม สัมมนา หรือ ศึกษาดูงาน สรุปรายงานผลให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ หลังจากเสร็จภารกิจโดยมิชักช้า

ข้อ 8. ค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายในอัตราครั้งละ 1,000 บาท

ข้อ 9. ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไป กำหนดเงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

9.1 การปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดเลย และการปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดเลย

ที่	ตำแหน่ง	ภายใน จ.เลย		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก		ภาคใต้		หมายเหตุ
		ในเขต	นอกเขต	วันแรก	วันต่อไป	วันแรก	วันต่อไป	วันแรก	วันต่อไป	
1	กรรมการ	800	1,000	2,500	1,000	3,000	1,000	3,500	1,000	
2	เจ้าหน้าที่	800	1,000	2,500	1,000	3,000	1,000	3,500	1,000	
3	พนักงาน	500	700	1,500	500	2,500	500	3,000	500	
4	ลูกจ้างชั่วคราว (บริหารทั่วไป)	500	700	1,500	500	2,500	500	3,000	500	
5	ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานบริการ)	400	600	1,000	500	2,000	500	2,500	500	
6	ผู้อื่นใด	800	1,000	2,500	1,000	3,000	1,000	3,500	1,000	

หมายเหตุ

เขตท้องที่จังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อกับจังหวัดเลย เช่น จังหวัดขอนแก่น จังหวัดอุดรธานี จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดหนองคาย จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดเพชรบูรณ์ หากเป็นการปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายใน 1 วัน ให้เบิกในอัตรารวันละ 2,500 บาท

9.2 กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และการปฏิบัติงานนั้น สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งวัน
ประธานกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางโดยเครื่องบินตามอัตราที่กำหนด ดังนี้

(1) ค่าโดยสารเครื่องบิน เบิกจ่ายตามจ่ายจริง

(2) ให้ผู้ที่ไปปฏิบัติงานตาม ข้อ 9.2 (1) เบิกค่าเดินทางไป - กลับ ระหว่างสหกรณ์
กับสนามบินต้นทาง และเบิกค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่ปฏิบัติงานกับสนามบินปลายทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง
ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10. ค่าพาหนะ ให้เบิกในลักษณะค่าเช่ารถยนต์เช่าเหมา เชื้อเพลิง กรณีมีเหตุจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะ
ของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

10.1 กรณีใช้ยานพาหนะส่วนกลางให้เบิกอัตราไม่เกินกิโลเมตรละ 4 บาท

10.2 กรณีใช้ยานพาหนะของผู้ปฏิบัติงานอัตราไม่เกินกิโลเมตรละ 5 บาท

10.3 กรณีไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์เป็นคณะให้เบิกจ่ายอัตราข้อ 10.1 และ
10.2 แล้วแต่กรณี และต้องเบิกจ่ายในลักษณะไปเป็นคณะ

ข้อ 11. ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายอัตราคืนละ 1,200 บาท

ข้อ 12. ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามที่ผู้จัดประชุม อบรม สัมมนา กำหนด และหากมี
การจัดที่พักไว้ในค่าลงทะเบียนนี้แล้ว จะเบิกค่าเช่าที่พักอีกไม่ได้

ข้อ 13. ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ หรือเป็นเหตุให้ต้องตีความ หรือการตีความตามระเบียบนี้ ให้ถือ
คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อมวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

บัญชีกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย

ท้าย ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พ.ศ. 2560

บัญชี ก. กำหนดอัตราค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง (เพิ่มเติมจากค่าเบี้ยประชุม) ตาม ข้อ 8

ที่	รายการ	กำหนดอัตรา	หมายเหตุ
1	ผู้มาประชุมซึ่งมีที่ตั้งของสถานที่ทำงานห่างจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ภายในรัศมี ไป-กลับ ไม่เกิน 25 กิโลเมตร	เหมาจ่าย 100 บาท	สมาชิกกลุ่มบ้านญาติให้ถือระยะทางจากบ้านพักถึงสำนักงานสหกรณ์
2	ผู้มาประชุมซึ่งมีที่ตั้งของสถานที่ทำงานห่างจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด รัศมี ไป-กลับ เกินกว่า 25 กิโลเมตร	กิโลเมตรละ 5 บาท	สมาชิกกลุ่มบ้านญาติให้ถือระยะทางจากบ้านพักถึงสำนักงานสหกรณ์

บัญชี ข. กำหนดอัตราค่าเดินทาง และเบี้ยเลี้ยง ตามข้อ 9.2

ที่	รายการ	รายละเอียด	อัตราเหมาจ่าย
1.	ค่าเดินทางจากสหกรณ์ถึงสนามบินต้นทางเที่ยวไป-กลับดังนี้	(1) สหกรณ์ ถึง สนามบินจังหวัดเลย (2) สหกรณ์ ถึง สนามบินจังหวัดอุดรธานี (3) สหกรณ์ ถึง สนามบินจังหวัดขอนแก่น	อัตรา 200 บาท อัตรา 1,500 บาท อัตรา 2,000 บาท
2.	ค่าเดินทางจากสนามบินปลายทางถึงสถานปฏิบัติงานในลักษณะเหมาจ่ายแห่งละไม่เกิน	(1) สนามบินดอนเมือง ถึงที่ปฏิบัติงาน (2) สนามบินสุวรรณภูมิ ถึงที่ปฏิบัติงาน	อัตรา 1,000 บาท อัตรา 1,000 บาท
3.	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายเป็นวันละ		อัตรา 2,000 บาท

ระเบียบ

กลุ่มที่ 2 ระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรที่จะปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก พ.ศ. 2559 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (7) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2556 มีมติให้แก้ไขระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“คณะกรรมการเงินกู้”	หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“สวัสดิการของสมาชิก”	หมายถึง สวัสดิการภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ที่จัดให้มีขึ้น เพื่อช่วยเหลือสมาชิกและผู้กำประกันเงินกู้
“วันสิ้นเดือน”	หมายถึง วันจ่ายเงินเดือนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
“สสอ.ครูเลย”	หมายถึง สมาคมฉาบนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย
“สสอค.”	หมายถึง สมาคมฉาบนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
“สส.ชสอ.”	หมายถึง สมาคมฉาบนกิจสงเคราะห์สหกรณ์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย
“ค่าเบี้ยประกัน”	หมายถึง ค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าเบี้ยประกันสินเชื่о ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย

ข้อ 4. ในระเบียบนี้ สหกรณ์ให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก นั้น สหกรณ์จะให้กู้ได้เฉพาะบุคคลที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

ข้อ 5. การให้กู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก นั้น จะให้เฉพาะกรณีเพื่อจ่ายเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย ดังต่อไปนี้เท่านั้น

5.1 เพื่อชำระค่าสงเคราะห์ศพล่วงหน้า สมาชิก สสอ.ครูเลย สสอ. และ สส.ชสอ.

5.2 เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันชีวิต ประกันสินเชื่อกู้ และประกันอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 6. เมื่อสมาชิกมีเหตุจำเป็นจะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้าให้กับ สสอ.ครูเลย สสอ. สส.ชสอ. และชำระค่าเบี้ยประกันครบกำหนด ให้กับบริษัทประกันคู่สัญญาของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด กรณีประกันชีวิต ประกันสินเชื่อกู้ และประกันอสังหาริมทรัพย์ เพื่อค้ำประกันเงินกู้ นั้น ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยทั้งนี้คณะกรรมการอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้คณะกรรมการเงินกู้ หรือ ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเงินกู้แล้วรายงานการจ่ายเงินกู้เสนอผลการพิจารณาให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวต่อไป

ข้อ 8. คำขอกู้เงินเพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดหรือผู้รักษาการแทน โดยมีเจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานต้นสังกัดรับรองเงินเดือน

ข้อ 9. จำนวนเงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก ให้แก่สมาชิกคนหนึ่ง ๆ นั้น ให้มีสิทธิกู้ได้ไม่เกินจำนวนเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก ที่จะต้องส่งให้กับ สสอ.ครูเลย สสอ. สส.ชสอ. และบริษัทประกัน คู่สัญญาของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เท่านั้น

ข้อ 10. เงินงวดชำระหนี้ เมื่อชำระเงินต้นและดอกเบี้ยแล้ว สมาชิกต้องมีเงินเดือนเหลือไม่น้อยกว่า 1,000 บาท หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวดที่ 2

เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้

ข้อ 11. เงินงวดชำระหนี้เงินกู้นั้น ให้กำหนดไว้ ดังนี้

11.1 ส่งคืนเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่ากันทุกเดือน สมาชิกจะขอผ่อนชำระก็งวดก็ได้ตามเสนอ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 100 งวด การส่งเงินงวดชำระหนี้ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินรายได้ของผู้กู้ ณ ที่จ่าย ต้นสังกัดและให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดส่งภายในสิ้นเดือนนั้นๆ

11.2 หากภายในวันสิ้นปีบัญชีของทุกปี สมาชิกมีหนี้เงินกู้เพื่อการนี้คงเหลือ ต้องหักส่งชำระหนี้ให้หมดเป็นปี ๆ โดยการนำเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืนประจำปีนั้น ๆ มาหักชำระหนี้ ยกเว้นเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืนประจำปี ไม่เพียงพอ ให้หักชำระเป็นรายเดือนต่อไปแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 100 งวด การพิจารณานำเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืนประจำปีมาหักชำระหนี้เงินกู้คงเหลือของทุกสิ้นปีบัญชีให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

11.3 หากสมาชิกชำระหนี้ไม่หมดภายใน 100 งวด ตามสัญญา คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาวิธีการชำระหนี้ตามความเหมาะสม

หมวดที่ 3

ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการสมาชิก

ข้อ 12. ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก ในอัตราตามประกาศในสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 13. ดอกเบี้ยนั้น ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวดที่ 4

การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 14. หลักประกันสำหรับเงินกู้เพื่อชำระเงินเกี่ยวกับการสวัสดิการของสมาชิก นั้น กำหนดไว้ดังนี้

14.1 กรณีวงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท ไม่ต้องมีบุคคลค้ำประกันให้ถือเอาทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกมีอยู่เป็นหลักประกันก่อนหนี้สินอื่นใด โดยให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 45 และข้อ 46

14.2 กรณีวงเงินกู้เกิน 50,000 บาท ให้มีบุคคลค้ำประกันอัตราส่วน 1 คน ต้องวงเงินกู้ 100,000 บาท

14.3 สมาชิกรายหนึ่งค้ำประกันเงินกู้ตามระเบียบนี้ได้ไม่เกิน 2 สัญญา

ข้อ 15. กรณีใดดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยไม่ว่าประเภทใด เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง โดยมีพักถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และคณะกรรมการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

15.1 เมื่อผู้กู้ขาดสมาชิกภาพไม่ว่าเพราะเหตุใด

15.2 เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการว่า ผู้กู้นำเงินที่กู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

15.3 เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยเป็นเวลาสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ค้างถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

ข้อ 16. เมื่อผู้กู้ขาดจากสมาชิกภาพตามข้อ 15.1 สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน หรือเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินฝาก บรรดาที่สมาชิกมีอยู่กับสหกรณ์ได้ ในการจ่ายเงินดังกล่าว สหกรณ์มีอำนาจหักเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ก่อน ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 45 และข้อ 46

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การประนอมหนี้ พ.ศ. 2560

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยการประนอมหนี้ พ.ศ. 2548 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ.2542 ข้อ 14 ข้อ 15 ข้อ 18 ข้อ 19 ข้อ 64(9) ข้อ 70 และข้อบังคับของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 86 (13) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุม ครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการประนอมหนี้ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยการประนอมหนี้ พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยการประนอมหนี้ พ.ศ. 2548 โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

- “**สภานิติบัญญัติ**” หมายถึง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**สมาชิก**” หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**คณะกรรมการ**” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**คณะกรรมการอำนวยการ**” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**คณะอนุกรรมการประนอมหนี้**” หมายถึง คณะอนุกรรมการประนอมหนี้สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**ประธานกรรมการ**” หมายถึง ประธานคณะกรรมการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**ผู้จัดการ**” หมายถึง ผู้จัดการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง เจ้าหน้าที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. ให้มีคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่าคณะอนุกรรมการประนอมหนี้ จำนวนไม่เกิน 5 คน ให้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประนอมหนี้ทั้งปวง

ข้อ 6. สมาชิกที่ได้รับสิทธิในการประนอมหนี้จะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นสมาชิกที่รับสภาพหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน
- (2) เป็นสมาชิกที่รับสภาพหนี้ของคู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัว
- (3) เป็นสมาชิกที่เกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการและได้รับเงินบำนาญต่ำกว่าอัตรา

เงินเดือนเดิม

- (4) เป็นบุคคลที่ถูกคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และอยู่ระหว่างการยื่นอุทธรณ์
- (5) เป็นบุคคลที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขตาม ข้อ (1) - (4) แต่มีความเดือดร้อนจำเป็นด้วยเหตุดังนี้
 - ก. อุบัติเหตุของตนเองและบุคคลในครอบครัว
 - ข. เจ็บป่วยของตนเองและบุคคลในครอบครัว
 - ค. มีภาระหนี้สินของตนเองหรือครอบครัวจนเป็นเหตุให้กระทบกระเทือนต่อหน้าที่การงาน
 - ง. มีเหตุจำเป็นตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 7. การยื่นขอประนอมหนี้ สมาชิกที่ประสงค์ขอประนอมหนี้จะต้องยื่นคำขอต่อสหกรณ์โดยมีเอกสาร ดังนี้

- (1) แบบคำขอตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- (2) หนังสือรับรองเงินได้รายเดือนที่แสดงรายการหักเงิน ณ ที่จ่าย และ
- (3) เอกสารจำเป็นอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 8. สหกรณ์จะรับคำขอประนอมหนี้ได้ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือนหรือตามประกาศเป็น คราวไป และการประนอมหนี้แต่ละครั้งจะต้องมีคำขอตั้งแต่ 10 รายขึ้นไป โดยคณะกรรมการอาจแจ้งให้สมาชิกชี้แจงด้วยตนเองก็ได้

ข้อ 9. สหกรณ์จะทำการปรับปรุงข้อมูลตามข้อตกลงในการประนอมหนี้ของสมาชิกรายนั้นเมื่อมีการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเสร็จสมบูรณ์แล้ว

หมวด 2

หลักเกณฑ์การพิจารณา

ข้อ 10. เพื่อให้การประนอมหนี้เป็นไปด้วยความรัดกุม จึงกำหนดไว้ดังนี้

10.1 สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ ได้รับเงินเดือนลดลง

- (1) การปรับการเรียกเก็บลดลง สหกรณ์ฯจะต้องสามารถเรียกเก็บดอกเบี้ยรายเดือนได้เต็มจำนวน
- (2) หนี้ ปรับส่งขั้นต่ำ 500 บาท
- (3) การคำนวณงวดชำระหนี้โดยใช้อัตรา 100,000 บาท ชำระงวดละ 800 บาท/เดือน
- (4) เงินฝาก 100 บาท (หรือตามที่สมาชิกประสงค์ ทั้งนี้ขั้นต่ำ 100 บาท)
- (5) ให้สมาชิกส่งคำขอกู้ใหม่เพื่อปรับการลดส่ง โดยกู้เท่ากับหนี้คงเหลือ
- (6) ในสัญญาเงินกู้พิเศษกรณีปรับลดงวดส่งชำระหนี้จะต้องได้รับคำยินยอมจากเจ้าของ

หลักทรัพย์

10.2 สมาชิกมีเหตุจำเป็นที่ต้องประนอมหนี้ และคณะกรรมการดำเนินการเห็นควรให้

ประนอมหนี้

- (1) ปรับส่งค่าหุ้นรายเดือน 4% ของเงินเดือน
- (2) การคำนวณงวดชำระหนี้โดยใช้อัตรา 100,000 บาท ชำระงวดละ 1,000บาท/เดือน

ทั้งนี้ให้สมาชิกส่งคำขอกู้ใหม่เพื่อปรับสัญญาการลดส่ง โดยกู้เท่ากับหนี้คงเหลือ ในสัญญาเงินกู้พิเศษกรณีปรับลดงวดส่งชำระหนี้จะต้องได้รับคำยินยอมจากเจ้าของหลักทรัพย์ทั้งนี้ ในการปรับโครงสร้างหนี้การส่งชำระ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 11. ให้อนุกรรมการรายงานผลการประนอมหนี้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบในคราวประชุมประจำเดือน

หมวด 3

สิทธิ และการจำกัดสิทธิ

ข้อ 12. สิทธิสมาชิกที่ได้รับการประนอมหนี้แล้วอาจได้สิทธิดังนี้

- (1) สิทธิกู้สามัญ สิทธิกู้พิเศษให้ได้รับสิทธิตามที่อนุกรรมการประนอมหนี้เห็นชอบ
- (2) ให้ได้รับสิทธิในการค้าประกันสมาชิกรายอื่นได้ตามปกติ

ข้อ 13. การจำกัดสิทธิสมาชิกที่ได้รับการประนอมหนี้แล้วจะถูกจำกัดสิทธิดังนี้

- (1) สหกรณ์สงวนสิทธิในการจ่ายเงินปันผล และเฉลี่ยคืน หากสมาชิกรายใดมีเงินดอกเบี้ยหรือเงินอื่นที่คงค้างกับสหกรณ์
- (2) สมาชิกที่ขอยกเลิก การประนอมหนี้จะต้องคืนบัญชีให้เป็นปกติแล้วไม่น้อยกว่า 3 งวด จึงจะได้สิทธิ การกู้เงินสามัญ หรือเงินกู้พิเศษในวงเงินกู้ใหม่เว้นแต่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- (3) จำกัดสิทธิในการกู้ทุกประเภทไว้ 2 ปี เว้นแต่มีความจำเป็นสามารถชี้แจงเหตุผลและแสดงหลักฐานต่อคณะอนุกรรมการประนอมหนี้จนเป็นที่พอใจ ซึ่ง กรณีนี้อาจได้รับพิจารณาให้สิทธิตามควรแก่กรณี

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ มีอำนาจอนุมัติยกเลิกการประนอมหนี้ และรายงานให้ที่ประชุมกรรมการทราบ

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2556 ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ข้อ 16, 17, 18, 19, 64 (9), 70 และข้อ 86(3) และมติประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2556 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้ คำว่า

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการเงินกู้” หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน” หมายถึง เงินกู้กรณีสมาชิกมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอันรีบด่วน

“เงินกู้สามัญ” หมายถึงเงินกู้กรณีสมาชิกมีความประสงค์กู้เงินสำหรับใช้จ่ายเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่างๆ หรือในกรณีเพื่อสวัสดิการบางประเภท

“เงินกู้พิเศษ” หมายถึงเงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคง หรือเพื่อการเคหะ หรือเงินกู้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์นอกวงแก่สมาชิก

“เงินกู้โครงการ” หมายถึงเงินกู้สามัญในโครงการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดขึ้นเพื่อให้เงินกู้แก่สมาชิกที่มีความจำเป็น

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. สภามหาวิทยาลัยให้เงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

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

การกู้เงินทั้ง 3 ประเภทนี้ สภามหาวิทยาลัยจะให้กู้ได้เฉพาะสมาชิกเท่านั้น

ข้อ 6. คณะกรรมการอาจพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิก เพื่อการอันจำเป็นในการดำรงชีวิตหรือการสงเคราะห์ครอบครัวตามควรแก่อัตรา หรือในโครงการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 2

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 7. เมื่อสมาชิกมีเหตุฉุกเฉิน และประสงค์จะขอกู้เงิน ก็ให้ยื่นคำขอกู้ถึงสภามหาวิทยาลัยตามแบบหรือวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการอื่น หรือผู้จัดการตามที่เห็นสมควร เป็นผู้วินิจฉัยและอนุมัติเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการก็ได้ แล้วแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบทุกเดือน

ข้อ 9. การกำหนดวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน และงวดชำระหนี้ที่ให้แก่สมาชิกรายหนึ่ง ๆ นั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศของสภามหาวิทยาลัยเป็นคราวไป

ข้อ 10. ในกรณีที่สมาชิกยังมีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งก่อนเหลืออยู่ หากมีความประสงค์จะขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งใหม่ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้กู้ได้ โดยรวมหนี้เป็นสัญญาเดียว การชำระหนี้ตามวรรคแรกให้ใช้วิธีหักกลบลบหนี้

หมวด 3

เงินกู้สามัญ

ข้อ 11. สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินสามัญ ให้ยื่นคำขอกู้ถึงสภามหาวิทยาลัยตามแบบหรือวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ 13. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือกรรมการอื่นหรือผู้จัดการ มีอำนาจในการอนุมัติให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้เฉพาะกรณี ตามที่เห็นสมควร และต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ 14. คำขอกู้เงินสามัญของสมาชิก ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กู้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงาน ให้รับรองตนเอง บำนาญต้องผ่านความเห็นของหน่วยงานผู้เบิกเงินสมาชิกที่เป็นข้าราชการ บำนาญต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญหนึ่งจบบำนาญ

ข้อ 15. การกำหนดวงเงินกู้สามัญ และงวดชำระหนี้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ นั้น ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัยเป็นคราวไป

ในกรณีสมาชิกที่มีค่าหุ้นหรือเงินฝากอยู่ในสหกรณ์เกินกว่าจำกัดวงเงินกู้ตามวรรคแรกให้ประธานกรรมการหรือประธานคณะกรรมการเงินกู้หรือผู้จัดการ พิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกผู้นั้นได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้น หรือร้อยละ 80 ของเงินฝากที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในสหกรณ์ในขณะนั้น

ข้อ 16. สำหรับสมาชิกที่ออกจากราชการหรืองานประจำโดยไม่มีคามผิดและยังคงเป็นสมาชิกอยู่ให้มีสิทธิได้รับเงินกู้ไม่เกินร้อยละ 90 ของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ขณะนั้น เว้นแต่กรณีได้รับเงินบำนาญและไม่ได้ใช้สิทธิในการงดส่งหุ้นรายเดือน ให้ได้รับสิทธิตามเงินบำนาญที่รับจริงในขณะนั้น

ในกรณีสมาชิกที่มีอายุ 58 ปี ตามปีงบประมาณให้คำนวณเงินได้รายเดือนไม่เกินร้อยละ 70 เพื่อการคำนวณ

ข้อ 17. กรณีสมาชิกสมทบให้ได้สิทธิกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้น หรือร้อยละ 80 ของเงินฝากที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในสหกรณ์

ข้อ 18. กรณีสมาชิกรายใดมีหนี้เงินกู้สามัญครั้งก่อนเหลืออยู่ หากมีความประสงค์จะกู้เงินสามัญครั้งใหม่ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้กู้ได้ โดยรวมหนี้เป็นสัญญาเดียว และการชำระหนี้ให้ใช้วิธีหักกลบลบหนี้

ข้อ 19. ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้รายใด ต้องชำระหนี้แทนผู้กู้รายอื่นในฐานะผู้ค้ำประกันหรือฐานะอื่น หรือเพื่อเป็นการแก้ปัญหาให้แก่สมาชิก และมีความประสงค์จะรวมหนี้ทั้งหมดเป็นสัญญาเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนต้นเงินกู้เกินกว่าจำกัดในข้อ 15 ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายไป

ข้อ 20. ในการให้เงินกู้สามัญถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้กู้ได้ไม่พอแก่การขอกู้ อันมีลักษณะพึงให้กู้นั้นทุกราย ให้ถือลำดับในการพิจารณาให้เงินกู้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ซึ่งถือค่าหุ้น หรือเงินฝากเป็นหลักประกันนั้น พึงให้ในลำดับแรกก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

(2) ในระหว่างเงินกู้ซึ่งอยู่ในลำดับเดียวกันตามที่กล่าวใน 20 (1) นั้น เงินกู้ซึ่งมีจำนวนน้อยพึงให้ก่อนเงินกู้ซึ่งมีจำนวนมาก

(3) เพื่อประโยชน์แห่งการนี้จำนวนเงินกู้ที่นำมาเทียบกันนั้น ให้คิดรวมทั้งเงินกู้สามัญ และเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ด้วย (ถ้ามี)

(4) ในกรณีที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ เห็นว่ามีเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นก็ได้ โดยประกาศเป็นคราวไป

ข้อ 21. คณะกรรมการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกในโครงการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกตามสมควร เพื่อให้สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีศักดิ์ศรีตามควรแต่อัศภาพ จำนวนเงินกู้และงวดชำระหนี้ซึ่งให้แก่สมาชิกรายหนึ่ง ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกผู้นั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามประกาศของสหกรณ์

หมวด 4

เงินกู้พิเศษ

ข้อ 22. การให้เงินกู้พิเศษนั้น ให้กู้ได้ตามลักษณะ ดังนี้

(1) เพื่อการเคหะสงเคราะห์

(2) เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

(3) เพื่อยานพาหนะ

(4) เพื่อการอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 23. การกำหนดวงเงินกู้พิเศษและงวดชำระหนี้เงินกู้พิเศษที่ให้สมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ นั้น ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัยเป็นคราวไป

ข้อ 24. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการให้เงินกู้พิเศษตามข้อ 22 และจะต้องได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนคณะกรรมการที่เข้าประชุม

ข้อ 25. ให้คณะกรรมการเงินกู้ หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่มีความชำนาญพิเศษ เฉพาะด้านที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอกู้ หลักประกันและข้อมูลอื่นของผู้กู้และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้กู้

ข้อ 26. สมาชิกซึ่งอาจได้รับสิทธิเงินกู้พิเศษ ต้องเป็นสมาชิกติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร กรณีสมาชิกที่รับโอนให้ นับอายุสมาชิกจากสภามหาวิทยาลัยเดิมที่โอนมาด้วย

ข้อ 27. สมาชิกที่ยังมีหนี้เงินกู้ประเภทอื่นอยู่ก่อน หากมีความประสงค์จะขอกู้เงินพิเศษ คณะกรรมการพิจารณาให้ได้รับเงินกู้พิเศษได้ โดยรวมหนี้เป็นสัญญาเดียวหรือไม่รวมก็ได้ โดยให้คำนึงถึงความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิกนั้น

ข้อ 28. เงินกู้ซึ่งจะถือเป็นเงินกู้พิเศษ และใช้ระยะเวลาส่งคืนตามที่กำหนดไว้สำหรับเงินกู้พิเศษได้นั้นต้องมีจำนวนเกินกว่าจำกัดเงินกู้สามัญที่สมาชิกรายนั้นได้รับสิทธิ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ

ข้อ 29. เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ และได้จัดทำเอกสารอันเกี่ยวกับการจำนองจนครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงจะรับเงินกู้จากสภามหาวิทยาลัยได้ เว้นแต่กรณีใดก่อนหลักทรัพย์

ข้อ 30. สมาชิกที่ยังมีเงินกู้พิเศษอยู่ให้ได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน หรือเงินกู้สามัญ ได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด แต่ต้องชำระหนี้เงินกู้พิเศษไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 งวด ทั้งนี้เงินกู้ทั้งสามกรณีจะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าที่จำกัดตามประกาศของสภามหาวิทยาลัยไม่ได้

ข้อ 31. เมื่อถึงกำหนดที่สมาชิกผู้กู้ต้องใช้จ่ายเงินกู้พิเศษตามความมุ่งหมาย ต้องเสนอรายงานการใช้จ่ายเงินกู้ตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งหลักฐานที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว สภามหาวิทยาลัยอาจมอบให้กรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนการใช้จ่ายเงินกู้ตามรายการนั้น ๆ อีกชั้นหนึ่งด้วยก็ได้

ข้อ 32. ตราใบที่สมาชิกยังส่งเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ จะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการหรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย เข้าตรวจการก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง หรือการประกอบอาชีพที่ใช้เงินกู้นั้น ได้เสมอ และผู้กู้ต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบให้ทราบตามความประสงค์

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 33. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่

(1) เงินกู้เพื่อก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารสำหรับเป็นที่อยู่อาศัยของ ตนเองและ ครอบครัวตามควรแก่ฐานะ

(2) เงินกู้เพื่อซื้ออาคารหรือซื้อที่ดินและอาคาร หรือซื้อที่ดินและก่อสร้างอาคารหรือซื้ออาคารชุด ทั้งนี้เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครอบครัวตามควรแก่ฐานะ

(3) เงินกู้เพื่อไถ่ถอนอาคาร หรือ ที่ดินและอาคาร หรือที่ดินใช้ก่อสร้างอาคารที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง คู่สมรส หรือบิดามารดา

(4) เงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกมีที่อยู่อาศัยของตนและครอบครัวมิใช่จัดให้มีขึ้นสำหรับขาย หรือโอนแก่ผู้อื่น

ข้อ 34. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวใน ข้อ 33 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการดำเนินการตามแบบที่กำหนดไว้รวมทั้งรายละเอียด และหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย และเหตุผลความจำเป็นที่จำเป็นต้องจัดให้มีที่อยู่อาศัยใหม่ แบบรูปและรายการการก่อสร้างหรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียด และหลักฐานแห่งที่ดินที่จะก่อสร้างต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดหลักฐานแห่งที่ดิน และหรืออาคารที่จะซื้อ กำหนดเวลา และราคาสัญญาที่ทำไว้ หรือสัญญาจะซื้อจะขาย รายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 35. แบบรูปและรายการก่อสร้าง หรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารนั้น ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูป หรือรายการดังกล่าวในวรรคแรกในสาระสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 36. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการ หรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควร สอบสวนและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์เสนอคณะกรรมการพิจารณา เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ข้อความจริงและความร่วมมือ

ข้อ 37. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์และงวดชำระหนี้ ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงลักษณะของที่อยู่อาศัยตามควรแก่ฐานะ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินกู้ตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 38. กรณีที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ไม่เสร็จ จะโอนอาคาร หรือที่ดิน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นซึ่งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 39. เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย สำหรับสมาชิกที่กู้เงินเพื่อปลูกสร้างบ้านใหม่ ต้องนำเงินกู้ที่ได้รับเข้าฝากกับสหกรณ์ในประเภทเงินฝากออมทรัพย์ และถอนไปเป็นงวดตามวัตถุประสงค์ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามยอดเงินคงเหลือในแต่ละเดือนในอัตราที่สหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการอาจยกเว้นข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคแรกนั้นได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้แสดงผลและความจำเป็นพิเศษให้เป็นที่พอใจแก่คณะกรรมการ

เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 40. เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพนั้น ให้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพของตนและครอบครัว ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร และจะก่อประโยชน์นอกเหนือให้แก่สมาชิกผู้กู้

ข้อ 41. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าว ในข้อ 40 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการตามแบบที่กำหนดไว้รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สินรายได้และค่าใช้จ่าย แผนงานประกอบอาชีพที่จะใช้เงินกู้อย่างละเอียดหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะใช้เงินกู้

รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ ประมาณการรายได้ ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ ประสิทธิภาพของตนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 42. สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ ต้องแสดงเอกสารหลักฐานให้เป็นที่พอใจแก่คณะกรรมการว่าตนจะออกทุนเองเป็นจำนวนหนึ่งของจำนวนทุนทั้งหมดซึ่งต้องการใช้ทุนประกอบอาชีพที่ตนจะดำเนินการนั้น

ข้อ 43. สหกรณ์อาจมอบให้กรรมการ หรือบุคคลที่เห็นสมควรสอบสวน และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ เสนอคณะกรรมการพิจารณา จึงเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ข้อเท็จจริงและความร่วมมือ

ข้อ 44. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพและงวดชำระหนี้ ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้แท้จริงตามแผนงานประกอบอาชีพและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามประกาศของ สหกรณ์

เงินกู้พิเศษเพื่อยานพาหนะ

ข้อ 45. เงินกู้พิเศษเพื่อยานพาหนะได้แก่ เงินกู้เพื่อซื้อ และหรือแลกเปลี่ยนยานพาหนะเพื่อเป็นกรรมสิทธิ์ของตน หรือเพื่อนำไปชำระหนี้ยานพาหนะที่ยังคงค้างชำระอยู่

ข้อ 46. สมาชิกผู้ประสงค์ขอเงินพิเศษตาม ข้อ 45 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการตามกำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สิน และหนี้สินรายได้และค่าใช้จ่าย ยานพาหนะเดิม เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมียานพาหนะใหม่ หรือจัดให้มีเพิ่มขึ้น หรือรายละเอียดหลักฐานยานพาหนะที่จะซื้อ กำหนดราคาและหรือสัญญาที่ทำไว้ รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ รายละเอียด และหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะเสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 47. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการ หรือบุคคลอื่นที่เห็นสมควร สอบสวน และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอเงินกู้พิเศษเพื่อยานพาหนะ เสนอคณะกรรมการพิจารณา และเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ความจริงและความร่วมมือ

ข้อ 48. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อยานพาหนะซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ ย่อมจะสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามประกาศของสหกรณ์

เงินกู้พิเศษเพื่อการอื่น

ข้อ 49. คณะกรรมการอาจพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีศักดิ์ศรีตามควรแก่สภาพแห่งตน

ข้อ 50. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินตามข้อ 49 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการตามแบบที่สหกรณ์กำหนด รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่ายอื่น และแผนประกอบการใช้จ่ายเงิน และหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะเสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 51. สหกรณ์จะมอบให้คณะกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่เห็นสมควร สอบสวน และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอเงินกู้พิเศษเพื่อการอื่น เสนอคณะกรรมการพิจารณา และเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ความจริงและให้ความร่วมมือ

ข้อ 52. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการอื่นและงวดชำระหนี้ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ ย่อมจะสุดแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้นแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามประกาศของสหกรณ์

หมวด 5

หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 53. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำให้ไว้ต่อสหกรณ์แล้ว ก็ไม่ต้องมีหลักประกัน
อย่างอื่นอีก

ข้อ 54. เงินกู้สามัญ กำหนดให้มีหลักประกัน ดังนี้

(1) วงเงินกู้ไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินฝากที่มีอยู่ในสหกรณ์ นอกจากหนังสือกู้ที่ผู้กู้ได้ทำให้ไว้
ต่อสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

(2) วงเงินกู้ไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ นอกจากหนังสือกู้ที่ผู้กู้ได้ทำให้ไว้
ต่อสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

(3) วงเงินกู้สามัญที่มีจำนวนเงินเกินกว่าค่าหุ้น และหรือเงินฝาก ซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ต้องมี
บุคคลที่เป็นสมาชิก ที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรค้ำประกันอย่างไม่จำกัด เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับ
เงินกู้นั้น

จำนวนบุคคลที่ค้ำประกันตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศ
ให้ทราบเป็นคราวไป

(4) สมาชิกรายหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้ไม่เกินจำนวนตามประกาศในข้อ 53 (3)
วรรคสอง ในคราวเดียวกันไม่ได้

(5) ในกรณีมีความจำเป็นสหกรณ์ อาจพิจารณาให้สมาชิกรายหนึ่งเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับเงินกู้
เกินกว่าประกาศใน ข้อ 54(3) วรรคสอง ในคราวเดียวกันก็ได้ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายไป

(6) สามี และภรรยาจะเป็นผู้ค้ำประกันระหว่างกัน หรือสมาชิกผู้กู้คนเดียวกันไม่ได้

(7) สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

(8) ผู้ค้ำประกันรายได้เสียชีวิต หรือออกจากสหกรณ์โดยเหตุใด ๆ หรือคณะกรรมการเห็นว่า
ไม่สมควรที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้มีสมาชิกอื่นเป็นผู้ค้ำแทนคนเดิม ให้เสร็จภายในเวลาที่
คณะกรรมการกำหนด

(9) การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าสาเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันหลุดพ้น
จากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดให้สมาชิกอื่นเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

(10) ภายหลังจากทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้สมรสกับผู้กู้ ผู้กู้ต้องจัด
ให้มีสมาชิกอื่นเป็นผู้ค้ำประกันหนี้เงินกู้ ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นและหรือเงินฝากของผู้กู้โดยเร็ว

(11) กรณีสหกรณ์พิจารณาเห็นว่าสมาชิกรายใดหลักประกันบกพร่องให้คณะกรรมการเรียก
ให้มีหลักประกันใหม่โดยเร็ว

(12) สมาชิกผู้กู้เงินสามัญ ประสงค์ที่จะซื้อสังหาริมทรัพย์ที่ปลอดจำนอง หรือพันธบัตรรัฐบาล
หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ หรือบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด มาจำนองหรือจำนำ หรือ
เป็นหลักประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้น ก็ได้ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้
การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้คำนวณตามเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 55. เงินกู้พิเศษ จะต้องมีหลักประกันที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ซึ่งปลอดจำนอง หรือพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ หรือหุ้นหรือบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด มาจำนองหรือนำเป็นหลักประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้น

การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้คำนวณตามเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 56. เงินกู้พิเศษเพื่อการอื่น ต้องมีหลักประกันที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ซึ่งปลอดจำนอง หรือพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ หรือหุ้น หรือบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด มาจำนองหรือนำเป็นหลักประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้น

การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้คำนวณตามเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 57. สหกรณ์อาจจัดให้มีการประกันสินเชื่อ หรือจัดตั้งกองทุนเพื่อเป็นหลักประกันความเสี่ยงสำหรับเงินกู้ทุกประเภท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 6

เงินงวดชำระหนี้เงินกู้

ข้อ 58. เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ทุกประเภทให้ส่งชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิก ณ ที่จ่ายต้นสังกัด หรือตามที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเต็มจำนวนพร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในสิ้นเดือนที่เกิดดอกเบี้ยเป็นเดือนแรก การส่งชำระหนี้ให้หักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายต้นสังกัด หรือสมาชิกอาจร้องขอให้ส่งเป็นงวดรายเดือนตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราวไป

(2) เงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือนพร้อมด้วยดอกเบี้ยเป็นจำนวนกี่งวด สุดแต่จะเห็นสมควรตามฐานะผู้กู้ แต่ไม่เกินจำนวนงวดตามที่นายทะเบียนกำหนดหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตั้งแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ย การส่งชำระหนี้ให้หักจากเงินได้รายเดือนหรือสมาชิกอาจร้องขอชำระหนี้โดยวิธีอื่น หรือนำส่งด้วยตนเองก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กรณีสมาชิกไม่มีเงินรายได้ให้หักชำระหนี้ ณ ที่จ่ายต้นสังกัด กู้เงินสามัญไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้นและหรือร้อยละ 80 ของบัญชีเงินฝากที่สมาชิกนั้นมีอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เป็นหลักประกันเงินกู้ ให้ผู้กู้ส่งเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือนพร้อมด้วยดอกเบี้ยจำนวนกี่งวด สุดแต่จะเห็นสมควรตามฐานะผู้กู้ แต่ไม่เกินจำนวนงวดตามที่นายทะเบียนกำหนดหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตั้งแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ยการส่งชำระหนี้ให้สมาชิกนำส่งด้วยตนเอง

ในกรณีที่ผู้กู้เสนอขอผ่อนผันชำระหนี้เป็นหนังสือ และคณะกรรมการเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ คณะกรรมการอาจผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญให้แก่ผู้กู้อะไรหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นนี้ รวมกันทั้งหมดสำหรับเงินกู้สามัญ รายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกิน สิบสองเดือนหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้ ต้องชำระหนี้แทนสมาชิกผู้กู้รายอื่น ในฐานะผู้ค้ำประกัน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนพร้อมดอกเบี้ย จำนวนงวดชำระหนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกินจำนวนงวดตามที่นายทะเบียนกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และต้องพิจารณาเป็นรายไป

(3) เงินกู้พิเศษ คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดให้ผู้กู้เงินพิเศษส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนพร้อมด้วยดอกเบี้ยเป็น จำนวนงวดชำระหนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราวไป ทั้งนี้ตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรกโดยไม่มี การพิจารณาผ่อนผันการชำระหนี้

การส่งชำระหนี้ให้หักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายต้นสังกัด หรือสมาชิกอาจร้องขอชำระหนี้โดยวิธีอื่น หรือนำส่งด้วยตนเองก็ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ในกรณีผู้กู้เสนอขอผ่อนผันชำระหนี้เป็นหนังสือ และคณะกรรมการเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ คณะกรรมการอาจผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้พิเศษให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นนี้รวมกันทั้งหมดสำหรับเงินกู้สามัญรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินสิบสองเดือนหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 7

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 59. ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท ในอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศให้ทราบเป็นคราวไป

ข้อ 60. การคิดดอกเบี้ย กำหนดให้คิดดอกเบี้ยเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือขณะนั้น

หมวด 8

การควบคุมหลักประกัน และการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 61. ให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อยู่ในภาวะที่เสี่ยงต่อผู้กู้ต้องแก้ไขให้สมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 62. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที และให้คณะกรรมการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้ออกจากสมาชิกสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าผู้กู้ ใช้จ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์ในเงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้นั้นเกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไข

ให้สมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ย เป็นเวลาสองเดือนติดต่อกันหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้จนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่ง ๆ

(5) กรณีเงินกู้ที่ใช้เงินค้ำประกันหรือบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่มีอยู่กับ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ค้ำประกันเงินกู้ เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยรวมกันมีจำนวนเท่ากับหลักประกันที่มีอยู่ในขณะนั้นเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนพร้อมดอกเบี้ยในทันที

ข้อ 63. ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันส่งคืนโดยสิ้นเชิง ตามที่กล่าวแล้วใน ข้อ 62 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ แต่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้โดยสิ้นเชิง และเมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ ระยะเวลาการผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 64. ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ต้องรับและผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะย้ายหรือขอลาออกจากราชการ หรืองานประจำ ต้องแจ้งให้เป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินของตนมีอยู่ต่อสหกรณ์โดย ลิ่นชิงก่อน จึงจะขอย้าย หรือขอลาออกจากราชการ หรืองานประจำได้

ข้อ 65. กรณีสมาชิกที่มีเงินกู้หลายประเภท จำนวนเงินกู้ทุกประเภทรวมกันจะต้องไม่เกินวงเงินกู้พิเศษที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

ข้อ 66. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรที่จะช่วยเหลือสมาชิกในการแก้ปัญหาหนี้สิน ซึ่งอาจจะเกิดโดยความจำเป็นแก่การดำรงชีพเป็นครั้งคราว และเพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์อื่น ๆ แก่สมาชิกให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 64(9) และข้อ 86 (13) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้กู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวันผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและสวัสดิการ (กระแสรายวัน) ATM พ.ศ. 2558” และให้ถือใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ในระเบียบนี้ คำว่า

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการเงินกู้” หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM” หมายถึง เงินกู้สามัญโดยผ่านระบบของธนาคาร

“ธนาคาร” หมายถึง ธนาคารคู่สัญญาของสหกรณ์ เพื่อทำนิติกรรมสำหรับรายการกู้เงินผ่านระบบ ATM

ข้อ 4. สมาชิกต้องเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์และเปิดใช้บริการบัตร ATM กับ ธนาคารคู่สัญญาของสหกรณ์ เพื่อทำนิติกรรมสำหรับรายการกู้เงินผ่านระบบ ATM และ ATM POOL

ข้อ 5. เงินกู้สามัญเพื่อเหตุฉุกเฉินและสวัสดิการ (กระแสรายวัน) ATM (กรณีสมาชิกขอกู้ใหม่ ให้ปรับเป็นสวัสดิการกระแสรายวัน ATM เท่านั้น)

ข้อ 6. เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM (เป็นการรวมสัญญาเงินกู้ฉุกเฉินและสวัสดิการกรณีสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ประเภทฉุกเฉิน และเงินกู้เพื่อสวัสดิการอยู่ก่อนแล้ว)

ข้อ 7. ในกรณีสมาชิกมีสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินผ่านระบบ ATM อยู่แล้ว หากต้องการกู้เงินสามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM ให้ยื่นขอกู้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM ได้หากมีหนี้คงเหลือให้รวมหนี้เป็นสัญญาเดียว การชำระหนี้ใช้วิธีการหักกลบหนี้

ข้อ 8. สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินสามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวันผ่านระบบ ATM ให้ยื่นคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบหรือวิธีการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 9. การกำหนดวงเงินกู้และงวดชำระหนี้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการ กระแสรายวันผ่านระบบ ATM สำหรับสมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 10. หลักประกันสำหรับเงินกู้ตามระเบียบนี้ใช้บุคคลค้ำประกัน 1 คน ต่อวงเงินกู้ 100,000 บาท

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยทั้งนี้คณะกรรมการอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือคณะกรรมการเงินกู้ หรือกรรมการอื่น มีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกได้เฉพาะกรณี ตามที่เห็นสมควร และต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรที่จะช่วยเหลือสมาชิกในการแก้ปัญหาหนี้สิน ซึ่งอาจจะเกิดโดยความจำเป็นแก่การดำรงชีพเป็นครั้งคราวและเพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์อื่น ๆ แก่สมาชิกให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 64(9) และข้อ 86 (13) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM พ.ศ.2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและสวัสดิการ (กระแสรายวัน) ATM พ.ศ. 2558” และให้ถือใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ในระเบียบนี้ คำว่า

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการเงินกู้” หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM” หมายถึง เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินโดยผ่านระบบของธนาคาร

“ธนาคาร” หมายถึง ธนาคารคู่สัญญาของสหกรณ์ เพื่อทำนิติกรรมสำหรับรายการกู้เงินผ่านระบบ ATM

ข้อ 4. สมาชิกต้องเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์และเปิดใช้บริการบัตร ATM กับ ธนาคารคู่สัญญาของสหกรณ์ เพื่อทำนิติกรรมสำหรับรายการกู้เงินผ่านระบบ ATM และ ATM POOL

ข้อ 5. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (กรณีสมาชิกขอกู้ใหม่ให้ ปรับเป็นกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM เท่านั้น)

ข้อ 6. จำกัดสิทธิการกู้สมาชิกที่มีหนี้เงินกู้สามัญเพื่อสวัสดิการกระแสรายวันผ่านระบบ ATM ให้กู้ได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น

ข้อ 7. ในกรณีสมาชิกมีสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินผ่านระบบ ATM อยู่แล้ว หากต้องการกู้เพิ่มวงเงินให้ยื่นขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวันผ่านระบบ ATM ได้ หากมีหนี้คงเหลือให้รวมหนี้เป็นสัญญาเดียว การชำระหนี้ใช้วิธีการหักกลบหนี้

ข้อ 8. สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวัน ผ่านระบบ ATM ให้ยื่นคำขอถึงสหกรณ์ตามแบบหรือวิธีการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 9. การกำหนดวงเงินกู้และงวดชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินกระแสรายวันผ่านระบบ ATM สำหรับสมาชิก ผู้กู้รายหนึ่ง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 10. หลักประกันสำหรับเงินกู้ตามระเบียบนี้ใช้เงินค้ำประกัน

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยทั้งนี้คณะกรรมการ อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือคณะกรรมการเงินกู้ หรือกรรมการอื่น มีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกได้เฉพาะกรณี ตามที่เห็นสมควร และต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วย การจำกัดสิทธิของสมาชิกกรณีผิดนัดชำระหนี้ พ.ศ. 2560**

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และเพื่อให้เกิดความเสมอภาคแก่มวลสมาชิกและให้ได้รับสิทธิตามสถานภาพของตนเอง ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่สมาชิกทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ 31 ข้อ 34.1 (4), (5) ข้อ 35 (1) ค.แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545 และคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ให้กำหนดระเบียบว่าด้วย การจำกัดสิทธิของสมาชิกกรณีผิดนัดชำระหนี้ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การจำกัดสิทธิของสมาชิกกรณีผิดนัดชำระหนี้ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“การจำกัดสิทธิของสมาชิก” หมายถึง การจำกัดซึ่งการได้สิทธิจากสหกรณ์ในการได้รับบริการทางธุรกิจสหกรณ์และทางวิชาการจากสหกรณ์ ผลตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ที่พึงได้รับจากสหกรณ์

“การผิดนัดชำระหนี้” หมายถึง การค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือนติดต่อกันหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

ข้อ 5. การจำกัดสิทธิของสมาชิกกรณีผิดนัดชำระหนี้คณะกรรมการอาจพิจารณาจำกัดสิทธิดังนี้

(1) ไม่ได้รับเงินค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ที่พึงได้รับจากสหกรณ์

(2) ไม่ได้รับสิทธิเงินกู้ยืมและการค้ำประกันเงินกู้จากสหกรณ์

(3) สงวนสิทธิในรับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนเพื่อนำไปชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ยค้างตั้งจำนวน

ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ระเบียบ

กลุ่มที่ 3 ระเบียบเกี่ยวกับกรรมการ
ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนสมาชิก
และการเลือกตั้ง



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 61, 62, 63 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 ข้อ 59 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (3) มติที่ประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2547 เมื่อวันที่ 26- 27 มีนาคม 2548 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ พ.ศ. 2548 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ พ.ศ. 2548 ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ กรรมการดำเนินการ ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ผู้ตรวจสอบกิจการ ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ” หมายถึง คณะกรรมการการเลือกตั้งของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ สรรหา ” หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ กระบวนการสรรหา ” หมายถึง การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ เลือกตั้ง ” หมายถึง การเลือกตั้งประธานกรรมการ และหรือ กรรมการดำเนินการ

“ เขต ” หมายถึง พื้นที่ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้บริการสมาชิก และการดำเนินกิจการของสหกรณ์

“ หน่วย ” หมายถึง กิ่งอำเภอ อำเภอ จังหวัด หรือหน่วยพิเศษที่กำหนดขึ้นเพื่อให้บริการสมาชิก และการดำเนินกิจการของสหกรณ์

หมวดที่ 2

คณะกรรมการดำเนินการ

- ข้อ 5. คณะกรรมการดำเนินการ ให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ประกอบด้วย
- (1) ประธานกรรมการหนึ่งคน กำหนดให้มีเขตสรรหาเพียงเขตเดียว
 - (2) คณะกรรมการอื่นอีกจำนวนสิบสี่คน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก
- การกำหนดจำนวนเขต และจำนวนกรรมการประจำเขตให้เป็นไปตาม**บัญชีภาคผนวก 1** ท้ายระเบียบนี้
- ข้อ 6. คณะกรรมการดำเนินการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีทางบัญชี นับแต่วันเลือกตั้ง
- ข้อ 7. ในวาระแรกเริ่มเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการดำเนินการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการทั้งหมดโดยวิธีจับสลาก (เศษที่มีเหลือให้ปัดขึ้น) และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระความตามวาระแรกให้ใช้บังคับสำหรับคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งแทนกรณีคณะกรรมการดำเนินการถูกถอดถอนทั้งคณะ
- ข้อ 8. กรรมการดำเนินการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีก แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน และเมื่อดำรงตำแหน่งครบสองวาระติดต่อกันแล้ว อาจได้รับการเลือกตั้งอีกหากพ้นจากตำแหน่งครบสองปี ทางบัญชีแล้ว
- ข้อ 9. ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน
- ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการเลือกรองประธานกรรมการ เลขานุการ และตำแหน่งบริหารอื่น ๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ แล้วแจ้งที่ประชุมใหญ่ทราบในคราวประชุมนั้น
- ข้อ 11. คุณสมบัติของกรรมการ และประธานกรรมการ กำหนดดังนี้
- (1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ และมีอายุสมาชิกไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน
 - (2) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อข้อ 59 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547
 - (3) สมาชิกที่สหกรณ์รับโอนจากสหกรณ์อื่น ให้ได้สิทธิในการนับรวมอายุสมาชิกจากสหกรณ์เดิมด้วย
- ข้อ 12. ห้ามมิให้บุคคลซึ่งมีลักษณะต่อไปนี้เป็นกรรมการ หรือทำหน้าที่กรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความคิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
 - (2) เคยถูกไล่ออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
 - (4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 - (5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะเงินต้น หรือดอกเบี้ยภายในระยะเวลาสามปีทางบัญชีนับถึงวันเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

(6) ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างสหกรณ์

ข้อ 13. การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการดำเนินการจะพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือเป็นรายตัวเพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและได้รับอนุมัติแล้ว
- (3) ขาดจากสมาชิก
- (4) ถึงคราวออกตามวาระ
- (5) ออกโดยการจับสลาก
- (6) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนกรรมการ
- (7) ไปช่วยราชการ หรือย้าย หรือศึกษาต่อต่างจังหวัด เกินกว่าสามเดือน
- (8) ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะเงินต้นหรือดอกเบี้ย
- (9) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์
- (10) ได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- (11) ถูกไล่ออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนฐาน

ทุจริตต่อหน้าที่

(12) ถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 14. การประชุม ให้คณะกรรมการดำเนินการ จัดให้มีการประชุมตามคราวที่มีกิจธุระจำเป็น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ประธานกรรมการหรือรองประธาน หรือเลขานุการ ตามลำดับเรียกประชุมกรรมการดำเนินการได้ โดยมอบหมายให้ผู้จัดการแจ้งนัดการประชุม

กรณีการประชุมประจำเดือน การประชุมเพื่อการพิจารณาเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ ของสหกรณ์ จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทราบด้วยทุกครั้ง

(2) ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง ต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดจึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม

(3) ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ผู้จัดการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการของการประชุมคณะกรรมการ

(4) ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมให้รองประธานเป็นประธานที่ประชุม และหากรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมในคราวนั้นเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม

(5) การออกเสียงในที่ประชุม ให้กรรมการดำเนินการ มีสิทธิออกเสียงได้เพียงคนละหนึ่งเสียง จะมอบหมายให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนไม่ได้

(6) การวินิจฉัยเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(7) ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจะต้องบันทึกเรื่องต่างๆ ทุกเรื่องไว้ในสมุดจดรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับเลขานุการ หรือกรรมการดำเนินการอีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมในคราวนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หมวดที่ 3

การดำเนินการสรรหา

ข้อ 15. การสรรหา ให้มีกระบวนการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบสภรณอบอทรพยครุเลย จำกัถ ว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสภรณ (กกต.สอ.) พ.ศ. 2548

กำหนดวันสรรหาของทุกเขต ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดในวัน และเวลาเดียวกัน กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการการเลือกตั้งสภรณอาจกำหนดให้มีหน่วยสรรหากลางก่อนวันเลือกตั้งทั่วไปก็ได้

ข้อ 16. การประกาศรับสมัครประธานกรรมการ และกรรมการดำเนินการ ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนดวันรับสมัครผู้สมัครรับการสรรหา คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครรับการสรรหา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงสรรหา และกำหนดที่ลงคะแนนสรรหาให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ประจำศูนย์อำนาจการหรือประจำเขตสรรหา เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

ข้อ 18. ผู้สมัครรับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการ จะต้องยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งภายในเวลาที่กำหนด และต้องมีสมาชิกลงนามรับรองใบสมัครไม่น้อยกว่า ห้าคน พร้อมเงินค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ หนึ่งพันบาท และเมื่อยื่นใบสมัครต่อสภรณแล้วจะถอนการสมัครมิได้

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประกาศรายชื่อและเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครก่อนวันสรรหาไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน การประกาศตามวรรคแรกให้ติดประกาศไว้ ณ สถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก
- (2) ศูนย์อำนาจการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขต
- (3) ที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วย
- (4) สำนักงานสภรณอบอทรพยครุเลย จำกัถ

ข้อ 20. การลงคะแนนสรรหา ให้สมาชิกได้ใช้สิทธิในการสรรหา ณ ที่ลงคะแนนสรรหาในเขตของตนเอง โดยให้คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดวิธีปฏิบัติในการสรรหา และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 21. กระบวนการสรรหาแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(1) การสรรหาประธานกรรมการ กำหนดให้มีเขตสรรหาเพียงเขตเดียว และผู้มีสิทธิสรรหาให้ใช้สิทธิเลือกผู้สมัครรับการสรรหาเพียงหนึ่งคน

(2) การสรรหากรรมการดำเนินการ ให้มีจำนวนเขตสรรหา 14 เขต และมีจำนวนกรรมการดำเนินการ เขตสรรหาละ 1 คน และผู้มีสิทธิสรรหาให้ใช้สิทธิเลือกผู้สมัครรับการสรรหาเพียง 1 คน การกำหนดให้หน่วยบริการใดไปสังกัดในเขตสรรหาใด ให้เป็นไปตาม บัญชีภาคผนวก 1 ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีเขตสรรหาใดมีกรรมการได้มากกว่า 1 คน ให้ถือเอาผู้สมัครที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับลงมาจนครบจำนวนกรรมการดำเนินการในเขตนั้น

ข้อ 22. สมาชิกที่ไปใช้สิทธิลงคะแนนสรรหา ต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหา และต้องนำบัตรประจำตัวสมาชิก บัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือบัตรประชาชน หรือบัตรสมาชิกคริสตศาสนา หรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือบัตรอื่นซึ่งทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย ไปแสดงต่อกรรมการดำเนินการสรรหาเพื่อลงทะเบียนบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ไม่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหา หรือไม่มีบัตรประจำตัวตามวรรคแรกมาแสดง จะไม่มีสิทธิในการลงคะแนนสรรหา

ข้อ 23. การนับคะแนน และการประกาศผล

(1) การนับคะแนนสรรหาประธานกรรมการ เมื่อหมดเวลาการลงคะแนน ให้กรรมการประจำที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วยปิดการลงคะแนน และให้นำหีบบัตรสรรหามาส่งมอบให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด โดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งได้รับหีบบัตรครบทุกหน่วยสรรหาแล้วให้นำบัตรสรรหาทั้งหมดมารวมกัน แล้วจึงเริ่มนับคะแนน และประกาศผลการสรรหาให้ทราบโดยทั่วกัน

(2) การนับคะแนนการสรรหากรรมการดำเนินการ เมื่อหมดเวลาการลงคะแนน ให้กรรมการประจำที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วยปิดการลงคะแนน แล้วจึงเริ่มนับคะแนน และประกาศผลการสรรหาให้ทราบโดยทั่วกัน

(3) ให้กรรมการประจำศูนย์อำนาจการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขต รายงานผลการสรรหาในเขตของตนให้คณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ทราบ โดยเร็ว เพื่อประกาศผลต่อไป

ข้อ 24. ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้ง เสนอผลการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาเลือกตั้ง และให้ถือว่าเป็นการเลือกตั้งที่สมบูรณ์ และชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 25. เมื่อที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งเสร็จแล้ว ให้ประธานกรรมการเลือกรองประธาน เลขานุการ และตำแหน่งบริหารอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ แล้วแจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ทราบในคราวนั้น หรือประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน และให้กรรมการเหล่านั้นอยู่ในตำแหน่งตามวาระในข้อบังคับของสหกรณ์

หมวดที่ 4

ข้อห้ามเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกตั้ง

ข้อ 26. ห้ามมิให้ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้มีสิทธิสรรหาเลือกตั้งลงคะแนนแก่ตนหรือผู้สมัครอื่นหรือเพื่อมิให้ผู้อื่นเข้ามาสมัครเป็นคู่แข่ง โดยวิธีการดังนี้

- (1) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่ผู้ใด
- (2) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมแก่สถานศึกษา, หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก
- (3) โฆษณาหาเสียงด้วยการจัดมหรสพ หรือการรื่นเริงต่าง ๆ หรือแจกจ่ายใบสมัคร หรือบัตรหาเสียงคนใดคนหนึ่ง ภายในปริมาตร 30 เมตร
- (4) เลี้ยง หรือ รับประทานเลี้ยงผู้ใด
- (5) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคามใส่ร้ายด้วยความเท็จ หรือจูงใจให้เข้าใจผิดในคະແນນนิยมของผู้สมัคร ผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษตามที่สภกรรมกำหนดหรือตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ข้อห้ามดังกล่าวข้างต้นมีผลบังคับก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีหกสิบวัน จนถึงเวลาสิ้นสุดการประชุมใหญ่

ข้อ 27. กรณีผู้สมัครรับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งผู้ใดจงใจฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 26. โดยมีหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง ให้กรรมการการเลือกตั้งเสนอผลการลงคะแนนสรรหา สำหรับบุคคลผู้นั้นโดยเสนอหลักฐานการกระทำความผิดและสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบสวน ตามข้อ 24. ต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด 5

การคัดค้านการสรรหาและการเลือกตั้ง

ข้อ 28. เมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศผลการสรรหาเขตเลือกตั้งใดไปแล้ว ผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหาไม่น้อยกว่าห้าคน หรือผู้สมัครเห็นว่าการสรรหา หรือการนับคะแนนสรรหาในเขตสรรหาที่นั้นทุจริตไม่เที่ยงธรรม ให้ร้องคัดค้านการสรรหาต่อคณะกรรมการการเลือกตั้ง ภายใน สิบวัน นับแต่วันประกาศผลการสรรหา

ข้อ 29. ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนคำร้องเรียนหรือคัดค้านนั้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและเที่ยงธรรม ภายในสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียนและต้องให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมใหญ่

- (1) การสรรหา การเลือกตั้ง หรือการนับคะแนนมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม ให้มีการสรรหา หรือเลือกตั้งใหม่ หรือนับคะแนนใหม่ แล้วแต่กรณี
- (2) ความไม่สุจริตหรือไม่เที่ยงธรรมมิได้เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับเลือกตั้ง หรือไม่เป็นเหตุสำคัญที่ทำให้ผู้นั้นได้รับเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งมีคำสั่งยกคำร้องคัดค้าน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 30. ให้กรรมการดำเนินการที่มีอยู่และยังไม่ครบวาระตามระเบียบ ดำรงตำแหน่งไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ 31. กระบวนการสรรหากรรมการดำเนินการ และเขตสรรหาตามบัญชีภาคผนวก 1 ทำโดยระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีบัญชี 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 32. ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2548



(นายก๊ก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

บัญชีภาคผนวก 1 (ต่อ)

เขตสรรหา	หน่วยอำเภอ / หน่วยบริการ	กลุ่มสมาชิก
7 (เขตที่ 4/1)	หน่วยอำเภอปากชม	กลุ่มนครหงส์, กลุ่มเชียงกลม, กลุ่มบ้านนาญอำเภอปากชม, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอปากชม, ร.ร.ปากชมวิทยา, ร.ร.เชียงกลมวิทยา, ร.ร.คอนสาวิทยา
8 (เขตที่ 4/2)	หน่วยอำเภอเชียงคาน	กลุ่มเชียงคาน, กลุ่มธาตุจอมศรี, กลุ่มหาดนาแก้ว, กลุ่มบ้านนาญอำเภอเชียงคาน, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอเชียงคาน, ร.ร.เชียงคาน, ร.ร.เขาแก้ววิทยา, ร.ร.ธาตุพิทยาคม, ร.ร.จุฬารัตน์ราชวิทยาลัย
9 (เขตที่ 5/1)	หน่วยอำเภอภูกระดึง หน่วยอำเภอหนองหิน	กลุ่มภูกระดึง, กลุ่มศรีฐาน, กลุ่มผานกเค้า, กลุ่มบ้านนาญสังกัดอำเภอภูกระดึง, ร.ร.ภูกระดึงวิทยา, กลุ่มหนองหิน, กลุ่มปวนพุก, กลุ่มบ้านนาญสังกัดอำเภอหนองหิน, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอภูกระดึง – อำเภอหนองหิน, ร.ร.หนองหินพิทยาคม
10 (เขตที่ 5/2)	หน่วยอำเภอผาขาว	กลุ่มผาขาวบ้านเพิ่ม, กลุ่มท่าช้างคล่อง, กลุ่มโนนปอแดง, กลุ่มโนนป่าซาง, กลุ่มบ้านนาญอำเภอผาขาว, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอผาขาว, ร.ร.สันติพิทยาสรรพ์
11 (เขตที่ 6/1)	หน่วยจังหวัด 1	กลุ่มครูสภา, วิทยาลัยเทคนิคเลย, วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย, เทศบาลเมืองเลย, สอ.ครูเลย จำกัด, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน, สำนักพุทธศาสนาเลย, วิทยาเขตศรีล้านช้าง, วิทยาลัยสงฆ์เลย, สำนักงานวัฒนธรรม, สำนักงานสกสค., ศูนย์การศึกษาพิเศษ, กลุ่มบ้านนาญของหน่วยจังหวัดทุกราย, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษหน่วยจังหวัด
12 (เขตที่ 6/2)	หน่วยจังหวัด 2 หน่วยอำเภอท่าลี่	กลุ่ม สพป.เลย เขต 1, กลุ่มบ้านนาญ สพป.เลย เขต 1, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษ สพป.เลย เขต 1, กลุ่มสพม. 19, กลุ่มท่าลี่, กลุ่มบ้านนาญอำเภอท่าลี่, ร.ร.ท่าลี่วิทยา, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอท่าลี่,
13 (เขตที่ 7/1)	หน่วยอำเภอเอราวัณ	กลุ่มเอราวัณผาอินทร์แปลง, กลุ่มผาสามยอดทรัพย์ไพรวัลย์, กลุ่มบ้านนาญอำเภอเอราวัณ, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอเอราวัณ, ร.ร.เอราวัณพิทยาคม, ร.ร.ผาอินทร์แปลงวิทยา, ร.ร.ผาสามยอดพิทยาคม
14 (เขตที่ 7/2)	หน่วยอำเภอภูหลวง	กลุ่มหอยหลวง, กลุ่มหนองคัน, กลุ่มข้าราชการบ้านนาญอำเภอภูหลวง, กลุ่มเรียกเก็บพิเศษอำเภอภูหลวง, ร.ร. ภูหลวงวิทยา

หมายเหตุ บัญชีภาคผนวก 1 นี้ให้ใช้ในการเลือกตั้งสำหรับปีบัญชี 2557 เป็นต้นไป



ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ให้สอดคล้องกับระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2544 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และข้อ 86 (4) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2547 เมื่อวันที่ 26 - 27 มีนาคม 2548 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2548 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2548 ”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ กรรมการดำเนินการ ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ผู้ตรวจสอบกิจการ ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ” หมายถึง คณะกรรมการการเลือกตั้งของสหกรณ์

“ สรรหา ” หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ กระบวนการสรรหา ” หมายถึง การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ เลือกตั้ง ” หมายถึง การเลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

“ หน่วย ” หมายถึง กิ่งอำเภอ อำเภอ จังหวัด หรือหน่วยพิเศษที่กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ของ

สหกรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

“เขต” หมายถึง พื้นที่ที่กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง และการให้บริการสมาชิกซึ่งเป็นไปตามบัญชีภาคผนวก 1 ท้ายระเบียบนี้

“การตรวจสอบกิจการ” หมายถึง การตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ อันได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การปฏิบัติการ การบริหารงาน ระบบงาน การสารสนเทศ รวมทั้งการตรวจสอบด้านอื่น ๆ

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง บุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์เลือกตั้งจากสมาชิก นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอก ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของสหกรณ์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

“ประสบการณ์ด้านกิจการสหกรณ์” หมายถึง การเคยเป็นหรือเคยทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ กรรมการดำเนินการสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ผู้แทนสมาชิกของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบการเงิน ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่บัญชี หรือเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

หมวดที่ 2

ผู้ตรวจสอบกิจการและการเลือกตั้ง

ข้อ 5. ให้สหกรณ์มีผู้ตรวจสอบกิจการได้ไม่เกิน 5 คน ในกรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือหากเป็นนิติบุคคล ให้มีจำนวนไม่เกิน 1 นิติบุคคล ซึ่งเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่โดยให้มีวาระดำรงตำแหน่ง 2 ปีบัญชี

ข้อ 6. การสรรหา ให้มีกระบวนการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งก่อนวันประชุมใหญ่ โดยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง สหกรณ์ (กต.สอ.) พ.ศ. 2548 กำหนดวันสรรหาของทุกเขต ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ กำหนดในวันและเวลาเดียวกัน กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์อาจกำหนดให้มีหน่วยสรรหา กลางก่อนวันเลือกตั้งทั่วไปก็ได้

ข้อ 7. การประกาศรับสมัครผู้ตรวจสอบกิจการ ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ประกาศกำหนดวันรับสมัครและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับการสรรหา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงสรรหาและกำหนดที่ลงคะแนนสรรหาให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ประจำศูนย์อำนาจการหรือประจำเขตสรรหา เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

ข้อ 9. ผู้สมัครรับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ จะต้องยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งภายในเวลาที่กำหนด และต้องมีสมาชิกลงนามรับรองในใบสมัครไม่น้อยกว่า ห้าคน พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ หนึ่งพันบาทและเมื่อยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์แล้วจะถอนการสมัครมิได้

ข้อ 10. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประกาศรายชื่อ และเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครก่อนวันสรรหาไม่น้อยกว่า ยี่สิบวัน

การประกาศตามวรรคแรก ให้ติดประกาศไว้ ณ สถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก
- (2) กองอำนาจการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขต

(3) ที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วย

(4) สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมแห่งชาติ

ข้อ 11. การลงคะแนนสรรหา ให้สมาชิกผู้มีสิทธิสรรหาใช้สิทธิเลือกผู้ตรวจสอบกิจการได้เพียงหนึ่งคน โดยใช้สิทธิ ณ ที่ลงคะแนนสรรหาในเขตของตนเอง และให้คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหา พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 12. การกำหนดเขตสรรหาให้ถือเอาการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเป็นสำคัญ จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการในแต่ละเขตให้กำหนดตามสัดส่วนของสมาชิกในเขตสรรหาที่นั้น ๆ

ในกรณีเขตสรรหาใดมีผู้ตรวจสอบกิจการได้มากกว่า หนึ่งคน ให้ถือเอาผู้สมัครที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับลงมาจนครบจำนวนผู้ตรวจสอบกิจการในเขตที่นั้น

ข้อ 13. สมาชิกที่ไปใช้สิทธิลงคะแนนสรรหา ต้องลงลายมือชื่อ ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหา และต้องนำบัตรประจำตัวสมาชิก บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือบัตรประชาชน หรือบัตรสมาชิกคุรุสภา หรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือบัตรอื่นซึ่งทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายไปแสดงต่อกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเพื่อลงเลขที่บัตรไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ไม่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหา หรือไม่มีบัตรประจำตัวมาแสดง จะไม่มีสิทธิในการลงคะแนนสรรหา

ข้อ 14. การนับคะแนน และการประกาศผล

(1) การนับคะแนนการสรรหาผู้ตรวจสอบกิจการ เมื่อหมดเวลาการลงคะแนน ให้กรรมการประจำที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วยปิดการลงคะแนน แล้วให้นำหีบบัตรสรรหาส่งมอบให้กองอำนาจการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขตโดยเร็ว

เมื่อศูนย์อำนาจการเลือกตั้งประจำเขตได้รับหีบบัตรครบจำนวนแล้วให้นำบัตรสรรหาทั้งหมดมารวมกันแล้วจึงเริ่มนับคะแนน และประกาศผลการสรรหาให้ทราบโดยทั่วกัน

(2) ให้กรรมการประจำศูนย์อำนาจการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขต รายงานผลการสรรหาในเขตของตนให้คณะกรรมการการเลือกตั้งสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อประกาศผลการสรรหาต่อไป

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้ง เสนอผลการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งจำนวนสิบคน โดยเขตสรรหาที่หนึ่งเสนอไม่เกินหกคน เขตสรรหาที่สองเสนอไม่เกินสี่คน และให้ถือว่าเป็นการเลือกตั้งที่สมบูรณ์ และชอบด้วยกฎหมาย

การเลือกตั้งตามวรรคแรก ให้ผู้ได้รับการเลือกตั้งลำดับที่หนึ่งถึงสามของเขตสรรหาที่หนึ่ง และลำดับที่หนึ่งถึงสองของเขตสองเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ส่วนที่เหลือให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาสองปี โดยแยกเป็นเขต หากปรากฏว่าบัญชีที่ขึ้นแต่ละเขตหมดคให้ใช้บัญชีเขตอื่นได้

(1) ให้ผู้ตรวจสอบกิจการเลือกกันเองเป็นประธานคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ แล้วแจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ทราบในคราวนั้น

(2) ในกรณีผู้ตรวจสอบกิจการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ก็ให้เลื่อนผู้ได้รับคะแนนลำดับถัดไปของผู้ขึ้นบัญชีไว้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ โดยให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

(3) ในกรณีผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งครบวาระแล้ว หากยังไม่มีทางเลือกตั้งใหม่ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่และอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการชุดใหม่

(4) ให้ผู้ตรวจสอบกิจการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีทางบัญชีนับตั้งแต่วันที่ได้รับเลือกตั้ง

ข้อ 16. ผู้ตรวจสอบกิจการพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ออกตามวาระหรือมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ
- (3) ลาออก โดยยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมใหญ่หรือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (4) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (5) ที่ประชุมใหญ่มีมติถอดถอน
- (6) ไม่ได้ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการสหกรณ์เป็นเวลาสองเดือนติดต่อกัน
- (7) ย้ายหรือโอนไปรับราชการต่างจังหวัด
- (8) ไปช่วยราชการหรือศึกษาต่อต่างจังหวัดเกินกว่าสามเดือน

หมวดที่ 3

ข้อห้ามเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกตั้ง

ข้อ 17. ห้ามมิให้ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อจงใจให้ผู้มีสิทธิสรรหาหรือเลือกตั้งลงคะแนนให้แก่ตนหรือผู้สมัครอื่นหรือเพื่อมิให้ผู้อื่นเข้ามาสมัครเป็นคู่แข่ง โดยวิธีการดังนี้

- (1) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่ผู้ใด
- (2) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมแก่สถานศึกษา, หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก
- (3) โฆษณาหาเสียงด้วยการจัดมหรสพ หรือการรื่นเริงต่าง ๆ หรือแจกจ่ายใบสมัคร หรือบัตรหาเสียงคนใดคนหนึ่ง ภายในบริเวณที่ลงคะแนน 30 เมตร
- (4) เลี้ยง หรือ รับจะจัดเลี้ยงผู้ใด
- (5) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคามใส่ร้ายด้วยความเท็จ หรือจงใจให้เข้าใจผิดในคะแนนนิยมของผู้สมัคร

ผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษตามที่สหกรณ์กำหนดหรือตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ แล้วแต่กรณี ข้อห้ามดังกล่าวข้างต้นมีผลบังคับก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีหกสิบวัน จนถึงเวลาสิ้นสุดการประชุมใหญ่

ข้อ 18. กรณีผู้สมัครรับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งผู้ใดจงใจฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 17 โดยมีหลักฐานปรากฏชัดเจน ให้กรรมการการเลือกตั้งเสนอผลการลงคะแนนสรรหาสำหรับบุคคลผู้นั้น พร้อมหลักฐานการกระทำ ความผิดและสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 15 ต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด 4

การค้ดค้านผลการสรรหาและการเลือกตั้ง

ข้อ 19. เมื่อกณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศผลการสรรหาเขตใดไปแล้ว ผู้มีสิทธิลงคะแนนสรรหา ไม่น้อยกว่าห้าคน หรือผู้สมัครเห็นว่าการสรรหา หรือการนับคะแนนสรรหาในเขตสรรหานั้นทุจริตไม่เที่ยงธรรม ให้ร้องค้ดค้านการสรรหาต่อกณะกรรมการการเลือกตั้ง ภายใน สิบวัน นับแต่วันประกาศผลการสรรหา

ข้อ 20. ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนคำร้องเรียนหรือค้ดค้านนั้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และเที่ยงธรรม ภายในสิบวันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียนและต้องให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมใหญ่ดังนี้

(1) กรณีการสรรหา การเลือกตั้ง หรือการนับคะแนนมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม ให้มีการสรรหา หรือเลือกตั้งใหม่ หรือนับคะแนนใหม่ แล้วแต่กรณี

(2) กรณีความไม่สุจริตหรือไม่เที่ยงธรรมมิได้เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับเลือกตั้ง หรือไม่เป็นเหตุสำคัญ ที่ทำให้ผู้นั้นได้รับเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งมีคำสั่งยกคำร้องค้ดค้าน

หมวด 5

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 21. ผู้ตรวจสอบกิจการต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานดังต่อไปนี้

(1) เป็นสมาชิกสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า สิบสองเดือน และเป็นผู้มีความรู้ด้านธุรกิจการเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ หรือกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ

(2) เป็นสมาชิกที่มีประสบการณ์ด้านกิจการสหกรณ์ (ให้ใช้คุณสมบัติของกรรมการดำเนินการ โดยอนุโลม)

(3) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ และสามารถปรับใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

(4) มีความรู้ด้านการเงิน การบัญชี กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ ของนายทะเบียนสหกรณ์ และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การดำเนินธุรกิจสหกรณ์

(5) รายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ (1),(2)และ (3) ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์ กำหนด

ข้อ 22. ผู้ตรวจสอบกิจการควรผ่านการอบรมเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบกิจการ และควรพัฒนาความรู้ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 23. บุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องไม่เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการ หรือพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นี้ หรือสหกรณ์อื่น และไม่เป็นผู้ต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

หมวด 6

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 24. ผู้ตรวจสอบกิจการต้องประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบแห่งจริยธรรม ดังต่อไปนี้

- (1) ตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- (2) ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบธรรม ปราศจากอคติส่วนตัว และปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ
- (3) พึงละเว้นไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในการกระทำหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ รวมทั้งจะทำให้เกิดอคติ จนเป็นเหตุไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม
- (4) พึงพัฒนาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพงานตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
- (5) ไม่พึงรับสิ่งของ หรือทรัพย์สินมีค่าใด ๆ จากสหกรณ์ นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่พึงได้รับ
- (6) ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ ซึ่งได้ทราบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ต่อสหกรณ์ หรือต่อการตรวจสอบใด ๆ หรือต้องให้ถ้อยคำในฐานะพยานตามกฎหมาย

หมวด 7

หน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 25. ผู้ตรวจสอบกิจการ มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ โดยทั่วไปดังนี้

- (1) ตรวจสอบสมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชีของสหกรณ์ โดยใช้เทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของสหกรณ์
- (2) ตรวจสอบการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินงานอื่น ๆ เพื่อวิเคราะห์ ประเมินผล และให้คำแนะนำแก่สมาชิก คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการของสหกรณ์
- (3) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสหกรณ์ ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติในแต่ละกิจการที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้
- (4) ตรวจสอบการจัดจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง หนังสือสัญญาจ้าง และหลักประกันของพนักงาน และลูกจ้างของสหกรณ์
- (5) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่าย ของสหกรณ์ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่
- (6) ติดตามผลการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอปรับปรุงแผนงาน นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประสิทธิภาพในการบริหารงาน
- (7) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และคำแนะนำของทางราชการ ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือกิจการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร หรือเห็นว่าเป็นผลดีต่อการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- (8) ตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินการ เพื่อทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล และความปลอดภัยในระบบ

(9) ตรวจสอบการดูแลรักษาสินทรัพย์ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของสหกรณ์ ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

(10) ผู้ตรวจสอบกิจการต้องสอบทานและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ว่าเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินงาน และการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพิจารณากำหนดขอบเขตและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมรัดกุม

(11) ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่นการให้สินเชื่อ การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การรวบรวมผลิตผล การให้บริการส่งเสริมการเกษตร การรับฝากเงิน เป็นต้น

(12) แบบรายงานการตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการต้องจัดทำรายงานการตรวจสอบกิจการตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

(13) ผู้ตรวจสอบกิจการต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนและเข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบกิจการที่นำเสนอต่อที่ประชุมนั้นๆ

ข้อ 26. รายงานการตรวจสอบกิจการ แบ่งออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

(1) รายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือน หรือรายงานของเดือนที่เข้าทำการตรวจสอบเป็นการสรุปผลการตรวจสอบกิจการประจำเดือนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(2) รายงานการตรวจสอบกิจการ เป็นการสรุปผลการตรวจสอบโดยภาพรวมเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

(3) การรายงานส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับ ดูแลสหกรณ์ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการจัดส่งสำเนารายงานต่อส่วนราชการ ดังนี้

ก. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ส่งถึงสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเลย

ข. กรมส่งเสริมสหกรณ์ ส่งถึงสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย

ข้อ 27. ในกรณีที่ปรากฏชัดว่า มีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญแก่สหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการและส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์โดยเร็ว และหากผู้ตรวจสอบกิจการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญยิ่งผู้ตรวจสอบกิจการทั่วไป พึงปฏิบัติ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 8

หน้าที่ของสหกรณ์ต่อการตรวจสอบกิจการ

ข้อ 28. สหกรณ์มีหน้าที่ต่อการตรวจสอบกิจการดังนี้

(1) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบกิจการ

(2) จัดทำบัญชี เอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชี ตลอดจนเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ให้เรียบร้อย ครบถ้วน พร้อมทั้งรับการตรวจสอบเมื่อใดก็ได้

(3) ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่าง ๆ และพร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบกิจการ

(4) พิจารณาปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกิจการ

หมวด 9

มาตรฐานการตรวจสอบกิจการ

ข้อ 29. มาตรฐานการตรวจสอบกิจการที่ผู้ตรวจสอบต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ โดยทำการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) การปฏิบัติการ (Operational Audit.) และการบริหารงาน (Management Audit.)
- (2) ต้องปฏิบัติการตรวจสอบให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นธรรม
- (3) ต้องวางแผนการตรวจสอบอย่างเหมาะสม
- (4) ต้องสอบทานและประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในของสหกรณ์ ว่าเหมาะสมและเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อกำหนดขอบเขต และวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมรัดกุม
- (5) ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบหลักฐานให้เพียงพอ และเหมาะสมในการเสนอผลการตรวจสอบในรายงานการตรวจสอบกิจการ โดยใช้วิธีการตรวจสอบตามควรแก่กรณี

ข้อ 30. มาตรฐานการรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการ ประกอบด้วย

- (1) ต้องจัดทำรายงานตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด
- (2) ต้องระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้ในรายงานการตรวจสอบกิจการ โดยรัดกุม ชัดแจ้ง
- (3) ต้องรายงานเรื่องที่ตรวจพบให้ครบถ้วน และถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุงงานของสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ และในเดือนหนึ่งการตรวจสอบกิจการอาจทำได้เกินกว่าหนึ่งครั้ง หรือตามที่คุณตรวจสอบกิจการเห็นสมควร อัตราค่าตอบแทนในการตรวจสอบกิจการต่อครั้ง และงบประมาณค่าตรวจสอบกิจการในแต่ละปีให้เป็นไปตามประชุมใหญ่กำหนด

หมวด 10

หมวดเบ็ดเตล็ด

ข้อ 31. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกคนอำนวยความสะดวกในปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ หากพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำการอันเป็นการมิให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ โดยเจตนาไม่สุจริต ให้ผู้บังคับบัญชาสอบสวนและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ 32. ให้เก็บรักษาสมุดบันทึกการตรวจสอบกิจการไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย มิให้ชำรุดสูญหาย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า สิบปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ 33. ให้ผู้ตรวจสอบกิจการที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ ดำรงตำแหน่งไปจนกว่าจะหมดวาระตามระเบียบเดิม

ข้อ 34. ให้ประธานกรรมการสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา จำกัด รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2548

๐๗

(นายก๊ก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา จำกัด

บัญชีภาคผนวก 1

ต่อท้ายระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา จำกัด ว่าด้วยผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2548

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2552

1. ผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวน 5 คน กำหนดเป็น 3 เขตสรรหา
2. จำนวนผู้ขึ้นบัญชี จำนวน 5 คน
3. บัญชีรายละเอียด จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการในแต่ละเขตสรรหา ดังต่อไปนี้

เขตสรรหา	หน่วยบริการในเขตสรรหา	จำนวน / คน	หมายเหตุ
1	หน่วยบริการทุกหน่วยในเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1	2	ขึ้นบัญชี 2 คน
2	หน่วยบริการทุกหน่วยในเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2	2	ขึ้นบัญชี 2 คน
3	หน่วยบริการทุกหน่วยในเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 3	1	ขึ้นบัญชี 1 คน



**ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
ว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กต.สอ.) พ.ศ. 2548**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และข้อ 86(5) แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2547 เมื่อวันที่ 26-27 มีนาคม 2548 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กต.สอ.) พ.ศ. 2548 ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กต.สอ.) พ.ศ. 2548 ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กต.สอ.) พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ กรรมการดำเนินการ ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ ผู้ตรวจสอบกิจการ ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ การสรรหา ” หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ เขต ” หมายถึง พื้นที่ที่กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์การสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ หน่วย ” หมายถึง กิ่งอำเภอ อำเภอ จังหวัด หรือหน่วยพิเศษที่กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์

ของสหกรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

“ กระบวนการสรรหา ” หมายถึง การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

“ การเลือกตั้ง ” หมายถึง เลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ

“ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ” หมายถึง คณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กต.สอ.)

“ ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการการเลือกตั้งจำนวนห้าคน ประกอบด้วย ประธานหนึ่งคน และกรรมการอีกจำนวนสี่คน โดยการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ”

ความในข้อ 5 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2556 ใช้เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2556

ข้อ 6. ให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งประชุม และเลื่อกระหว่กันเองเป็นประชน รongประชน เลขานุการ และตำแหน่งอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการเลือกตั้ง แล้วแจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ทราบในการประชุมคราวนั้น

กรณีตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคแรกว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ก็ให้เลือกตั้งกันเองแล้วแจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งตามวาระคราวละสามปี หากตำแหน่งว่างลงก่อนครบตามวาระ ก็ให้เลื่อนผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น และให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 8. เมื่อพ้นสามปีตามวาระแล้ว หากยังไม่มีการเลือกตั้ง ก็ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ 9. การกำหนดวิธีเลือกตั้ง การกำหนดวันเลือกตั้ง การประกาศรับสมัคร การประกาศผลการเลือกตั้ง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้ง และการดำเนินการอันเกี่ยวเนื่องกับการเลือกตั้ง ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการสภรณ และให้การเลือกตั้งต้องกระทำในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 10. คณะกรรมการการเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติของกรรมการดำเนินการโดยอนุโลม
- (2) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือผู้แทนสมาชิก
- (3) ต้องไม่เป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 11. นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการการเลือกตั้งพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (3) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อกรรมการดำเนินการ
- (4) ที่ประชุมใหญ่ลงมติถอดถอนทั้งคณะ หรือรายตัว
- (5) ไปช่วยราชการหรือย้ายไปรับตำแหน่งในเขตท้องที่จังหวัดอื่น
- (6) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

กรณีที่ประชุมใหญ่ไม่มีมติถอดถอนคณะกรรมการการเลือกตั้งหรือลาออกทั้งคณะ ให้ที่ประชุมจัดให้มีการเลือกตั้งขึ้นแทนในคราวประชุมครั้งนั้น

อนึ่ง กรณีกรรมการการเลือกตั้งว่างลงเกินกว่ากึ่งหนึ่งหรือว่างลงทั้งคณะ และไม่เหลือบุคคลผู้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่กรรมการการเลือกตั้งชั่วคราวไปพรวงก่อนจนกว่าจะมีการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 12. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการการเลือกตั้งมีอำนาจหน้าที่ อันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการทั้งปวงรวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) กำหนดที่ตั้งกองอำนวยการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งประจำเขตไว้ ณ หน่วยใดหน่วยหนึ่ง

ในเขตนั้นตามความเหมาะสมในคราวที่มีการสรรหา รวมทั้งการกำหนดที่ลงคะแนนสรรหาของหน่วยด้วย

(2) แต่งตั้งกรรมการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์อำนวยการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง ประจำเขตและประจำที่ลงคะแนนของหน่วย

(3) กำหนดวันรับสมัคร ออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อและเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัคร รับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหา กำหนดแบบพิมพ์ตลอดจนเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง ตลอดจนประกาศผลการสรรหาให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

(4) เสนอแนะกรรมการดำเนินการให้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคล เพื่อเลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ หากเห็นว่ามิใช่อำนาจซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาในการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง

(5) เสนอผลการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา

(6) มอบหมายให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการเลือกตั้ง

(7) วางแผนและดำเนินการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และกรรมการเลือกตั้ง

(8) กำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง ตามประเภทของการเลือกตั้ง

(9) แต่งตั้งและจัดประชุมชี้แจงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง

(10) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(11) ตรวจสอบบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และดำเนินการเพิ่มชื่อหรือถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(12) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงคะแนน การนับคะแนนเลือกตั้ง และการประกาศผลการเลือกตั้ง

(13) ดำเนินการอื่นที่เป็นเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(14) ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านบุคลากร สถานที่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

(15) และอื่น ๆ ตามที่ประชุมใหญ่เสนอแนะ

ข้อ 13. การประชุม ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระจำเป็น และจะต้องมีผู้มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีการประชุมเพื่อพิจารณาผลการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้ง จะต้องมิมติเป็นเอกฉันท์

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งเสนอแผนงาน และงบประมาณต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อเสนองบประมาณต่อที่ประชุมใหญ่ทุกปีบัญชี

ข้อ 15. การบริหารเงินงบประมาณตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และพัสดุของสหกรณ์ทุกประการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้เป็นกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์จนกว่าจะครบวาระตามระเบียบเดิม

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2548



(นายกัก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ 2548

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่3) ข้อ64 (9) และข้อ 86 (6) ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2547 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2548 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ไว้ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ถือใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญแล้วแต่กรณี

“ประธาน กรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ 5. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6. การประชุมใหญ่ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่น้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 7. คณะกรรมการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ เมื่อใดก็ตามแต่จะเห็นสมควร แต่กรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ คณะกรรมการจะต้องเรียกประชุมวิสามัญโดยมิชักช้าแต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ คือ

(1) นายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้ประชุมใหญ่วิสามัญ

(2) สหกรณ์ขาดทุนเกินกึ่งของจำนวนทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้ว

ข้อ 8. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกตามจำนวนต่อไปนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันทำหนังสือร้องขอคือ

(1) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน

(2) ผู้แทนสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคน

เมื่อคณะกรรมการได้รับคำร้องขอตั้งกล่าวจากผู้ร้องขอข้างต้นแล้ว ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องนั้น หากคณะกรรมการดำเนินการไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้ ภายในระยะเวลาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9. ให้กำหนดองค์ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ดังนี้

- (1) การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน
- (2) การประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก จะต้องเป็นผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน

ข้อ 10. กรณีได้เรียกประชุมใหญ่แล้ว หากมีผู้มาประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม ก็ให้มีการนัดประชุมอีกครั้งหนึ่งภายในสิบวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกร้องขอแล้ว กรณีต่อไปนี้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

- (1) มีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า สามร้อยคน ในกรณีประชุมใหญ่ประกอบด้วยสมาชิก
- (2) มีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบ ของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าคน กรณีประชุมใหญ่ประกอบด้วยสมาชิก การกำหนดองค์ประชุมตามข้อ 9 และข้อ 10 ให้นับเฉพาะผู้มาลงชื่อแล้วและได้เข้านั่งในที่ประชุมเท่านั้น
- (3) การประชุมใหญ่วิสามัญ จะต้องมียกเว้นจำนวนสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ 11. การวินิจฉัยชี้ขาด ในที่ประชุมใหญ่ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือเสียง 2 ใน 3 ของสมาชิกที่มาประชุม คือ

- (1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (2) การควบสหกรณ์
- (3) การแยกสหกรณ์
- (4) การเลิกสหกรณ์
- (5) การอื่นใดที่ข้อบังคับกำหนดให้ใช้เสียงสองในสาม ของจำนวนสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ 12. ให้สมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงได้เพียง 1 เสียง แม้จะมีหุ้นจำนวนเท่าใดก็ตาม

ข้อ 13. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกแล้วแต่กรณีจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

ข้อ 14. เมื่อจะมีการประชุมใหญ่ ให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้ง วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกแล้วแต่กรณีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ด วัน แต่ถ้าเป็นการเร่งด่วนอาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยให้ประธาน หรือรองประธาน หรือเลขานุการ เป็นผู้ลงนามหนังสือนั้น ขณะเดียวกันก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้ทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 15. อำนาจและหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่

ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยปัญหาทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) รับทราบเรื่องรับสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์ การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (2) พิจารณาผลการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (3) พิจารณาอนุมัติบุคคล และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (4) รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน ของสหกรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการ และรายงานของ ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (5) พิจารณำาเห็นจ้ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น หรือพนักงาน หรือผู้ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์ และผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (6) พิจารณำาหนดวงเงิน ซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกัน
- (7) พิจารณาแผนงานและงบประมาณการ รายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- (8) พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (9) รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยและหรือชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นี้เป็นสมาชิกอยู่
- (10) พิจารณาและปฏิบัติตามข้อบังคับของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
- (11) กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำ เพื่อเป็นเครื่องเกื้อหนุนบรรดาสมาชิก ตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

ข้อ 16. เมื่อถึงเวลานัดประชุมและมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้ประธานดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ตกลงเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น

ข้อ 17. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกเท่านั้น เป็นผู้มีสิทธิเสนอเรื่องหรือประเด็นในที่ประชุม โดยจะต้องมีสมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน เว้นแต่ประธานเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

ให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องที่เสนอให้เสร็จสิ้นคราวนั้น โดยให้ประธานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ จึงถือเป็นมติ

- (1) ประธานได้ถามความเห็นที่ประชุมว่ารับหรือปฏิเสธ
- (2) ที่ประชุมได้พิจารณาโดยอภิปรายแล้วลงมติ

การเสนอเรื่องหรือประเด็นตามวรรคแรก จะกระทำล่วงหน้าโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธาน หรือจะเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมในวันประชุมก็ได้

ข้อ 18. สมาชิกผู้ใดประสงค์จะกล่าวต่อที่ประชุม ให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงกล่าวถ้อยคำได้ โดยจะกล่าว ณ ที่ของตน หรือที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ แต่ต้องเป็นคำกล่าวกับประธานเท่านั้น

ข้อ 19. ประธานต้องให้โอกาส ผู้เสนออภิปรายก่อน หากมีผู้เสนอหลายคนในประเด็นเดียวกันก็ให้อภิปรายได้คนเดียว

ข้อ 20. เมื่อมีผู้เสนออภิปรายแล้ว ถ้ามีผู้คัดค้านก็ให้ผู้นั้นอภิปราย เมื่อผู้คัดค้านอภิปรายแล้วถ้ามีผู้ใดสนับสนุนผู้เสนอหรือสนับสนุนผู้คัดค้านก็ให้อภิปรายสลับกันไป

หากฝ่ายหนึ่งไม่มีผู้อภิปราย แต่อีกฝ่ายหนึ่งมีผู้อภิปราย ให้ประธานอนุญาตฝ่ายที่จะอภิปรายนั้นอภิปรายซ้อนกันไป โดยไม่ต้องสลับกัน

ข้อ 21. ถ้ามีผู้ยกมือขออภิปรายหลายคน ประธานจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้ แต่ให้คำนึงถึงผู้เสนอ ผู้รับรอง และผู้ที่ยังไม่ได้อภิปรายด้วย

ข้อ 22. การปิดอภิปราย ให้มีได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ไม่มีผู้ใดจะอภิปราย

(2) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายพอสมควรแล้ว จึงมีการเสนอให้ปิดอภิปราย เพื่อให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ 23. ขณะที่มีการอภิปรายอยู่ ถ้าประธานยื่นขึ้น ให้สมาชิกผู้กำลังอภิปราย หรือจะขออภิปรายหยุดการกระทำของตนไว้ก่อนแล้วนั่งลงทันที สมาชิกทั้งหลายในที่ประชุมต้องนั่งฟังประธาน

ข้อ 24. เมื่อประธานเตือนสมาชิกผู้ใดให้เข้าระเบียบ สมาชิกผู้นั้นต้องปฏิบัติตามทันที ถ้าผู้ใดละเมิดระเบียบที่ประชุมนี้โดยไม่ยอมเชื่อฟังคำตักเตือน ห้ามปราม หรือให้ออนคำพูดแล้ว หรือมิให้พูดต่อไปแล้ว ให้ประธานสั่งผู้ละเมิดนั้นออกไปจากที่ประชุมก็ได้ ถ้าผู้นั้นไม่ยอมออกไป ให้ประธานพิจารณาหรือสั่งการตามควรแก่กรณีเพื่อให้ที่ประชุมเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย

ข้อ 25. สมาชิกผู้ใดใช้เวลาอภิปรายครั้งใดนานเกินสมควรแต่ละเรื่อง และยังมีผู้อื่นขออภิปรายต่อได้อีก ประธานอาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้ เมื่อได้อภิปรายครบห้านาทีแล้ว

ข้อ 26. สมาชิกต้องอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังอยู่ในประเด็นเท่านั้น ห้ามมิให้กล่าวข้อความต่อไปนี้

(1) ข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

(2) ถ้อยคำหยาบคาย

(3) ถ้อยคำเสียดสี ใส่ความผู้อื่นโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้ถูกกล่าววั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องส่วนตัว หรือเรื่องอื่นใด อันอาจเสียหายแก่ตนเองให้ผู้นั้นยื่นขึ้น ณ ที่ของตน เพื่อแสดงการขออนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงกล่าวแก้หรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้

ข้อ 27. ให้มีการลงมติจากการอภิปราย จะกระทำได้ทั้งโดยเปิดเผย และโดยลับการลงคะแนน โดยเปิดเผยให้ใช้วิธียกมือขึ้นเหนือศีรษะ หรือยืน การออกเสียงโดยลับให้สหกรณ์จัดที่ลงคะแนนไว้ในที่อันเหมาะสม

ข้อ 28. การลงมตินั้น หากข้อเสนอดังกล่าวได้ถูกอภิปรายแล้ว ให้ยกเอาประเด็นที่ได้อภิปรายลำดับสุดท้ายมาลงมติก่อน แล้วย้อนเป็นลำดับมาถึงข้อเสนอแรก โดยถือเอาคะแนนมากขึ้นเป็นเกณฑ์ตัดสิน

ข้อ 29. ประธานที่ประชุม ในการประชุมใหญ่ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมก็ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากมีรองประธานกรรมการหลายคนก็ให้ที่ประชุมเลือกรองประธานกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นประธานในที่ประชุมคราวนั้น ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ ก็ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการดำเนินการ หรือสมาชิกคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมคราวนั้น

ข้อ 30. รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในสมุดรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือสมาชิกอีกคนหนึ่งแล้วแต่กรณีที่เข้าประชุมในคราวนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 31. ให้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ตาม ข้อ 30 ให้สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันประชุมใหญ่ และหากสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกต้องการทักท้วงรายงานการประชุมเช่นว่านี้ ก็ให้กระทำได้ภายในเวลา สามสิบ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานการประชุมนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2548



(นายก๊ก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2560 ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9), (12) และ ข้อ 86 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2548” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์การให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ข้อ 5. ในระเบียบนี้
 - “ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
 - “ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
 - “ คณะกรรมการอำนวยการ ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
 - “ อนุกรรมการ ” หมายถึง อนุกรรมการที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอำนวยการ แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานธุรกิจสหกรณ์ โดยมีวาระเท่ากับคณะกรรมการที่แต่งตั้ง ไม่รวมถึงกรรมการหรือคณะทำงาน

หมวดที่ 1

จำนวนและการดำรงตำแหน่ง

- ข้อ 6. ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอำนวยการ อาจแต่งตั้งอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในธุรกิจสหกรณ์
- ข้อ 7. อนุกรรมการแต่ละคณะให้มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน หรือมีจำนวนตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการ สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิก หรือพนักงานสหกรณ์ก็ได้ โดยให้มีประธานหนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน นอกนั้นเป็นกรรมการ

ข้อ 8. การดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระของคณะกรรมการชุดที่แต่งตั้งนั้น เมื่อครบกำหนดแล้วถ้ายังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการชุดเดิมอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ 9. คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ข้อ 10. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ถ้าจำเป็นจะต้องมีการประชุมให้นำเอาวิธีการประชุมที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ ใช้บังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด 2

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 12. การพ้นจากตำแหน่ง อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือรายตัวเพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) ขาดจากสมาชิก
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถอดถอนทั้งคณะหรือรายตัว
- (5) ขาดประชุมคณะกรรมการติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (6) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการอำนวยการ ที่แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 13. ตำแหน่งว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ ในคณะอนุกรรมการนั้นแม้ตำแหน่งจะว่างลงบ้าง อนุกรรมการที่มีอยู่อาจจะปฏิบัติหน้าที่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งแทนในตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าในเวลาใดจำนวนอนุกรรมการลดลงเหลือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดที่แต่งตั้ง อนุกรรมการที่เหลืออยู่จะปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ไม่ได้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งอนุกรรมการคนใหม่

อนุกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่าง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบจะอยู่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ให้เหมาะสมกับการดำเนินการ และเป็นแนวในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจการเงิน รวมทั้งคำแนะนำของนายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับแนวทางการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และข้อ 86 (12) แห่งข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ. 2556

ข้อ 4. บรรดาระเบียบ แนวปฏิบัติ มติคณะกรรมการ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง ที่ปรึกษา หรือ ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสภามหาวิทยาลัย

ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

ข้อ 6. ที่ปรึกษา มี 2 ประเภท ประกอบด้วย ที่ปรึกษา และ ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

ข้อ 7. ให้สภามหาวิทยาลัยมี ที่ปรึกษา ได้ไม่เกิน 7 คน และ ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ จำนวนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และให้ดำรงตำแหน่งอยู่เท่ากับวาระของคณะกรรมการชุดที่แต่งตั้ง

ข้อ 8. การแต่งตั้งที่ปรึกษา สหกรณ์ควรพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาจาก ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณลักษณะ ดังนี้

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสหกรณ์
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน
- (4) ทรงคุณวุฒิด้านการบัญชี
- (5) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ
- (6) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการดำเนินธุรกิจ

ข้อ 9. คุณสมบัติของที่ปรึกษา และที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

(1) คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ก. เคยเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการ หรือ
- ข. เป็นหรือเคยเป็นหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก หรือ
- ค. เคยเป็นที่ปรึกษาสหกรณ์มาก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือ
- ง. เป็นหรือเคยเป็นประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการในชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย จำกัด หรือ
- จ. เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์ หรือเป็นหรือเคยเป็นอาจารย์ผู้สอนด้านการสหกรณ์ในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือ
- ฉ. เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ เช่น การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจ การสหกรณ์ ฯลฯ เป็นต้น
- ช. เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน หรือองค์กรทางการเงิน สถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้จัดการ หรือ ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(2) คุณสมบัติของที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

- ก. เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติเช่นเดียวกับที่ปรึกษาทุกประการ หรือ
- ข. เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการบริหารงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 10. ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และแนะนำการบริหารงานของคณะกรรมการหรือฝ่ายจัดการสหกรณ์

ข้อ 11. ให้ที่ปรึกษาได้รับเงินค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน หรือ เงินอื่นใดตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 12. ที่ปรึกษาอาจได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามมติคณะกรรมการ และตามงบประมาณประจำปี
ของสหกรณ์

ข้อ 13. ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ ในคราวเดียวกัน ดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการดำเนินการ
- (2) ผู้ตรวจสอบกิจการ
- (3) ผู้สอบบัญชี
- (4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 14. ที่ปรึกษาของสหกรณ์ที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ ให้ดำรงตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่
ตามระเบียบนี้

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา
เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย ผู้แทนสมาชิกและกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2560

เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มสมาชิกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความเข้มแข็ง และสอดคล้องกับความต้องการของมวลสมาชิก อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 61, 62, 63 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 ข้อ 59 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (3) คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ให้แก้ไขระเบียบว่าด้วย ผู้แทนสมาชิกและกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 บททั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยผู้แทนสมาชิกและกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2560 ”
- ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยผู้แทนสมาชิกและกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2556 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ”
- ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้

- “สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
- “คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกลุ่มผู้แทนสมาชิก ตามระเบียบนี้
- “ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการบริหารกลุ่มผู้แทนสมาชิก ตามระเบียบนี้
- “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
- “ผู้แทนสมาชิก” หมายถึง ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
- “กลุ่มสมาชิก” หมายถึง กลุ่มสมาชิกตามประกาศของสหกรณ์
- “เลือกตั้ง” หมายถึง การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก
- “ที่ประชุมใหญ่” หมายถึง ที่ประชุมใหญ่ของกลุ่มสมาชิก

หมวดที่ 2

คุณสมบัติของผู้แทนสมาชิก

- ข้อ 5. ผู้แทนสมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- (1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ และมีอายุสมาชิกสหกรณ์ไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน
 - (2) สมาชิกที่รับโอนจากสหกรณ์อื่นให้ได้สิทธิในการนับรวมอายุสมาชิกจากสหกรณ์เดิมด้วย
 - (3) ต้องมีสถานที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตที่ตั้งกลุ่มสมาชิกเท่านั้น
 - (4) ไม่เป็นกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือกรรมการการเลือกตั้งหรือเจ้าหน้าที่

สหกรณ์และ

- (5) ไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามดังต่อไปนี้
- ก. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
 - ข. เคยถูกไล่ออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน
ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - ค. เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือกรรมการการเลือกตั้ง
หรือผู้แทนสมาชิก
 - ง. เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งใด ๆ
ตามข้อ 5 (4) ค. เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 - จ. สมาชิกซึ่งคิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ยภายในระยะเวลาสามปี
ทางบัญชีนับถึงวันเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก
- ข้อ 6. ให้ผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีทางบัญชี หากตำแหน่งผู้แทนสมาชิกว่างลงเนื่องจากเหตุใดก็ตาม ให้เลื่อนผู้ที่ขึ้นบัญชีจากการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกมาแทนตำแหน่งว่างนั้น และให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน
- กรณีไม่มีผู้ขึ้นบัญชีไว้ ให้สหกรณ์ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นตามระเบียบ
ในหมวด 3 ของระเบียบนี้
- ข้อ 7. ผู้แทนสมาชิกซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกก็ได้
- ข้อ 8. เกณฑ์การกำหนดจำนวนผู้แทนสมาชิกในกลุ่มสมาชิกใดให้ถือเอาจำนวนสมาชิก ยี่สิบคน ต่อผู้แทน
สมาชิกหนึ่งคน เศษของยี่สิบ ถ้ามีตั้งแต่สิบคนขึ้นไปก็ให้มีผู้แทนสมาชิกเพิ่มได้อีกหนึ่งคน
- ข้อ 9. จำนวนสมาชิกและการจัดกลุ่มสมาชิกให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์
- ข้อ 10. ให้สหกรณ์กำหนดกลุ่มสมาชิกโดยคำนึงถึงหน่วยงานทางการศึกษาและสภาพทางภูมิศาสตร์
ที่ใกล้เคียงกันเป็นสำคัญ เพื่อความสะดวกในการจัดกิจกรรมและการบริการกลุ่มสมาชิกตาม บัญชีแนบท้าย
ระเบียบนี้
- ข้อ 11. ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดจากสมาชิกภาพสหกรณ์
 - (4) ถึงคราวออกตามวาระ
 - (5) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งผู้แทนสมาชิก
 - (6) ไปช่วยราชการหรือย้ายไปรับตำแหน่ง แล้วย้ายออกนอกเขตกลุ่มสมาชิกที่ตนเป็นสมาชิกอยู่
 - (7) คิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ย
 - (8) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์
 - (9) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
 - (10) ถูกไล่ออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 12. ผู้แทนสมาชิกมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นตัวแทนสมาชิกในการเข้าประชุมใหญ่โดยใช้สิทธิตามอำนาจหน้าที่แห่งระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้
- (2) เป็นตัวแทนสมาชิกในการเข้า ประชุมสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรม ดูงาน และกิจกรรมอื่นที่สหกรณ์จัดขึ้น
- (3) เป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับธุรกิจของสหกรณ์ระหว่างสมาชิก คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (4) เป็นธุระในการเก็บรวบรวมข้อมูลสมาชิก ตามที่สหกรณ์ร้องขอ
- (5) เผยแพร่ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ สหกรณ์แก่สมาชิก
- (6) ให้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารกลุ่ม สมาชิก

หมวดที่ 3

การดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก

ข้อ 13. การเลือกตั้ง สหกรณ์ต้องจัดการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้เสร็จสิ้น ก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 14. การกำหนดวันเลือกตั้ง คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครรับการเลือกตั้ง การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสหกรณ์

ข้อ 15. ให้สหกรณ์แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

ข้อ 16. ให้สหกรณ์ประกาศรายชื่อและเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ยี่สิบวัน การประกาศตามวรรคแรก ให้ติดประกาศไว้ ณ สถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก
- (2) ที่ลงคะแนนเลือกตั้งของกลุ่มสมาชิก
- (3) สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครุเสย จำกัด

ข้อ 17. การลงคะแนน ให้สมาชิกได้ใช้สิทธิเลือกตั้ง ณ ที่ลงคะแนนเลือกตั้งในกลุ่มของตนเอง โดย สหกรณ์ต้องกำหนดวิธีปฏิบัติในการเลือกตั้ง และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 18. สมาชิกที่ไปใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง ต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และต้องนำบัตรประจำตัวสมาชิก หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือบัตรประชาชน หรือบัตรสมาชิก ครุเสย หรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือบัตรอื่นซึ่งทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย ไปแสดงต่อกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเพื่อลงเลขที่บัตรไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ไม่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง หรือ ไม่มีบัตรประจำตัวตามวรรคแรกมาแสดง จะไม่มีสิทธิในการลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ 19. การนับคะแนน และการประกาศผล

การนับคะแนนเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก เมื่อหมดเวลาการลงคะแนนให้กรรมการดำเนินการเลือกตั้งปิดการลงคะแนน แล้วจึงเริ่มนับคะแนน และรายงานผลการนับคะแนนไปยังสหกรณ์เพื่อประกาศผลการเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิกตามจำนวนที่ประกาศในแต่ละกลุ่มสมาชิก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกตั้งที่เหลือไว้เป็นเวลาสามปีบัญชี

หมวดที่ 4

ข้อห้ามเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

ข้อ 20. ห้ามมิให้ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อจงใจให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงคะแนน
แก่ตนหรือผู้สมัครอื่นหรือเพื่อให้ผู้อื่นเข้ามาสมัครเป็นคู่แข่ง โดยวิธีการดังนี้

- (1) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่ผู้ใด
- (2) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่า
จะโดยตรงหรือโดยอ้อมแก่สถานศึกษา, หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก
- (3) โฆษณาหาเสียงด้วยการจัดมหรสพ หรือการรื่นเริงต่าง ๆ หรือแจกจ่ายใบสมัคร หรือ
บัตรหาเสียงคนใดคนหนึ่ง ภายในปริมณฑล 30 เมตร
- (4) เลี้ยง หรือรับจะจัดเลี้ยงผู้ใด
- (5) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคามใส่ร้ายด้วยความเท็จ หรือจงใจให้เข้าใจผิดใน
คะแนนนิยมของผู้สมัคร ผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษตามที่สหกรณ์กำหนดหรือตามระเบียบแบบแผนของทาง
ราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 21. กรณีผู้สมัครรับการเลือกตั้งผู้ใดจงใจฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อ 20 โดยมีหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง
ให้สหกรณ์พิจารณาตัดสิทธิสำหรับบุคคลผู้นั้น และให้เสนอผู้ใดได้คะแนนในลำดับถัดไปเป็นผู้แทนสมาชิก

ข้อ 22. เมื่อสหกรณ์ประกาศผลการเลือกตั้งของกลุ่มสมาชิกใดไปแล้ว หากผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง
ไม่น้อยกว่าห้าคน หรือผู้สมัคร เห็นว่าการเลือกตั้งไม่ สุจริตไม่เที่ยงธรรม ให้ร้องคัดค้านการเลือกตั้งต่อสหกรณ์
ภายใน 5 วัน (ห้าวัน) นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง

หมวดที่ 5

คณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก

ข้อ 23. ให้ผู้แทนสมาชิกเป็นคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิกโดยตำแหน่ง ตามประกาศกลุ่มสมาชิก
ที่ตนเองสังกัด และให้มีตำแหน่งทางการบริหารกลุ่มสมาชิก ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการ
- (2) รองประธานกรรมการ
- (3) กรรมการจากผู้แทนสมาชิกในกลุ่มทุกคนเป็นกรรมการ
- (4) เหมัญญิก
- (5) เลขานุการ

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก ให้ผู้แทนสมาชิกเลือกตั้งกันเองจากผู้แทนสมาชิก
แต่ละกลุ่ม แล้วรายงานผลให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เพื่อแต่งตั้งและประกาศต่อไป

ข้อ 24. คณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก มีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระของผู้แทนสมาชิกที่ตนเอง
ดำรงอยู่

ข้อ 25. การประชุม ให้คณะกรรมการบริหาร จัดให้มีการประชุมตามคราวที่มีความจำเป็น และให้ถือ
ปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้ประธานกรรมการหรือรองประธาน หรือ เลขานุการ ตามลำดับเรียกประชุม
กรรมการบริหารได้ โดยมอบหมายให้เลขานุการแจ้งนัดการประชุม

กรณี การประชุมเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน และเรื่องที่สำคัญอื่น ๆ จะต้องแจ้งให้สหกรณ์ และ
กรรมการประจำเขตไปร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

- (2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง ต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง คณะกรรมการทั้งหมดจึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม
- (3) ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม กรณีประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานที่ประชุม
- (4) การออกเสียงในที่ประชุม ให้กรรมการบริหาร มีสิทธิออกเสียงได้เพียงคนละหนึ่งเสียงจะมอบหมายให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนไม่ได้
- (5) การวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ ในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (6) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องบันทึกเรื่องต่าง ๆ ทุกเรื่องไว้ในสมุดจดรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุม กับเลขานุการ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 26. ให้สหกรณ์จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและเพื่อการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มสมาชิกทุกปี ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทั่วไป
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร
- (3) ค่าใช้จ่ายโครงการตาม ข้อเสนอของกลุ่มสมาชิกโดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์

หมวดที่ 6

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก

- ข้อ 27. อำนาจหน้าที่ของกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิกแต่ละตำแหน่ง
- (ก) ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (1) เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - (2) บริหารและควบคุมการดำเนินการทั่วไปของกลุ่มสมาชิก
 - (3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์มอบหมายภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และมติ หรือ คำสั่งของสหกรณ์
- (ข) รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (1) ปฏิบัติการในอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่ปฏิบัติงานหรือเมื่อตำแหน่งว่างลง
 - (2) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานมอบหมาย
 - (3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- (ค) เภรัญญิก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (1) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การรับ-จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ทรัพย์สินของกลุ่มสมาชิก สหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
 - (2) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกลุ่มผู้แทนสมาชิกมอบหมายให้ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือ คำสั่งของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

(ง) เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) รับผิดชอบการจัดทำวาระการประชุม และการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งการแจ้งนัดประชุมของกลุ่มสมาชิกทุกกรณี
- (2) ดูแลรักษาเอกสารรายงานการประชุมของกลุ่มสมาชิกให้เรียบร้อย
- (3) รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของกลุ่มสมาชิก
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ประธาน หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ 28. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ทั้งปวงของกลุ่มสมาชิก ตามระเบียบ มติ และคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาของกลุ่มสมาชิก รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีทะเบียนผู้แทนสมาชิกในกลุ่ม และกำหนดความรับผิดชอบของผู้แทนสมาชิก ต่อสมาชิกในกลุ่ม โดยผู้แทนสมาชิกหนึ่งคน ต้องรับผิดชอบสมาชิกยี่สิบคน
- (2) เป็นตัวแทนสมาชิกในการเข้าประชุมใหญ่ โดยใช้สิทธิตามอำนาจหน้าที่แห่งระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์ การประสานธุรกิจสหกรณ์ และการพัฒนาสมาชิก
- (3) กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ของกลุ่มสมาชิก ก่อนการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน
- (4) พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อการปฏิบัติงานของกลุ่มสมาชิก
- (5) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และเป็นตัวแทนของสหกรณ์ในระดับกลุ่มสมาชิก เพื่อการจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์และมวลสมาชิก
- (6) จัดทำแผนกลยุทธ์ และงบประมาณ ของกลุ่มสมาชิกเสนอคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เพื่อบรรจุในแผนและงบประมาณของสหกรณ์
- (7) ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ และได้รับงบประมาณจากสหกรณ์ ในรอบปีบัญชีนั้น
- (8) เผยแพร่ความรู้และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสหกรณ์แก่สมาชิก
- (9) ดำเนินการตามที่ประชุมใหญ่ และสหกรณ์มอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 29. ให้ผู้แทนสมาชิกที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้เป็นผู้แทนสมาชิกไปจนกว่าจะครบวาระและให้ดำเนินการ คัดเลือกคณะกรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก โดยเลือกกันเองตามโครงสร้างใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ 30. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบ

กลุ่มที่ 4 ระเบียบเกี่ยวกับบุคคล
และสวัสดิการ



**ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 และอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 46/2560 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยเงินค่าพัฒนางานเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“การพัฒนางาน” หมายถึง การคิดค้น ค้นคว้า รูปแบบ หรือวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่นั้นดีขึ้น สำเร็จตามเป้าหมาย

“เงินค่าพัฒนางาน” หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน ตามผลงานที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 1

คณะกรรมการประเมินและหลักเกณฑ์การประเมิน

ข้อ 6 ให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินตามประกาศสหกรณ์

ข้อ 7 ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน

ข้อ 8 ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์กำหนดพร้อมสรุปผลรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบอนุมัติผลการพัฒนางานต่อไป

หมวด 2

กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน

ข้อ 9. กำหนดอัตราค่าตอบแทนในการพัฒนางาน กำหนดดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------|
| (1) เจ้าหน้าที่ | กำหนดอัตราค่าพัฒนางานไม่เกิน | 1,500 บาท |
| (2) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย | กำหนดอัตราค่าพัฒนางานไม่เกิน | 2,500 บาท |
| (3) หัวหน้าฝ่าย | กำหนดอัตราค่าพัฒนางานไม่เกิน | 3,500 บาท |
| (4) ผู้ช่วยผู้จัดการ/รองผู้จัดการ | กำหนดอัตราค่าพัฒนางานไม่เกิน | 4,500 บาท |
| (5) ผู้จัดการ | กำหนดอัตราค่าพัฒนางานไม่เกิน | 5,500 บาท |

ข้อ 10. ให้ผู้ได้รับอนุมัติผลการพัฒนางานได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามอัตราในข้อ 9 เมื่อผลการประเมินได้รับอนุมัติโดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอรับการประเมิน

หมวด 3

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11. เงินค่าตอบแทนที่ใช้เพื่อการนี้ให้กำหนดจ่ายในงบประมาณสหกรณ์

ข้อ 12. ในกรณีที่ยังไม่ได้อนุมัติงบประมาณตามข้อ 11 ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก
โครงการ 1 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ส.1)”**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 1 พ.ศ. 2548 (ส.ค.ส.1) ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) และ 86 (13) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 1 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ส.1) ไว้ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 1 พ.ศ. 2560 ส.ค.ส. 1”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 1 พ.ศ. 2548 ส.ค.ส. 1” และให้ใช้ระเบียบนี้แทนตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิก ส.ค.ส. 1

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการ ส.ค.ส. 1

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการ ส.ค.ส. 1

“คณะกรรมการ ส.ค.ส. 1” หมายถึง คณะกรรมการตามระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 1 พ.ศ. 2560 ประธานกรรมการ ส.ค.ส. 1

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์

“คู่สมรส” หมายถึง คู่สมรสที่ต้องตามกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์

“บุตร” หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ยกเว้นบุตรบุญธรรม

“บิดามารดา” หมายถึง บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์

“ครอบครัวสมาชิก” หมายถึง บิดามารดา คู่สมรสหรือบุตรของสมาชิกสหกรณ์

“เงินกองทุน” หมายถึง เงินที่สหกรณ์ สมาชิก หรือครอบครัวสมาชิกบริจาคสมทบกองทุนตามระเบียบนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับสวัสดิการของสมาชิกและครอบครัว

“เงินสวัสดิการ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์ตั้งจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินที่ได้จากการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามระเบียบนี้

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 4. ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ประธาน รองประธาน เลขานุการ กรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นประธาน รองประธาน และเลขานุการ คณะกรรมการ ส.ค.ส. 1 ตามลำดับให้ผู้จัดการเป็นเหรัญญิกโดยตำแหน่ง

ให้กรรมการตามวรรคแรกแต่งตั้งอนุกรรมการไม่เกิน 7 คน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนี้ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5. ให้กรรมการอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับอายุการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามา ตามวาระ

ถ้ากรรมการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกันเองเป็นกรรมการแทนตำแหน่งว่างนั้น และมีอายุการดำรงตำแหน่งได้เพียงระยะเวลาคงเหลือของกรรมการที่ตนแทนเท่านั้น

ข้อ 6. ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการ
- (5) โอน หรือย้ายไปรับราชการในต่างจังหวัด
- (6) คณะกรรมการดำเนินการลงมติด้วยคะแนนเสียงสองในสาม

ข้อ 7. อำนาจและหน้าที่ของอนุกรรมการตามข้อ 4 วรรค 2 กำหนดไว้ดังนี้

- (1) พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครเป็นสมาชิก การรับสมาชิก และการให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพแล้ว นำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (2) พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ทายาทของสมาชิก ที่ขอมาตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (3) พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 8. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ ส.ค.ส. 1 มีดังนี้

- (1) รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (2) พิจารณาอนุมัติการรับเข้าเป็นสมาชิกและการพ้นสมาชิกภาพ
- (3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดสวัสดิการให้กับทายาท เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม หรือสมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

(4) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งการแก้ไขหรือปรับปรุงระเบียบนี้

(5) มอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติหน้าที่ หรือ
ลงลายมือชื่อแทนคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 9. แนวการดำเนินงานของคณะกรรมการ ส.ค.ส. 1 มีดังนี้

(1) บริหารจัดการให้สามารถจ่ายเงินสวัสดิการตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ต่อสมาชิกและ
ครอบครัว

(2) ให้มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการ
ดำเนินงานทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการเงินและธุรการ อย่างสม่ำเสมอ

(3) ให้มีการรายงานผลการกำกับติดตาม และตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
ประจำเดือน และในเอกสารประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ หรือเอกสารอื่น รวมทั้งรายงานต่อที่ประชุมใหญ่

หมวด 3

สมาชิก

ข้อ 10. คุณสมบัติของสมาชิกให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการเป็นคราวไป

ข้อ 11. ให้ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมกับแนบเอกสาร หลักฐาน
ต่อไปนี้

(1) สำเนาทะเบียนบ้าน

(2) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ

(3) สำเนาทะเบียนสมรส

(4) เอกสารอื่น เช่นการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล สำเนาหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกของบุตร
(กรณีเป็นบิดามารดา) เป็นต้น

ข้อ 12. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานจากใบสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นเข้ามา
เมื่อพบว่าครบถ้วนและถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ออกหลักฐานแก่ผู้สมัครแล้วเก็บรวบรวมหลักฐานไว้เสนอ
กรรมการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก ก่อนนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติต่อไป

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ส.ค.ส. 1 อนุมัติแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่
ยื่นใบสมัคร

ข้อ 13. ให้สหกรณ์ออกหนังสือสำคัญแก่สมาชิกทุกราย โดยมีชั่งช้า

หมวด 4

การเงิน

ข้อ 14. ให้นำเงินบริจาคเข้าบัญชีกองทุนตามโครงการนี้ก่อนนำเข้าเป็นเงินทุนสำรองของสหกรณ์
หลังจากรับบริจาคแล้วไม่เกิน 60 วัน

ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกในโครงการ หรือให้นำไปจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่สมาชิกในโครงการ หรือโดยวิธีการอื่นใดให้ได้มาซึ่งเงินสงเคราะห์เพื่อจ่ายแก่ทายาทของสมาชิก

ข้อ 15. เมื่อสมาชิกรายใดถึงแก่กรรมลงให้นำเงินที่ได้จากข้อ 14 มาจ่ายเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายเป็นเงินเพื่อชำระหนี้อื่นใดที่มีต่อสหกรณ์เป็นอันดับแรก
- (2) มอบให้กับผู้ที่สมาชิกแสดงเจตนาไว้หรือ
- (3) คู่สมรส หรือ
- (4) บุตรหรือ
- (5) บิดามารดา หรือ
- (6) ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 16. จำนวนเงินสวัสดิการที่จะจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามข้อ 15 นั้น ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นคราวไป

ข้อ 17. สมาชิกรายใดถึงแก่กรรมด้วยโรคต้องห้ามตามประกาศ ภายใน 180 วัน นับแต่วันเข้าเป็นสมาชิก ครอบครัวของสมาชิกรายนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ข้อ 18. เมื่อมีสมาชิกถึงแก่กรรมลง ให้กองทุนจ่ายเงินตามข้อ 15 โดยการอนุมัติของประธานกรรมการดำเนินการ

เงินสวัสดิการวรรคแรก สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกทายาทภายใน 90 วัน นับแต่สหกรณ์ได้รับแจ้ง

ข้อ 19. หลักฐานประกอบการพิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการ มีดังนี้

- (1) คำร้องขอรับเงินสวัสดิการ ตามแบบที่กำหนด
- (2) สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิก
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกและผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
- (4) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส)
- (5) หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (กรณีสมาชิกได้ทำหนังสือรับโอนประโยชน์ไว้)
- (6) หลักฐานเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 20. ในปีใดมีเหตุพิเศษที่ทำให้สมาชิกถึงแก่กรรม เป็นเหตุให้ครอบครัวสมาชิก มีสิทธิรับเงินสวัสดิการหลายราย หรือมีจำนวนสมาชิกลดลงมาก จนเป็นเหตุให้เงินสวัสดิการที่จะจ่ายไม่เพียงพอให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาวินิจฉัย แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบ เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ 21. สมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี จะได้รับเงินสวัสดิการจากกองทุน ไม่น้อยกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท รายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เว้นแต่สมาชิกรายใดที่เข้าเป็นสมาชิกก่อนตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 1 พ.ศ. 2539 จะได้รับสิทธิ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในครั้งนั้น

ข้อ 22. เงินสวัสดิการนี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก คณะกรรมการดำเนินการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ เลขานุการและเหรัญญิก ในคณะกรรมการดำเนินการ ส.ค.ส. 1 จำนวนไม่น้อยกว่า **สามคน** เป็นผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารการเบิกเงินกองทุนมาจ่ายเป็นเงินสวัสดิการแก่ทายาท หรือสมาชิก แล้วแต่กรณี

ข้อ 24. สมาชิกสหกรณ์ หรือครอบครัวสมาชิกที่เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้อยู่แล้ว หากปรากฏว่ามีชื่อเพื่อสมัครเข้ามาเป็นสมาชิกครั้งที่สอง ก็ให้ถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

ข้อ 25. เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 15 ให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามโครงการจนครบทุกรายแล้ว ให้ถือว่าโครงการนี้สิ้นสุดลง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26. สมาชิกที่มีอยู่ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการ เพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 1 พ.ศ. 2548 (ส.ค.ส. 1) ให้ถือว่าเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ 27. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



**ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก
โครงการ 2 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ศ. 2)**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 2 พ.ศ. 2548 (ส.ค.ศ.2) ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) และ 86 (13) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 2 พ.ศ. 2560 (ส.ค.ศ.2)ไว้ ดังนี้

**หมวด 1
บททั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา ว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 2 พ.ศ. 2560 ส.ค.ศ. 2”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา ว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 2 พ.ศ. 2548 ส.ค.ศ. 2 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“**สภานโยบาย**” หมายถึง สภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา

“**สมาชิก**” หมายถึง สมาชิก ส.ค.ศ. 2

“**กรรมการ**” หมายถึง กรรมการ ส.ค.ศ. 2

“**ประธานกรรมการ**” หมายถึง ประธานกรรมการ ส.ค.ศ. 2

“**คณะกรรมการ ส.ค.ศ. 2**” หมายถึง คณะกรรมการตามระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก โครงการ 2 พ.ศ. 2560 ประธานกรรมการ ส.ค.ศ. 2

“**คณะกรรมการดำเนินการ**” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานโยบาย

“**ผู้จัดการ**” หมายถึง ผู้จัดการสภานโยบาย

“**คู่สมรส**” หมายถึง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิกสภานโยบาย

“**บุตร**” หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิกสภานโยบายยกเว้นบุตรบุญธรรม

“**บิดามารดา**” หมายถึง บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสภานโยบาย

“**ครอบครัวสมาชิก**” หมายถึง บิดามารดา คู่สมรสหรือบุตรของสมาชิกสภานโยบาย

“**เงินกองทุน**” หมายถึง เงินที่สภานโยบาย สมาชิก หรือครอบครัวสมาชิกบริจาคสมทบกองทุน

ตามระเบียบนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับสวัสดิการของสมาชิกและครอบครัว

การจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามระเบียบนี้

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 4. ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ประธาน รองประธาน เลขานุการ กรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นประธาน รองประธาน และเลขานุการ คณะกรรมการ ส.ค.ศ. 2 ตามลำดับให้ผู้จัดการเป็นเหรัญญิกโดยตำแหน่ง

ให้กรรมการตามวรรคแรกแต่งตั้งอนุกรรมการไม่เกิน 8 คน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนี้ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 5. ให้กรรมการอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับอายุการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามา ตามวาระ

ถ้ากรรมการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกันเองเป็นกรรมการ แทนตำแหน่งว่างนั้น และมีอายุการดำรงตำแหน่งได้เพียงระยะเวลาคงเหลือของกรรมการที่ตนแทนเท่านั้น

ข้อ 6. ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการ
- (5) โอน หรือย้ายไปรับราชการในต่างจังหวัด
- (6) คณะกรรมการดำเนินการลงมติด้วยคะแนนเสียงสองในสาม

ข้อ 7. อำนาจและหน้าที่ของอนุกรรมการตามข้อ 4 วรรค 2 กำหนดไว้ดังนี้

- (1) พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครเป็นสมาชิก การรับสมาชิก และการให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพแล้ว นำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (2) พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ทายาทของสมาชิก ที่ขอมารวมเงินใจที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (3) พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 8. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ ส.ค.ศ. 2 มีดังนี้

- (1) รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (2) พิจารณาอนุมัติการรับเข้าเป็นสมาชิกและการพ้นสมาชิกภาพ
- (3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดสวัสดิการให้กับทายาท เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม หรือสมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

(4) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งการแก้ไขหรือปรับปรุงระเบียบนี้

(5) มอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติหน้าที่ หรือลงลายมือชื่อแทนคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 9. แนวการดำเนินงานของคณะกรรมการ ส.ค.ส. 2 มีดังนี้

(1) บริหารจัดการให้สามารถจ่ายเงินสวัสดิการตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ต่อสมาชิกและครอบครัว

(2) ให้มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการดำเนินงานทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการเงินและธุรการ อย่างสม่ำเสมอ

(3) ให้มีการรายงานผลการกำกับติดตาม และตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน และในเอกสารประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ หรือเอกสารอื่น รวมทั้งรายงานต่อที่ประชุมใหญ่

หมวด 3

สมาชิก

ข้อ 10. คุณสมบัติของสมาชิกให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการเป็นคราวไป

ข้อ 11. ให้ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานต่อไปนี้

(1) สำเนาทะเบียนบ้าน

(2) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ

(3) สำเนาทะเบียนสมรส

(4) เอกสารอื่น เช่นการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล สำเนาหนังสือสำคัญการเป็นสมาชิกของบุตร

(กรณีเป็นบิดามารดา) เป็นต้น

ข้อ 12. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานจากใบสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นเข้ามา เมื่อพบว่าครบถ้วนและถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ออกหลักฐานแก่ผู้สมัคร แล้วเก็บรวบรวมหลักฐานไว้เสนอกรรมการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก ก่อนนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติต่อไป

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ส.ค.ส. 2 อนุมัติแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร

ข้อ 13. ให้สหกรณ์ออกหนังสือสำคัญแก่สมาชิกทุกราย โดยมีชักร้า

หมวด 4

การเงิน

ข้อ 14. ให้นำเงินบริจาคเข้าบัญชีกองทุนตามโครงการนี้ก่อนนำเข้าเป็นเงินทุนสำรองของสหกรณ์ หลังจากรับบริจาคแล้วไม่เกิน 60 วัน

ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการแก่สมาชิก ในโครงการ หรือให้นำไปจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่สมาชิกในโครงการ หรือโดยวิธีการอื่นใดให้ได้มา ซึ่งเงินสงเคราะห์เพื่อจ่ายแก่ทายาทของสมาชิก

ข้อ 15. เมื่อสมาชิกรายใดถึงแก่กรรมลงให้นำเงินที่ได้จากข้อ 14 มาจ่ายเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก ดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายเป็นเงินเพื่อชำระหนี้อื่นใดที่มีต่อสหกรณ์เป็นอันดับแรก
- (2) มอบให้กับผู้ที่สมาชิกแสดงเจตนาไว้ หรือ
- (3) คู่สมรส หรือ
- (4) บุตร หรือ
- (5) บิดามารดา หรือ
- (6) ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 16. จำนวนเงินสวัสดิการที่จะจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามข้อ 15 นั้น ให้เป็นไปตามประกาศของ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นคราวไป

ข้อ 17. สมาชิกรายใดถึงแก่กรรมด้วยโรคต้องห้ามตามประกาศ ภายใน 180 วัน นับแต่วันเข้าเป็นสมาชิก ครอบครัวของสมาชิกรายนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ข้อ 18. เมื่อมีสมาชิกถึงแก่กรรมลง ให้กองทุนจ่ายเงินตามข้อ 15 โดยการอนุมัติของประธานกรรมการ ดำเนินการ

เงินสวัสดิการวรรคแรก สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ครอบครัวสมาชิกทายาทภายใน 90 วัน นับแต่สหกรณ์ได้รับแจ้ง

ข้อ 19. หลักฐานประกอบการพิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการ มีดังนี้

- (1) คำร้องขอรับเงินสวัสดิการ ตามแบบที่กำหนด
- (2) สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิก
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกและผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
- (4) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส)
- (5) หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (กรณีสมาชิกได้ทำหนังสือรับโอนประโยชน์ไว้)
- (6) หลักฐานเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 20. ในปีใดมีเหตุพิเศษที่ทำให้สมาชิกถึงแก่กรรม เป็นเหตุให้ครอบครัวสมาชิก มีสิทธิรับเงินสวัสดิการ หลายราย หรือมีจำนวนสมาชิกลดลงมาก จนเป็นเหตุให้เงินสวัสดิการที่จะจ่ายไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการ กองทุนพิจารณาวินิจฉัย แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบ เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ 21. เงินสวัสดิการนี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก คณะกรรมการดำเนินการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่ บุคคลที่ได้รับบุไว้ในระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ถือเป็น อันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 22. ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ เลขานุการและเหรัญญิก ในคณะกรรมการ
ดำเนินการ ส.ค.ศ. 2 จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารการเบิกเงินกองทุนมาจ่าย
เป็นเงินสวัสดิการแก่ทายาท หรือสมาชิก แล้วแต่กรณี

ข้อ 23. สมาชิกสหกรณ์ หรือครอบครัวสมาชิกที่เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้อยู่แล้ว หากปรากฏว่า
มีชื่อเพื่อสมัครเข้ามาเป็นสมาชิกครั้งที่สอง ก็ให้ถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

ข้อ 24. เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 15 ให้แก่ครอบครัวสมาชิกตามโครงการจนครบ
ทุกรายแล้ว ให้ถือว่าโครงการนี้สิ้นสุดลง

ข้อ 25. สมาชิกที่มีอยู่ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการ
เพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกโครงการ 2 พ.ศ. 2548 (ส.ค.ศ. 2) ให้ถือว่าเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ พ.ศ.2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2553 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภานิติบัญญัติ” หมายความว่า สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“กองทุน” หมายความว่า “กองทุนสวัสดิการรวม” ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า “กองทุนสวัสดิการย่อยประเภทต่าง ๆ” ของสภานิติบัญญัติ ซึ่งกำหนดชื่อตามภารกิจนั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์คณะกรรมการสวัสดิการภายในสภานิติบัญญัติ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งรับผิดชอบในการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสภานิติบัญญัติซึ่งกำหนดชื่อตามภารกิจนั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติ

“คณะกรรมการแผนงานสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งรับผิดชอบ
ในการพิจารณาแผนการดำเนินงานประจำปี

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ พนักงาน และลูกจ้างของสหกรณ์ ที่ได้รับการแต่งตั้ง
จากคณะกรรมการสหกรณ์ หรือกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่
กรณีให้เป็นผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการภายในสหกรณ์

“เบี้ยประชุม” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ
หรือคณะกรรมการแผนงานสวัสดิการ หรือเจ้าหน้าที่ พนักงานและลูกจ้างสหกรณ์แล้วแต่กรณี ในการประชุม
เกี่ยวกับสวัสดิการภายในสหกรณ์

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการภายใน
สหกรณ์

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ
สวัสดิการ หรือคณะกรรมการแผนงานสวัสดิการ แล้วแต่กรณีและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ

ข้อ 5. วัตถุประสงค์ของกองทุน เพื่อสะสมทุน และใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ
สวัสดิการภายในสหกรณ์

หมวด ๒

การบริหาร

ข้อ 6. ให้คณะกรรมการหรืออนุกรรมการสวัสดิการรับผิดชอบในการบริหารกิจการของสวัสดิการ
ประเภทนั้นๆ

ข้อ 7. กองทุนหรือกองทุนสวัสดิการให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ดังนี้

(1) จ่ายในกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หลักเกณฑ์และ
วิธีการให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กำหนด

(2) จ่ายเพื่อเป็นเงินยืมให้คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการ
แผนงานสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนเสริมสภาพคล่องในการดำเนินกิจกรรมหรือกิจการ
วงเงินยืมตรงให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กำหนด

(3) จ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ
สวัสดิการ แล้วแต่กรณี

(4) จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน หรือค่าตอบแทนพิเศษสำหรับกรรมการเจ้าหน้าที่หรือ
ผู้เกี่ยวข้อง หรือตามหมวดรายจ่ายของสหกรณ์หรือหมวดรายจ่ายของกองทุน

(5) รายจ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ
คณะกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่ละประเภท จัดทำร่างแผนดำเนินงานประจำปี และประมาณการรายได้ – รายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยผ่านคณะกรรมการแผนงานสวัสดิการก่อนการประชุมใหญ่ไม่เกินหกสิบวัน พร้อมทั้งต้องจัดทำแผนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังจากอนุมัติไม่เกินหกสิบวัน การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำตามแบบที่คณะกรรมการเห็นสมควรและเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 9. เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการประเภทใด ได้รับอนุมัติแผนดำเนินการประจำปีแล้ว ให้จัดทำเอกสารขอรับเงินจากสหกรณ์ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีโดยใช้หลักฐานใบสำคัญรับเงินแนบมาพร้อมกับแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และนำเงินฝากเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการประเภทนั้นเพื่อนำไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป

ข้อ 10. หากคณะกรรมการสวัสดิการประเภทใดมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือรายการที่อยู่นอกแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้รายงานขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อน

ข้อ 11. เงินที่ได้รับจากกองทุนเมื่อสิ้นปีบัญชีดำเนินการ หากยังไม่ได้จ่ายหรือยังไม่หมดให้นำส่งคืนกองทุนภายในสามสิบวัน ยกเว้นเป็นรายจ่ายที่มีสัญญาตามกำหนดจ่าย

รายการตามแผนการดำเนินงานประจำปีของสวัสดิการประเภทใด ได้รับอนุมัติและมีข้อผูกพันไว้แล้ว หากไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีที่ขออนุมัติ ให้คณะกรรมการสวัสดิการประเภทนั้นรายงานขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อขอขยายเวลาการใช้จ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีของสหกรณ์โดยอนุโลม

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่ละประเภทส่งเงินรายได้จากการดำเนินงานในกรณีที่รายได้สูงกว่ารายจ่ายให้กองทุนภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการสวัสดิการ หรือประธานอนุกรรมการแผนงานสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจก่อกำหนดนี้ผูกพัน หรืออนุมัติจ่ายเงินภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เว้นแต่การจ่ายเงินกองทุนในกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจ่ายเงินไปก่อนได้แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

หมวด 3

การพัสดุ

ข้อ 14. การพัสดุของ กองทุนรวม หรือกองทุนย่อยของสวัสดิการ แล้วแต่กรณีในระยะก่อตั้งให้ใช้ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548 โดยอนุโลม ยกเว้นอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ่าย

ข้อ 15. อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ่าย และก่อกำหนดนี้ผูกพันกำหนด ดังนี้

- (1) คณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์สั่งซื้อสิ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท
- (2) ประธานกรรมการสั่งซื้อสิ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

หมวด 4

การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และการรายงานการรับเงิน

ข้อ 16. การรับเงินให้รับได้ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นเงินสดและหรือเช็ค หรือตัวแลกเงิน หรือธนาณัติ

(2) โดยทางธนาคาร หรือสหกรณ์ หรือหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณีกำหนด

ข้อ 17. การรับเงิน กองทุนรวม หรือกองทุนย่อยของสวัสดิการ ต้องออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ทุกครั้ง และต้องบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น การรับเงินภายหลังเวลารับเงิน หรือวันหยุดราชการ ให้บันทึกการรับเงินในวันทำการถัดไป

ข้อ 18. เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะอนุกรรมการ สวัสดิการ นั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 19. ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการ จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบตามวรรคแรกปรากฏว่าถูกต้องแล้วก็ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

การจ่ายเงิน

ข้อ 20. การจ่ายเงินให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้เหรียญตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง และเงินที่เบิกไปเพื่อการใดก็ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น

ข้อ 21. การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น หากไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็กระทำได้ ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 22. การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23. ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายการที่ไม่เกิน สามแสนบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินและในการออกเช็คทุกฉบับจะต้องขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

ข้อ 24. การส่งจ่ายเงิน หรือการถอนเงินฝากให้ประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญ หรือผู้ช่วยเหรียญ

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 25. เงินกองทุนหรือเงินกองทุนสวัสดิการแล้วแต่กรณี ให้นำฝากไว้กับสหกรณ์ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณีเห็นสมควร

ข้อ 26. ให้เจ้าหน้าที่การเงินกองทุนเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน **หนึ่งแสนบาท** ส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 25 เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันทำการถัดไป

ให้เจ้าหน้าที่การเงินกองทุนสวัสดิการเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ตามจำนวนที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน แล้วแต่กรณีเห็นสมควร ส่วนที่เกินให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ

การจัดทำบัญชีและการรายงาน

ข้อ 27. ให้เหรียญกษาปณ์และกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบัญชีกองทุนรวม หรือกองทุนสวัสดิการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 28. ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนของกองทุนหรือกองทุนสวัสดิการ แล้วแต่กรณี เสนอคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ทราบทุกสิ้นเดือน ทั้งนี้ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการ หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน แล้วแต่กรณี เสนองบรับจ่ายประจำเดือนให้คณะกรรมการทราบในวันเสนอประจำเดือนของสหกรณ์

ข้อ 29. ให้จัดทำบัญชีเงิน **กองทุนรวม หรือ กองทุนย่อยของสวัสดิการ** แล้วแต่กรณี โดยแยกตามประเภทงานลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว และให้อยู่ในงบการเงินของสหกรณ์เป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 30. การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีบัญชีของสหกรณ์ โดยเสนองบการเงินเช่นเดียวกับสหกรณ์ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี ที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในสหกรณ์ ตามระบบบัญชีและปฏิทินการทำงานของสหกรณ์

ข้อ 31. ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ 28 วรรคสอง มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในสหกรณ์ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือประธานอนุกรรมการสวัสดิการ แล้วแต่กรณี หรือกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 32. ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าว ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสภกรณ์ โดยเร็ว

ข้อ 33. ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

หมวด 5

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการ และอนุกรรมการสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ทั้งปวงหากเกิดกรณีเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนประเภทสูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดทุจริตขึ้น ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลพิจารณาหาตัวผู้กระทำผิด และดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวข้อง

ข้อ 35. คณะกรรมการสวัสดิการ อาจเสนอระเบียบหรือแนวปฏิบัติ โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 36. กรณีใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ โดยอนุโลม

ข้อ 37. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2556 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 23 (4) จ, ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุง และกำหนดระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสำหรับสมาชิก พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการ สำหรับสมาชิก พ.ศ. 2556 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”
- ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ แนวปฏิบัติ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5. ในระเบียบนี้ คำว่า

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินสวัสดิการ” หมายถึง

- (1) เงินที่สหกรณ์จ่ายสมทบให้กับ สสอ. ในอัตราตามที่สหกรณ์กำหนด
- (2) เงินที่สหกรณ์จ่ายเพื่อจัดทำประกันชีวิตกลุ่ม และอุบัติเหตุให้สมาชิกสหกรณ์
- (3) เงินที่สหกรณ์จ่ายเพื่อจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้สมาชิกโครงการ สคส.1 และ สคส.2
- (4) เงินที่สหกรณ์จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวสมาชิก ตามที่

คณะกรรมการเห็นสมควร

“สสอ.” หมายถึง สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สคส.1” หมายถึง ระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2548(ส.ค.ส.1)

“สคส.2” หมายถึง ระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก พ.ศ.2548(ส.ค.ส.2)

ข้อ 6. สมาชิกซึ่งทายาทมีสิทธิรับเงินสวัสดิการนั้น จะต้องมียุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด และสมาชิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ไม่น้อยกว่า 12 งวด

(2) สมาชิกที่ถึงแก่กรรมแล้วได้รับอนุมัติให้ลาออกแล้ว แต่วันที่กำหนดให้ลาออกยังไม่ถึงก็
ให้ถือว่ายังคงมีสภาพเป็นสมาชิกอยู่

ข้อ 7. เงินสวัสดิการ ให้สหกรณ์จัดตั้งงบประมาณประจำปีเพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(1) จ่ายเพื่อจัดทำประกันชีวิตกลุ่มสมทบให้ สสอ.ทุนประกันไม่ต่ำกว่าเงินที่ขั้นต่ำที่ต้องจ่าย
สมทบ

(2) จ่ายเพื่อจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้สมาชิกโครงการ สคส.1 และ สคส.2 ทุนประกันไม่ต่ำ
กว่าโครงการละ 100,000 บาท

(3) จ่ายเพื่อจัดทำประกันอุบัติเหตุเป็นรายปีให้แก่สมาชิกสหกรณ์ จำนวนทุนประกัน
ไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท

(4) จ่ายเพื่อจัดทำประกันกลุ่มให้สมาชิกสหกรณ์ ทุนประกันไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

ข้อ 8. การจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 7 เมื่อดำเนินการครบ 5 ปีตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการได้
พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายสวัสดิการขึ้นใช้ใหม่

ข้อ 9. คณะกรรมการอาจมอบให้ประธานหรือรองประธานทำการวินิจฉัยและอนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการ
แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบก็ได้

ข้อ 10. ให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด กำหนดแบบคำร้อง และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มีสิทธิ
ขอรับเงินสวัสดิการยื่นคำร้องขอรับเงินได้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่สมาชิกถึงแก่กรรม

ข้อ 11. หากมีงบประมาณที่ต้องจ่ายไว้ไม่ครบถ้วน ก็ให้จ่ายเท่าที่มี ส่วนที่เหลือ ให้จ่ายเมื่อได้รับอนุมัติ
งบประมาณจากที่ประชุมใหญ่ในคราวต่อไป

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2556 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2556 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ประธานสหกรณ์” หมายความว่า ประธานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ซึ่งได้รับสิทธิให้เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในสหกรณ์ในคราวเดียวกัน

“สวัสดิการภายในสหกรณ์” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่จัดขึ้นภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสหกรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การศึกษาของตนเองและครอบครัว ตลอดจนการดำรงชีวิต

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

“กองทุน” หมายความว่า “กองทุนสวัสดิการรวม” ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการย่อยประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบสหกรณ์
ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ.2560

ข้อ 5. สวัสดิการภายในสหกรณ์ที่จัดขึ้นภายใต้วัตถุประสงค์ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์
ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 ดังต่อไปนี้

- (1) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่สหกรณ์จัดให้เป็นกรณีปกติ
- (2) ให้การบริการ หรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก
- (3) ส่งเสริม และสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก
- (4) ให้ความช่วยเหลือ และให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกที่ประสบภัย
- (5) ดำเนินการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์โดยส่วนรวม และทั่วไปของสมาชิก
- (6) จัดกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาวิชาชีพแก่สมาชิก
- (7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 6. การจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ เพื่อสนองวัตถุประสงค์ตาม ข้อ 5 ให้จัดทำภายใน
สหกรณ์และต้องเป็นประโยชน์กับสมาชิกสหกรณ์เป็นอันดับแรก โดยแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การให้บริการด้านวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ
- (2) การให้บริการด้านยานพาหนะ และการขนส่ง
- (3) การประกันชีวิตกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุ และการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (4) การเคหะสงเคราะห์ และเกษตรกรรม
- (5) การจัดหาสลากกินแบ่งรัฐบาลเพื่อให้สมาชิกนำไปจำหน่ายเพื่อเสริมรายได้
- (6) การกีฬา กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ นันทนาการ และการท่องเที่ยว
- (7) การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ สถานีการน้ำมัน สถานีบริการก๊าซเชื้อเพลิง

สำหรับรถยนต์ ศูนย์ซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์ ฯลฯ

- (8) การฝึกอาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (9) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านต่าง ๆ เช่น

ก.เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล

ข.เงินสงเคราะห์สำหรับสมาชิกผู้สูงอายุ

ค. เงินทุนการศึกษาสำหรับบุตรสมาชิก

ง. เงินสวัสดิการสมาชิกที่เสียชีวิต 1 มกราคม ถึง 28 หรือ 29 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

- (10) กิจกรรม หรือสวัสดิการภายในสหกรณ์ประเภทอื่นใด ที่คณะกรรมการสวัสดิการ

เห็นสมควร

หมวด 1 การดำเนินการ

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการสวัสดิการสหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นประธานกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทุกคน และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 8. ให้ประธานกรรมการสวัสดิการ แต่งตั้งกรรมการสวัสดิการเป็นรองประธานได้ตามที่เห็นสมควร และเหรียญกษาปณ์หนึ่งคน

ข้อ 9. คณะกรรมการสวัสดิการสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ.2560 และอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามที่กำหนดในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

(2) ออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือ แนวปฏิบัติภายใน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

(3) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของสวัสดิการภายในสหกรณ์ และกรอบภารกิจของสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ตามโครงสร้าง

(4) จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีเพื่อขออนุมัติที่ประชุมใหญ่

(5) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานหรือช่วยเหลือการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(6) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราค่าช่วยเหลือแก่สมาชิก

(7) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสหกรณ์จัดขึ้น

(8) ควบคุมการพัสดุ การเงิน การบัญชี และการรายงานของกองทุนสวัสดิการ

(9) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างตามกรอบที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กำหนด

(10) พิจารณาอนุมัติดำเนินการตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ หรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์

(11) อนุมัติ หรือมอบอำนาจ ให้กรรมการคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และหรือจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(12) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์

ข้อ 10. การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการ หากประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่ประธานที่ประชุม เว้นแต่ประธานและรองประธานไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเติมขึ้นอีกเสียงหนึ่งเสียง

ข้อ 11. เพื่อให้การจัดสวัสดิการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ใน ข้อ 5 และรองรับการทำงานตามประเภทของสวัสดิการใน ข้อ 6 คณะกรรมการจะกำหนดให้มี “อนุกรรมการสวัสดิการ” ประเภทต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควรก็ได้

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของอนุกรรมการสวัสดิการตามวรรคแรก ให้คณะกรรมการพิจารณากิจและความจำเป็นของสวัสดิการแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

ข้อ 12. สมาชิกมีสิทธิร้องขอ หรือเสนอแนะให้มีการปรับปรุง หรือเพิ่มการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์จัดทำรายงานกิจการ เพื่อแสดงผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในรอบปีที่ผ่านมารวมทั้งการเสนอ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์เพื่อขอความเห็นชอบจาก ที่ประชุมใหญ่ประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 14. ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานของการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายคณะกรรมการ และระเบียบ ข้อบังคับของการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์

(2) อำนาจการ สั่งการ และหรืออนุมัติ เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ งบประมาณการรายได้และรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ

(3) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์

(4) ลงลายมือชื่อในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งในการบริหารการจัดการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการมีมติให้กำหนดขึ้น

(5) ลงลายมือชื่อในเช็คหรือใบถอนเงินฝากในสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินโดยให้เป็นไปตามหมวด 4 ข้อ 10 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุเลย จำกัด โดยอนุโลม

(6) มอบอำนาจการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คหรือใบถอนเงินฝากแทนประธานกรรมการได้ตามความจำเป็น

(7) ก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ หรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานที่คณะอนุกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

อำนาจในการดำเนินการตามวรรคแรก ให้ถือใช้ตามหมวด 4 ข้อ 10 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุเลย จำกัด พ.ศ. 2542 โดยอนุโลม

ข้อ 15. เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน หรืออนุกรรมการเพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์
 - (3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการพิจารณาให้มีการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามความเหมาะสม
 - (4) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการภายในสหกรณ์
 - (5) ลงรายชื่อซื้อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือใบถอนเงินฝากในสหกรณ์ หรือสถาบันการเงิน โดยให้เป็นไปตามหมวด 4 ข้อ 10 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยอนุโลม
 - (6) ประสานงานกับคณะกรรมการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ตามระเบียบนี้
 - (7) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้คณะกรรมการทราบ และพิจารณา
 - (8) จัดทำรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ประจำปี รวมทั้งรายงานผลการสอบบัญชีตามที่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในสหกรณ์ ให้เรียบร้อยแล้วรายงานเสนอคณะกรรมการทราบ
 - (9) ปฏิบัติการอื่นใด หรือประสานงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- ข้อ 16. เหนรัญญิก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (1) ควบคุมและกำกับดูแล การเบิกเงิน การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบัญชีกองทุนสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560
 - (2) ลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากในสหกรณ์หรือสถาบันการเงินโดยให้เป็นไปตามหมวด 4 ข้อ 10 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยอนุโลม
 - (3) จัดทำงบรายจ่ายประจำเดือนของกองทุนสวัสดิการเสนอคณะกรรมการทราบทุกเดือน
 - (4) จัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีบัญชี เพื่อเสนอคณะกรรมการทราบ และพิจารณา
 - (5) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการ หรือผู้ที่เห็นสมควร และลูกจ้างของสวัสดิการสหกรณ์ เพื่อปฏิบัติงาน และให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการพิจารณา
 - (2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ในการออกระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการของสวัสดิการภายในสหกรณ์
 - (3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อให้มีการจัดบริการ หรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(4) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างในสวัสดิการสหกรณ์ตามกรอบอัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการสหกรณ์กำหนด

(5) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการสวัสดิการ ประธานกรรมการสหกรณ์ ผู้จัดการสหกรณ์ และสมาชิก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์

(6) ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์กำหนดโครงสร้างสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายใต้วสวัสดิการภายใน โดยให้มีอนุกรรมการสวัสดิการประเภทนั้น ๆ ตามจำนวนที่เห็นสมควร ประเภทของสวัสดิการตามวรรคแรกต้องเป็นไปตามการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ตามข้อ 6 เท่านั้น

ข้อ 19. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ของสหกรณ์ตามระเบียบนี้ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในธุรกิจสหกรณ์ โครงสร้างเจ้าหน้าที่และการบริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยสวัสดิการประเภทนั้น ๆ

หมวด 2

การพัสดุ การเงิน การบัญชี และการรายงานของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 20. ให้สวัสดิการภายในสหกรณ์ จัดตั้ง**“กองทุนสวัสดิการ”** แยกขึ้นต่างหากจากเงินอื่นเพื่อสะสมทุน และใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ โดยให้กองทุนสวัสดิการดังกล่าวอยู่ภายใต้การบริหารของคณะกรรมการ

ข้อ 21. กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินค่าธรรมเนียสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด
- (2) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในสหกรณ์
- (3) เงินยืมตรงจากสหกรณ์หรือเงินกู้จากสหกรณ์อื่น หรือสถาบันการเงิน
- (4) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์
- (5) เงินที่ได้จากการจัดสรรกำไรสุทธิของสหกรณ์
- (6) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นที่สหกรณ์จัดสรรให้
- (7) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (1) ถึง (5)
- (8) รายได้ต่าง ๆ

เงินยืมตรงเพื่อเป็นทุนดำเนินการ ตามข้อ 21 (3) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการสวัสดิการกำหนด

ข้อ 21. การพัสดุ การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีและการรายงานกองทุนสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในสหกรณ์ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2560

ข้อ 23. การแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบนี้ให้กระทำโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการจำนวนสองในสามของคณะกรรมการที่มาประชุม และไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์

ข้อ 24. กรณีมีปัญหาซึ่งคณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์พิจารณา

ข้อ 25. กรณีที่การจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาลงมติยกเลิกการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ และมติยกเลิกให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม แล้วเสนอความเห็นไปยังที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์พิจารณา

หมวด 3

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26. การใดที่เกี่ยวกับสวัสดิการภายในสหกรณ์ที่ ซึ่งดำเนินการอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสม และต้องไม่เสียหายแก่สวัสดิการภายในสหกรณ์

ข้อ 27. คณะกรรมการสวัสดิการภายในที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ให้ถือเป็นคณะกรรมการสวัสดิการภายในตามระเบียบนี้

ข้อ 28. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



**ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
ของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2556 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 23 (4) ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภานโยบายฯ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2560 ”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2556 ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2556 “
- ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ แนวปฏิบัติ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5. ผู้ได้สิทธิรับการสงเคราะห์ ดังนี้
 - 5.1 สมาชิกสามัญ
 - 5.2 คู่สมรสสมาชิกสามัญ
- ข้อ 6. สมาชิกผู้ใดเสียชีวิต ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - 6.1 อายุสมานน้อยกว่า 2 ปี ให้ได้รับ 2,000 บาท
 - 6.2 อายุสมานตั้งแต่ 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี ให้ได้รับ 3,000 บาท
 - 6.3 อายุสมานตั้งแต่ 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี ให้ได้รับ 4,000 บาท
 - 6.4 อายุสมานตั้งแต่ 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี ให้ได้รับ 5,000 บาท
 - 6.5 อายุสมานตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับ 10,000 บาท
- ข้อ 7. คู่สมรสของสมาชิกให้ได้รับสิทธิกึ่งหนึ่งของสมาชิกแต่ไม่เกิน 3,000 บาท
- ข้อ 8. สิทธิตามข้อ 6 และ ข้อ 7 สหกรณ์จำกัดสิทธิโดยทายาท จะต้องยื่นคำขอภายใน 180 วัน หลังจากการเสียชีวิต
- ข้อ 9. หากมีงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่ครบถ้วน ก็ให้จ่ายเท่าที่มี ส่วนที่เหลือให้จ่าย เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมใหญ่คราวต่อไป
- ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาการในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสภานโยบายการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560



**ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วย ทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร พ.ศ. 2559 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย ทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร พ.ศ. 2560 ” มีชื่อย่อว่า “ ทกส ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย ทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร พ.ศ. 2559 และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

- 1) ทูลระดับก่อนประถมศึกษา ทูลละ 1,500 บาท
- 2) ทูลระดับประถมศึกษา ทูลละ 2,000 บาท
- 3) ทูลระดับมัธยมศึกษา ทูลละ 2,500 บาท
- 4) ทูลระดับอุดมศึกษา ทูลละ 3,000 บาท

ข้อ 5. ทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกร อาจได้จาก

- 1) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามมติที่ประชุมใหญ่ หรือ
- 2) การจัดสรรงบประมาณประจำปีของสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ
- 3) การบริจาค หรือการอุทิศให้ของบุคคลอื่น

ข้อ 6. ผู้มีสิทธิขอรับทูลส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกรจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1) เป็นบุตรของสมาชิกร ยกเว้นบุตรบุญธรรมที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
- 2) เป็นบุตรสมาชิกรที่มีความประพฤติเรียบร้อย
- 3) กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ทางราชการรับรอง
- 4) ไม่เคยรับทุนการศึกษานูตรสมาชิกรอื่นในปีที่ขอรับทุน
- 5) สมาชิกรายใดที่บุตรเคยได้รับทุนจะไม่มีสิทธิขอรับทุน เว้นแต่บุตรของสมาชิกรใน

ข้อ 7. การจัดสรรและวิธีการขอรับทุน หลักฐานที่จะต้องนำมาแสดงและรายละเอียดอื่นให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 8. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสภรณออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติให้สอดคล้องกับข้อบังคับ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ออกตามพระราชบัญญัติสภานิติฉบับใหม่ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 39 ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (9) แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยการโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติ พ.ศ. 2548” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

- “สภานิติ” หมายถึง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “การโอนออก” หมายถึง การโอนออกจากสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- “การโอนเข้า” หมายถึง การโอนสมาชิกภาพมาสังกัดสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

หมวด 2

การโอนออก

ข้อ 5. สมาชิกผู้มีความประสงค์จะโอนสมาชิกภาพระหว่างสภานิติที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันก็สามารถทำได้ โดยเสนอเรื่องราวต่อคณะกรรมการ เรื่องราว ที่เสนอต่อคณะกรรมการนั้น ต้องแจ้งให้หน่วยงานที่จะย้ายหรือโอนไปรับตำแหน่งใหม่หรือหน่วยงานเดิมกรณีโอนสมาชิกภาพภายในจังหวัดเดียวกัน การรับโอนสมาชิกจากสภานิติอื่น ต้องเป็นสภานิติประเภทเดียวกันเท่านั้น

ข้อ 6. ถ้าสภานิติไม่ได้รับการติดต่อจากสภานิติบัญญัติใหม่หรือสมาชิกคนใดคนหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาสภาพความเป็นสมาชิก ตามข้อบังคับของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ว่าด้วยคุณสมบัติวิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ การเรียกคืนเงินกู้ตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2560 และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในระเบียบเป็นราย ๆ ไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 7. สหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับสภาพการเป็นสมาชิก ขอรับเงินค่าหุ้น ขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกนั้น และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 8. นับจากวันที่สหกรณ์ได้รับโอนเงินค่าหุ้น ได้รับชำระหนี้ และหรือได้ตกลงเงื่อนไขในการชำระหนี้ เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิกนั้นพ้นสมาชิกภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 9. ถ้าสหกรณ์ที่สมาชิกย้ายไปรับโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ แต่ยังไม่สามารถโอนสมาชิกได้ เนื่องจากติดภาระค้ำประกันให้กับผู้กู้อื่น ให้ดำเนินการแจ้งไปยังผู้กู้ที่มีสมาชิกโอนย้ายค้ำประกันอยู่ เปลี่ยนผู้ค้ำประกันใหม่ภายใน 30 วัน หากพ้นจากกำหนดดังกล่าวแล้ว ยังไม่ดำเนินการแก้ไข ให้ดำเนินการโอนหนี้ของสมาชิกที่ต้องการโอนย้าย หักผู้ค้ำประกัน และระงับการอนุมัติเงินกู้, สิทธิการค้ำประกัน, आयัดเงินปันผลเฉลี่ยคืนของผู้กู้ที่ยังไม่ดำเนินการเปลี่ยนผู้ค้ำประกันให้กับสมาชิกโอนย้ายระหว่างสหกรณ์ ดังกล่าว

หมวด 3

การโอนเข้า

ข้อ 10. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการสังกัดในท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ หากประสงค์จะขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกโดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ก็ให้ยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประจำแผนกคนหนึ่งรับรองใบสมัคร

เมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนพิจารณาแล้ว ปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้อง ตามข้อบังคับว่าด้วยคุณสมบัติวิธีรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพของสหกรณ์ เห็นว่าเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกได้ ก็ให้สหกรณ์ติดต่อทำความตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้สมัครเพื่อรับโอนเงินค่าหุ้นและชำระหนี้เงินกู้ หรือผ่อนผันชำระหนี้เงินกู้ หรือผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้แทนผู้สมัคร ตามเงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร รวมทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกด้วย

ข้อ 11. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกถือไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิมและสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน สมาชิกจะต้องสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ พร้อมเอกสารที่ขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด จึงจะมีสิทธิกู้เพื่อโอนไปชำระหนี้ให้กับสหกรณ์เดิมที่ย้ายมา ทั้งนี้ สิทธิการกู้ยืมเงินวงเงินจะต้องไม่เกินกว่าหนี้ที่จะต้องโอนไปชำระให้กับสหกรณ์เดิม หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 12. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กำหนดดังกล่าว เป็นลำดับโดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะเป็นสมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 13. สมาชิกที่โอนเข้ามาย่อมได้รับสิทธิใด ๆ ที่สมาชิกสหกรณ์ทั้งมวลพึงมี ทั้งให้ได้สิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมเข้าด้วย

ข้อ 14. กรณีเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกที่โอนเข้า หรือ โอนออกให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของสหกรณ์ทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ. 2560

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และเพื่อให้เกิดความเสมอภาคแก่มวลสมาชิกและให้ได้รับสิทธิตามสถานภาพของตนเอง ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่สมาชิกทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 ให้แก้ไขระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”

ข้อ 3. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“สมาชิก”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“สมาชิกสมทบ”	หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข้อ 6. สมาชิกสมทบจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ
- (3) เป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดเลย
- (4) เป็นคู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของสมาชิกสามัญ
- (5) บุคคลในหน่วยงานหรือองค์กรที่ขาดคุณสมบัติการเป็นสมาชิกสามัญ
- (6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- (7) เป็นผู้ที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (8) ไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

ข้อ 7. การเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมกรอกข้อความและชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 50 บาท สำหรับสมาชิกสมทบที่เข้าร่วมโครงการระดมเงินฝากในสถานศึกษา หรือโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการระดมเงินฝากให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้า พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วยคือ

- (1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้
- (3) เอกสารที่แสดงว่าเป็นลูกจ้างชั่วคราวสังกัดท้องที่ในจังหวัดเลย
- (4) เอกสารที่แสดงว่าเป็นบุตร คู่สมรส บิดา มารดาของสมาชิกสามัญ

ค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามวรรคแรกให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์ สมาชิกจะเรียกคืนไม่ได้

ข้อ 8. สมาชิกสมทบจะส่งเงินค่าหุ้นเป็นรายเดือน หรือเป็นครั้งคราวจำนวนเท่าใดก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่คณะกรรมการกำหนดในประกาศรับสมาชิกแต่ละคราว โดยแรกเข้าเป็นสมาชิกต้องชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า “หนึ่งร้อย” หุ้น หรือ 1,000 บาท

ข้อ 9. การอนุมัติของคณะกรรมการนั้น ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการเห็นชอบเป็นวันเริ่มต้นเป็นสมาชิกเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว คณะกรรมการอาจมอบให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติการเป็นสมาชิกสมทบแล้วรายงานให้ทราบในคราวประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ 10. การลาออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจขอลาออกจากการเป็นสมาชิกสมทบสหกรณ์ได้และจะต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว คณะกรรมการอาจมอบให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติการลาออกจากการเป็นสมาชิกสมทบแล้วรายงานให้ทราบในคราวประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไปก็ได้

ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิกสมทบ และได้ลาออกจากสหกรณ์เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับจากวันลาออกประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบใหม่ให้ยื่นใบสมัครได้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11. สิทธิของสมาชิกสมทบและการได้รับบริการของสหกรณ์

- (1) สิทธิและหน้าที่ในฐานะสมาชิกสมทบ ให้ได้รับเฉพาะส่วนที่ไม่ขัดต่อกฎหมายของสหกรณ์ และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการรับจดทะเบียนข้อบังคับสหกรณ์เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิสมาชิกสมทบ เช่น
 - (ก) อาจถือหุ้นได้ไม่เกิน 2,000,000 บาท
 - (ข) สิทธิในการฝากเงินกับสหกรณ์
 - (ค) สิทธิในการได้รับเงินกู้ทุกประเภทรวมกันไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้น หรือเงินฝากที่มีอยู่ในขณะนั้น
- (2) สมาชิกสมทบจำกัดสิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (ก) การเข้าประชุมใหญ่สามัญและวิสามัญ
 - (ข) การเข้าชื่อขอเปิดประชุมใหญ่วิสามัญ
 - (ค) เสนอหรือรับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการหรือผู้แทนสมาชิก

ข้อ 12. สมาชิกสมทบพ้นจากสมาชิกภาพ ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ตาย หรือสาบสูญตามคำสั่งศาล
- (2) ลาออกจากสหกรณ์และได้รับอนุมัติแล้ว
- (3) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับข้อ 32.1.(3) โดยมีความผิด
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์ ตามข้อบังคับข้อ 42

ข้อ 13. ให้นำข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวกับการเพิ่มหุ้น การโอนหุ้นและการใช้สิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ในค่าหุ้นของสมาชิกสมทบมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 14. สมาชิกประเภทสมทบที่เข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ก่อนระเบียบนี้บังคับใช้ ให้ได้รับสิทธิตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ทุกประการ เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะมีการวินิจฉัยไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สภรณ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สภรณ พ.ศ. 2559 ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545 ข้อ 64 (9) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86 (10) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุง ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ สภรณ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สภรณ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิก ระเบียบสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สภรณ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไข เพิ่มเติมทุกฉบับ และ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภรณ” หมายถึง สภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสภรณออมทรัพย์กรุงเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สภรณจ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานในสภรณตามโครงสร้างงานในระเบียบนี้

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง กรรมการดำเนินการ กรรมการอำนวยการ ประธานกรรมการ ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย

หมวด 1

ตำแหน่งและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่

ข้อ 5. การจ้างเจ้าหน้าที่ของสภรณ ให้จ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานของสภรณตามโครงสร้างงาน ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6. ตำแหน่งและอัตรากำลัง กำหนดรายละเอียดดังนี้

(1) พนักงาน ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น ขาม นักการ พนักงานบริการ พนักงานส่งสาร คนงาน แม่บ้าน เป็นต้น

(2) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้ ฝ่ายสำนักงาน ฝ่ายแผนงาน และสวัสดิการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายเร่งรัดและติดตามหนี้ ฝ่ายบริหารเงิน ฝ่ายเงินทุน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ เจ้าหน้าที่อื่นตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่เรียกชื่ออื่น เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการตาม ข้อ 31

(3) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

(4) หัวหน้าฝ่าย

(5) รองผู้จัดการ

(6) ผู้จัดการ

การให้บุคคลตามข้อ 6 ได้รับเงินเดือนในระดับใดให้เป็นไปตามข้อ 38 แห่งระเบียบนี้

หมวด 2 คุณสมบัติเจ้าหน้าที่

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบทั้งไม่เป็น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติด

(7) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษไล่ออก ปลดออก จากราชการหรือองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(8) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 8. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีดังต่อไปนี้

(1) พนักงาน มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.3) หรือสูงกว่าในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญา และมีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(2) เจ้าหน้าที่ มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด หรือเห็นสมควร

(3) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกลุมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และ

ค. มีเงินเดือนขั้นต่ำ ของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

(4) หัวหน้าฝ่าย

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกลุมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และ

ค. มีเงินเดือนขั้นต่ำ ของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

(5) รองผู้จัดการ

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกลุในหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี หรือทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ

ค. มีเงินเดือนขั้นต่ำ ของตำแหน่งรองผู้จัดการ

(6) ผู้จัดการ

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์กำหนดและ

ข. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวกลุกับสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 11 ปี และ

ค. เคยหรือทำหน้าที่ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่าย มาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

ง. เคยดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด นับรวมกันไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือเป็นผู้บริหารสถาบันการเงินในตำแหน่งผู้จัดการ

จ. ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ในกรณีที่มีเหตุผลอันควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน ข้อ 8 หรือเห็นสมควรเลื่อน หรือปรับปรุงตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ตามประสบการณ์ หรือความเหมาะสมกับงานให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

หมวด 3

อัตราเงินเดือน

ข้อ 9. อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน **บัญชีท้ายระเบียบนี้** ในกรณีสภาพเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไป ให้คณะกรรมการปรับปรุงหรือกำหนดอัตราเงินเดือนใน**บัญชีท้ายระเบียบ**ได้ตามความเหมาะสม

หมวด 4

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 10. การเลื่อนเงินเดือน ในรอบปีบัญชีหนึ่ง ให้มีการเลื่อนเงินเดือนสองครั้ง โดยครั้งแรกในครั้งแรกของปีบัญชีครั้งที่สองเมื่อสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินที่คณะกรรมการเห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 11. การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาจากการปฏิบัติงานในรอบปี และเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 10 หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 12. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ วิริยะ พุทธิกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 13. เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตาม ข้อ 10 หากมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบสี่เดือน

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการเสนอเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการอำนวยการเสนอเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 16. เจ้าหน้าที่ผู้มีความบกพร่องต่อไปนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

- (1) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร
- (2) มีวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลากิจ ลาป่วย ในรอบครึ่งปีเกินกว่า 6 ครั้ง หรือรวมวันลาเกินกว่า 15 วัน กรณีวันลาในรอบปีเกินกว่า 6 ครั้ง แต่นับรวมวันลาไม่เกิน 15 วัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

ข. มาสายเกินกว่า 6 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

ค. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกิน 45 วัน

ง. ลาป่วยจำเป็นเพื่อรักษาตัวโดยความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบันเกิน 45 วัน

จ. ลากลอบบุตรเกินกว่า 60 วัน และเลี้ยงบุตรเกินกว่า 30 วัน

ฉ. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เกินกว่า 60 วัน

(3) ในรอบครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษตัดเดือนด้วยวาจา หรือ โทษตัดเดือนเป็นหนังสือ

หมวด 5

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ข้อ 17. ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ โดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไป ตลอดจน รับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

ตรวจสอบควบคุมกำกับดูแล กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ก่อนนำเสนอประธานกรรมการ

- (1) สั่งเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ
- (2) ตรวจสอบการสมัครรับเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิก ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (3) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือนแจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนหุ้น และชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์
- (4) รับเงินฝาก จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
- (5) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
- (6) จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้นและเงินกู้ให้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลระยะหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกเท่านั้น
- (7) พิจารณาเสนอจ้างและเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบรวมถึงการกำหนดหน้าที่ และขอขายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้น ให้เป็นไปโดยถูกต้อง เรียบร้อย
- (8) เป็นธุระควบคุมดูแลในเรื่องการออกใบรับเงิน หรือมีใบสำคัญ โดยครบถ้วน หรือรับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญ และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ให้ครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (9) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (10) ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการและติดต่อประสานงานกับเลขานุการ เพื่อการนัด เรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอื่น
- (11) รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
- (12) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการอื่น เว้นแต่ในกรณีที่ประชุมนั้นมิให้เข้าร่วมประชุม
- (13) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานธุรการทั้งปวงของสหกรณ์ เว้นแต่การลงนามในหนังสือได้ตอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินอื่น
- (14) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย

(15) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(16) เสนอรายงานของสภามหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

(17) จัดทำแผนปฏิบัติการของสภามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการที่ได้รับงบประมาณจากที่ประชุมใหญ่เสนอคณะกรรมการดำเนินการ

(18) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นของสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ควรทำ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 18. รองผู้จัดการบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบก่อนรองงานก่อนเสนอผู้จัดการ

(1) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ กรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(2) รับผิดชอบควบคุมดูแลงาน ฝ่ายสำนักงาน ฝ่ายแผนงานและสวัสดิการ ฝ่ายสินเชื่อกู้ยืม และฝ่ายเร่งรัดติดตามหนี้

(3) ควบคุมงานสารบรรณ (ตามหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ) งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ (ตามกรณีจำเป็น) งานประสานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกสมาชิก/กรรมการ

(4) ควบคุมการประสานงานวาระการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ งานวาระการประชุมกรรมการประจำเดือน/เร่งด่วน วาระการประชุมกรรมการอำนวยการประจำเดือน/เร่งด่วน

(5) ควบคุมการเบิกจ่ายสวัสดิการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล

(6) งานเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการหรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย

(7) งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้จัดการ

ข้อ 19 รองผู้จัดการการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบก่อนรองงานก่อนเสนอผู้จัดการ

(1) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ กรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(2) รับผิดชอบควบคุมดูแลงาน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบริหารเงิน ฝ่ายเงินทุน และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(3) ควบคุมงานสารบรรณ (ตามหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ) งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ (ตามกรณีจำเป็น) งานประสานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกสมาชิก/กรรมการ

(4) ควบคุมการประสานงานวาระการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ งานวาระการประชุมกรรมการประจำเดือน/เร่งด่วน วาระการประชุมกรรมการอำนวยการประจำเดือน/เร่งด่วน

(5) งานเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการหรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้จัดการ

ข้อ 20. หัวหน้าฝ่าย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบก่อนรองงานควบคุมการทำงานในฝ่าย

(1) งานรับผิดชอบในการควบคุมบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

(2) งานรับผิดชอบควบคุมกำกับงานในฝ่าย

(3) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือคณะกรรมการกำหนด

(5) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือตามที่ควรกระทำหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 21. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบกลั่นกรองงานควบคุมการทำงานในฝ่าย

- (1) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่าย ในกรณีหัวหน้าฝ่ายไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (2) ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายว่างลง และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง
 - (3) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
 - (4) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (5) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือตามที่
- ควรกระทำหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 22. เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในฝ่ายที่ได้รับแต่งตั้ง หรือมอบหมายดังปรากฏในข้อ 22 ถึงข้อ 31 ดังนี้

ข้อ 23. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
 - (2) งานการประชุมกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการอื่นตามที่ได้รับ
- มอบหมาย
- (3) งานการพัสดุ
 - (4) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - (5) งานบริหารบุคคล
 - (6) งานการเลือกตั้งประธานกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และคณะกรรมการการเลือกตั้งสหกรณ์ (กทต.สอ.)
 - (7) งานประชาสัมพันธ์องค์กร
 - (8) งานประสานงานองค์กรหน่วยงานภายนอก
 - (9) งานกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ
 - (10) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
 - (11) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (12) งานประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร เช่น
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงาน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - (13) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 24. เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและสวัสดิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานสวัสดิการตามระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสหกรณ์ พ.ศ. 2553 ทุกเรื่อง
- (3) งานประกันภัยและประกันชีวิตสำหรับสมาชิกทุกประเภท
- (4) งานโครงการ ส.ค.ส. 1, และ 2
- (5) งานประสานงานกับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่เป็นสวัสดิการของสมาชิกทุกสมาคมสังกัดของสมาชิก
- (6) กลุ่มค่าเบี้ยประกันเงินกู้/ อัดค้ำกู้
- (7) งานเวนคืนค่าเบี้ยประกัน
- (8) งานวิชาการที่เกี่ยวกับสหกรณ์ และหรือที่เกี่ยวกับสมาชิก
- (9) งานแผนงานและนโยบาย
- (10) งานงบประมาณ
- (11) งานข้อมูลสารสนเทศขององค์กร
- (12) งานกลุ่มสมาชิก เช่น
 - การบริหารกลุ่มและคณะกรรมการกลุ่มสมาชิก

- การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และคณะกรรมการกลุ่มสมาชิก
- (13) งานความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรเครือข่ายขบวนการสหกรณ์
- (14) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (15) งานจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ให้กับสมาชิก ผู้แทนสมาชิก กรรมการบริหาร กลุ่มสมาชิก บุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (16) งานฝึกอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ในประเทศ และต่างประเทศ ให้กับสมาชิก ผู้แทนสมาชิก กรรมการบริหารกลุ่มสมาชิก บุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (17) งานศึกษาต่อและการจัดสรรทุนศึกษาต่อให้สมาชิก เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ หรือผู้เกี่ยวข้อง
- (18) งานการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน
- (19) งานติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมสัมมนา
- (20) งานด้านการวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางด้านวิชาการ และงานวิจัยขององค์กร
- (21) งานอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงานสหกรณ์
- (22) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (23) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือ ผู้จัดการ

ข้อ 25. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานดำเนินการด้านสินเชื่อส่วนบริหารเงินกู้
 - 2.1 งานเงินกู้ตามข้อบังคับ ระเบียบ มติคณะกรรมการ และแนวปฏิบัติกำหนดรวมทั้งเงินกู้โครงการตามแผนงานนโยบายคณะกรรมการ
 - 2.2 งานรับคำขอกู้ และตรวจสอบสิทธิการกู้ การค้ำประกันของสมาชิก และการลงข้อมูลเกี่ยวกับการกู้เงินของสมาชิก
 - 2.3 งานจัดทำบัญชีเงินฝากจ่ายเงินกู้ทุกประเภท
 - 2.4 งานจัดทำสัญญาเงินกู้ สัญญานิติกรรมจำนอง ค้ำประกันเงินกู้สมาชิก
 - 2.5 งานจัดทำทะเบียนหนังสือสัญญาเงินกู้ทุกประเภท
- (3) งานกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ
- (4) งานควบคุมและเปลี่ยนแปลงหลักประกันเงินกู้ทุกประเภท
- (5) งานจัดเก็บเอกสารนิติกรรมสัญญา และเอกสารสำคัญ
- (6) งานหนังสือรับรองดอกเบี้ยเงินกู้สมาชิกสำหรับลดหย่อนภาษีประจำปี
- (7) งานจัดทำข้อมูลบัญชีเงินฝากรายการหักแยกประเภทเพื่อจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนประจำปี
- (8) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (9) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 26. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดติดตามหนี้สิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานนิติกรรมและการฟ้องคดีของสหกรณ์ / สืบทรัพย์ / บังคับคดี
- (3) งานควบคุมลูกหนี้พิเศษ
- (4) งานเร่งรัดติดตามหนี้
- (5) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (6) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย

(7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) การรับจ่ายเงินทุกประเภท
- (3) งานเบิกจ่ายควบคุมและเก็บรักษาเงินทุกรายการ
- (4) งานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง

ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน ค่าล่วงเวลา การศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล หรือเงินสวัสดิการอื่นใด เป็นต้น

- (5) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (6) งานเลขานุการ คณะกรรมการ และอนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเงินทุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานการรับฝาก – ถอนเงิน
- (3) งานการลงทุนในตราสารทางการเงิน เช่น ลงทุนในพันธบัตรตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หุ้นสามัญ เป็นต้น
- (4) งานจัดหาทุนโดยการออกผลิตภัณฑ์ทางการเงินประเภทต่างๆ เงินตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ เงินฝากประเภทพิเศษ และการขอกู้เงินจากสถาบันการเงินอื่น
- (5) งานส่งเสริมการระดมเงินฝาก-เงินออม
- (6) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (7) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานวิเคราะห์การจัดทำข้อมูลทางการเงิน
- (3) งานจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน
- (4) งานวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อการบริหาร
- (5) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (6) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (7) งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการฝ่าย
- (2) งานเทคนิคคอมพิวเตอร์
- (3) งานปรับปรุงพัฒนาโปรแกรมงานและการดูแลรักษา
- (4) งานสถิติและประมวลผล
- (5) งานข้อมูลสารสนเทศ
- (6) งานจัดเก็บข้อมูลพิเศษและเอกสารสำคัญ
- (7) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (8) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 31. เจ้าหน้าที่เรียกชื่ออื่น หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดขึ้นเพื่อการปฏิบัติงาน
ในกรณีจำเป็นต้องปรับปรุงหรือขยายตามความเหมาะสม

ข้อ 32. ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสภามหาวิทยาลัย และมติของคณะกรรมการ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งดังกล่าว ก็ต้องกระทำตามแนวทางอันสมควร เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่สหกรณ์

หากผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวน และถูกดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

หมวด 6

การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 33. ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นคณะทำงาน สรรหาบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้จัดการเป็นคณะทำงานและเลขานุการเพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีสรรหาและบรรจุแต่งตั้งผู้จัดการให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควร ทำหน้าที่เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

ข้อ 34. การสรรหาเจ้าหน้าที่ กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- (1) สรรหาจากบุคคลในสหกรณ์โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (2) สรรหาจากบุคคลภายนอกโดยกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ประกาศรับสมัครโดยปิดประกาศไว้ที่สหกรณ์ และประกาศทางสื่อมวลชนต่าง ๆ ก่อนวันรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงพื้นความรู้ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม และหลักฐานอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด

ค. ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ที่ขาดคุณสมบัติ

ข้อ 35. ในการสรรหาอาจใช้วิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันแล้วแต่กรณี กระบวนการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะทำงานสรรหาบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่จะต้องจัดให้มีการสอบภาคความรู้ในตำแหน่งที่กำหนด เช่น ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาอื่นที่สหกรณ์เห็นสมควรและการสัมภาษณ์ เว้นแต่สรรหาโดยวิธีคัดเลือกจากบุคคลในสหกรณ์ ให้คณะทำงานจัดการประเมินบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งตามเกณฑ์ ผู้ผ่านการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

ข้อ 36. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน จะต้องทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่เกิน 180 วัน และต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ 37. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ้างบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ไม่สูงกว่าเจ้าหน้าที่ เป็นการชั่วคราว หรือทดแทนอัตราว่าง ผู้จัดการอาจพิจารณาจ้างได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 38. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ที่ได้รับการบรรจุตำแหน่งพนักงาน ตามข้อ 6 (1) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ตามอัตราค่าจ้าง

ขั้นต่ำที่กำหนดโดยกฎกระทรวง หรือให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

(2) ผู้ที่ได้รับการบรรจุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตาม ข้อ 6 (2) มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ 15,000 บาท หรือให้เป็นไปตาม บัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(3) ผู้ที่เคยเป็นกรรมการ หรือบุคคลภายนอก ที่มีวุฒิอื่นให้บรรจุในอัตรา ที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งนั้น

ข้อ 39. การบรรจุและแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงิน และบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะส่งมอบงาน

ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลงให้คณะกรรมการสรรหาตามข้อ 34 (1) หรือ(2) แล้วแต่กรณี

หมวด 7

การโยกย้ายและการหมุนเวียน

ข้อ 40. การโยกย้าย หมายถึงการให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่มีใช้ตำแหน่งเดิม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานหรือปรับปรุงงานหรือเพื่อความเหมาะสม

การโยกย้ายตามวรรคแรก กระทำได้สองลักษณะ คือ การโยกย้ายตามคำร้องขอของเจ้าหน้าที่ และการโยกย้ายเพื่อปรับปรุงงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพของงานในองค์กร

ข้อ 41. การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ต้องเป็นการโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับเดิม หรือระดับเดียวกัน และรับเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเดิม เว้นแต่ กรณีมีความผิด หรือเพื่อความเหมาะสม

กรณี การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ไปดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม กรณีไม่มีความผิดจะต้องมีบันทึกคำยินยอมของเจ้าตัว

ข้อ 42. การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่าย ให้ผู้จัดการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบก่อนลงนามในคำสั่ง

ข้อ 43. กรณีโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการฝ่าย หรือรองผู้จัดการ ให้โยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ได้ในระดับเดียวกัน โดยให้ผู้จัดการพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบก่อน แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ตำแหน่งในระดับเดียวกัน ได้แก่

(1) เจ้าหน้าที่กับผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

(2) หัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่าย กับรองผู้จัดการ

ข้อ 44. ให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่าย ทุกระยะ 2 ปี กรณีมีความจำเป็นให้อยู่ในตำแหน่งได้อีกแต่นับรวมกันต้องไม่เกิน 4 ปี หรือให้คณะกรรมการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

หมวด 8

การเลื่อน หรือปรับปรุงตำแหน่ง

ข้อ 45. ในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างให้คณะกรรมการ แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นคณะอนุกรรมการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อน หรือปรับปรุงตำแหน่งโดยมีผู้จัดการเป็นคณะทำงานและเลขานุการ หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 46. การเลื่อนตำแหน่ง หมายถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปจากเดิม และจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 8 โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่าย ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิหรือเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของเจ้าหน้าที่ฝ่าย และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

(2) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่มีเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการอนุมติ

(3) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องเป็นผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมติ

(4) ตำแหน่งรองผู้จัดการ ต้องเป็นหัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งรองผู้จัดการ และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมติ

(5) ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องเป็นรองผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ที่มีเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งผู้จัดการ และผ่านการประเมินของอนุกรรมการ แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมติ

ผู้ได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งนั้น ซึ่งได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนในตำแหน่งใหม่ อยู่ก่อนแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่ขณะนั้น

อนึ่ง หากบัญชีเงินเดือนในตำแหน่งใหม่ไม่ตรงกับเงินเดือนที่รับจริง ให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีในขั้นถัดไปที่เพิ่มขึ้น

หมวด 9

หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 47. ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สภรณ์กำหนด

ข้อ 48. ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องมีหลักประกันการทำงานและหรือเงินประกัน ความเสียหายในการทำงานที่อาจเกิดขึ้นแก่สภรณ์ อันเนื่องมาจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) มีบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ ตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานและมีภูมิลำเนาในเขตจังหวัดเลยทำสัญญาค้ำประกันไม่น้อยกว่าสองคนและ

(2) มีเงินสดไม่ต่ำกว่า 60 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ย ณ วันที่สภรณ์รับเงินประกัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้สภรณ์เรียกเก็บเงินประกันเพิ่มใน อัตราไม่เกิน 60 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันใหม่ในปีนั้น

ในกรณีเงินประกันลดลง อันเนื่องมาจากนำไปใช้จ่ายค่าเสียหาย สภรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้ในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน ณ ปัจจุบัน

เงินประกันให้ฝากไว้กับสภรณ์ โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนพร้อมแจ้งชื่อบัญชี และเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่ให้ทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับเงินประกันและ

(3) มีพันธบัตรรัฐบาล หรือบัญชีเงินฝากหรือเงินสด หรืออสังหาริมทรัพย์ที่ปลอดจากรงมาจำนำหรือ จำนองเป็นประกัน ตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน บัญชีท้ายระเบียบ (2)

ข้อ 49. การจัดหาหลักประกันตาม ข้อ 48 (3) จะใช้บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป เข้าค้ำประกันแทนก็ได้ แต่ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบ (2) โดยบุคคลค้ำประกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติงาน และมีภูมิลำเนาในจังหวัดเลยเท่านั้น กำหนดวงเงินค้ำประกันสูงสุดของบุคคลค้ำประกันตามวรรคแรกต้องไม่เกิน 100,000 บาท หากมีเศษของ 100,000 บาท ให้มีผู้ค้ำประกันเพิ่มอีก 1 คน

กรณีนำเงินสดเป็นหลักประกันสภรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเดียวกับเงินฝากประจำระยะเวลาสิบสองเดือนตามประกาศของสภรณ์

หมวด 10

การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จ ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 50. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์ต้องจัดสรรโบนัสให้แก่เจ้าหน้าที่ ภายใต้งบเงินที่กำหนด ในข้อบังคับ สหกรณ์ จำนวนโบนัสที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ให้คณะกรรมการกำหนดตามสัดส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูง **ไม่เกินสี่เท่า** ของเงินได้รายเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้น หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

เจ้าหน้าที่รายใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีด้วยสาเหตุใด ๆ คณะกรรมการอาจให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงาน

ข้อ 51. คณะกรรมการ อาจพิจารณาไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้แก่เจ้าหน้าที่คนใด หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินกำหนดตามระเบียบนี้ โดยไม่มีเหตุอันควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่องของตน

ข้อ 52. เงินบำเหน็จ สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จกรณีสิ้นสุดการจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ ตามระยะเวลา และอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่รายใดที่ปฏิบัติงานกับสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกัน 5 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกโดยถูกไล่ออก

(2) การคำนวณบำเหน็จ ให้คิดตามจำนวนปีปฏิบัติงานโดยถือเอาค่าจ้างของเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีปฏิบัติงาน เศษของปีถ้าเกิน 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ข้อ 53. ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างตาม ข้อ 57 ให้เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลา และอัตราดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 15 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 15 ปี ขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน

ข้อ 54. ค่าชดเชยพิเศษ

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจาก ข้อ 53 เท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปี ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินค่าจ้าง 180 วัน

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจาก ข้อ 53 เท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 10 ปี ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินค่าจ้าง 240 วัน

(3) สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจาก ข้อ 53 เท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 15 ปี ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินค่าจ้าง 360 วัน

(4) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการสหกรณ์ต้องแจ้ง วันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

(5) เจ้าหน้าที่ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จ ค่าชดเชย หรือค่าชดเชยพิเศษ

ให้แก่ทายาท

ข้อ 55. การพิจารณาจ่ายเงิน บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเบื้องต้น เพื่อเสนอขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการ

ข้อ 56. ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกระทำผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม

โดยสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ ไม่จำเป็นต้องตัดเตือนเป็นหนังสือ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำผิด

- (6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 5 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (7) ได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 63
- (8) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความ

ผิดลหุโทษ

- (9) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่สหกรณ์จ้างไว้โดยมีกำหนด ระยะเวลาการจ้างแน่นอน

ตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

หมวด 11

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 57. การสิ้นสุดการจ้าง การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เกษียณอายุ
- (4) การเลิกจ้าง
- (5) ขาดคุณสมบัติทั่วไป และหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์

ครูเลย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560

ข้อ 58. การตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของผู้ตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วย เงินทดแทนหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการประกันสังคม

ข้อ 59. การลาออก ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่หนึ่งของเดือนที่ประสงค์จะลาออก และเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นและการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นหากทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน เงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ รวมถึงใช้สิทธิตามกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ค้ำประกัน เพื่อชดใช้ความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 60. การเกษียณอายุ เจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ ให้เป็นอันเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่ ที่เกษียณอายุตามวาระแรกจะกระทำได้ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ เพื่อประโยชน์อย่างยิ่ง แก่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 61. การเลิกจ้าง หมายถึงผู้ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ โดยการปลดออก หรือไล่ออกอันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงาน การขู่นหน่วยงานหรือกิจการ การเกษียณอายุ การครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความคิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างตามวาระแรก สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน เว้นแต่การเลิกจ้างที่ไม่ผ่านการทดลองงานตามที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รายนั้น แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 62. คณะกรรมการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง
- (2) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (3) เมื่อมีเหตุอันสมควร ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- (4) เมื่อมีมลทินหรือมีวามองในกรณีความคิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (5) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

หมวด 12

วินัย และโทษทางวินัย

- ข้อ 63. วินัย** สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างปฏิบัติ ดังนี้
- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (2) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่
 - (3) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้
 - (4) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา
 - (5) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่
 - (6) ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง เบียดเบียนบุคคลใด ๆ
 - (7) ต้องไม่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน ทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - (8) ต้องไม่เกียจคร้านในการทำงาน ไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
 - (9) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
 - (10) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรืออนุญาตให้ทำเป็นครั้งคราว
 - (11) ต้องชวนชวนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ รวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิก ทั้งต้องเอาใจใส่ รับผิดชอบ รักษาสภาพประโยชน์ของสหกรณ์
 - (12) ต้องรักษาความสามัคคี และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดการแตกความสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

(13) ต้องรักษาความลับของสภามหาวิทยาลัยและไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสภามหาวิทยาลัย

(14) ต้องให้การต้อนรับ ให้คำชี้แจง ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม สุภาพ เรียบร้อยและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสภามหาวิทยาลัยโดยมิชักช้า

(15) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ห้ามมิให้อาศัย หรือให้ผู้อื่น อาศัยงาน ในหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(16) ต้องให้ความร่วมมือด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

(17) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือประพฤติคนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติผิดทางเพศ ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราเป็นอาชิม หรือของมีเงินมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินพันตัว เล่นการพนัน กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 64. โทษทางวินัย สภามหาวิทยาลัยกำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ หรือการกระทำความผิดไว้ดังนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) พักงาน
- (3) ปลดออก
- (4) ไล่ออก

สภามหาวิทยาลัยที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 65. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ สภามหาวิทยาลัยสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะต้องเป็นหนังสือ โดยระบุความผิดข้อกล่าวหา
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน
- (3) สภามหาวิทยาลัยจะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สภามหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานปกติที่ได้ผู้รับก่อนวันถูกสั่งพักงาน

สั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สภามหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม ข้อ (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

ข้อ 66. การลงโทษ กรณีไม่ร้ายแรง ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สภามหาวิทยาลัยระดับโทษทางวินัย ภาคทัณฑ์ พักงาน แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของสภามหาวิทยาลัย
- (3) ละทิ้งหน้าที่อยู่เสมอ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่อยู่เสมอ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นประจำ
- (6) มีพฤติกรรมอันแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้หย่อนสมรรถนะด้านการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 67. การลงโทษ กรณีร้ายแรง ปลดออก หรือไล่ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (3) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 5 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

- (4) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์
- (6) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์

ข้อ 68. เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปสำนวนผลการสอบสวนเสนอต่อผู้ตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

ข้อ 69. หากผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่าคณะกรรมการสอบสวนเสนอการลงโทษไม่เหมาะสมกับกรณีความผิด ระดับโทษไม่ร้ายแรงให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาชี้ขาด กรณีระดับโทษร้ายแรงให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาด

ข้อ 70. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออก หรือปลดออก ผู้บังคับบัญชา จะสั่งลงโทษ ให้พักงานก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีความผิดเล็กน้อยหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษตักเตือนเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ข้อ 71. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้วจะต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้น ให้คณะกรรมการทราบตามลำดับ

ข้อ 72. ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่า ความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ข้อ 73. ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือการลงโทษนั้นไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย และถือว่าละเว้นต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

ข้อ 74. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไป รับผิดชอบดูแลและรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดไว้ในเรื่องวินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 75. กรณีต่อไปนี้ให้ถือเป็นความผิดขัดแย้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

- (1) ขาดงานเกินกว่า 5 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และคดีถึงที่สุดแล้ว
- (3) กระทำความผิดทางอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

หรือความผิดลหุโทษ

(4) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถือถ้อยคำรับสารภาพในข้อเท็จจริงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานสอบสวน หรือศาล

ข้อ 76. อำนาจการลงโทษให้เป็นไปตามลำดับ ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	พักงาน	ปลดออก	ไล่ออก
กรรมการดำเนินการ	7 วัน	*	*
กรรมการอำนวยการ	5 วัน		

หมวด 13

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ 77. ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดข้องด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน หรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย หรือสภาพการจ้าง หรือความประพฤติ และความเป็นธรรม

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงานมิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องส่วนตัวนั้น

จะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 78. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสืบข้อเท็จจริง หากพบว่ามิมีมูลให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (4) การพิจารณาคำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมิใช่ผู้ที่ถูกคำสั่งลงโทษ

ข้อ 79. การยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัย

- (1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
- (2) ข้ออุทธรณ์ต้องเป็นคำสั่งลงโทษใน ข้อ 64 (3),(4) เท่านั้น
- (3) ข้ออุทธรณ์ใดมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้วจะยื่นอุทธรณ์อีกไม่ได้
- (4) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนข้อเท็จจริง เพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์เพิ่มเติม
- (5) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ โดยการชี้แจงทำความเข้าใจผลการวินิจฉัยด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้ แต่การแจ้งผลด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (6) คำชี้แจง การทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยของผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 80. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ให้การด้วยอคติ ประกปราย ให้การเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 14**วันลา และหลักเกณฑ์การลา****ข้อ 81. วันลา** เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

- (1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง ยกเว้นกรณีปฏิบัติหน้าที่สหกรณ์และประสบอันตรายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ สหกรณ์ให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นการลาป่วย
- (2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด และออกใบรับรอง
- (3) การลาคงอายุ เจ้าหน้าที่สตรีที่มีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังจากคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 60 วัน และสามารถลาเลี้ยงดูบุตรได้อีก 30 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างลาด้วย และให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 45 วัน
- (4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจ เพื่อกิจธุระจำเป็น

จะต้องเป็นกิจกรรมจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ การเจ็บป่วยเสียชีวิตของบุคคลในครอบครัว หรือ ความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ ขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร การลาเพื่อรับการ ฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่องานหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญต่อ การปฏิบัติงาน หรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(7) การลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลา เพื่อประกอบ พิธีฮัจย์ ได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 90 วัน

ข้อ 82. หลักเกณฑ์การลา การลาทุกประเภทเจ้าหน้าที่ผู้ลาต้องยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการ หรือกรรมการ แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ลาป่วยดังนี้

ก. กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยล่วงหน้า

ข. กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรก

ที่มาทำงาน

ค. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไปที่ไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็ลลาครั้งเดียว หรือลาหลายครั้งติดต่อกัน

ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาล หรือหลักฐานของสถานพยาบาล ของราชการ ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ง. การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์จะถือว่าผู้ลาใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐาน รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา ย่อมถูกกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้า และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้แสดงใบรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิง มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 60 วัน และ สามารถลาเลี้ยงดูบุตรได้อีก 30 วัน โดยให้นับวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

ในกรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ โดยมีใบรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลมาแสดง ให้เจ้าหน้าที่นั้นมิสิทธิขอให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการ ชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้สหกรณ์พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจ ล่วงหน้าอย่าง น้อย 1 วัน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่ออนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อม หลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะถือเป็นการลากิจที่ถูกต้อง

กรณีสหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้ลาปฏิบัติงานอยู่ ผู้มีอำนาจอนุญาต อาจพิจารณาเรียกตัวมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดวันลาก็ได้ การลาไม่มีเหตุผลอันสมควรสหกรณ์มีสิทธิไม่ อนุญาตให้ลาได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึก วิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อสิ้นสุด การปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

(6) การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาหยุด เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้าน

แรงงาน สวัสดิการ สังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัด ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

(7) การลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะลาอุปสมบท หรือลา เพื่อประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ หลังจากลาศึกษาบท หรือประกอบพิธีฮัจย์แล้วให้มาปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลาหยุดงานได้ หากเห็นว่าสหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับ งานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 83. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้มีอำนาจตามลำดับ ดังนี้

อำนาจการอนุญาตและการลา		กำหนดจำนวนวันอนุญาต วัน / ครั้ง						
ผู้อนุญาต	ผู้ลา	ลาป่วย	ลาทำ หมั้น	ลา คลอด	ลา กิจ ทั้งปี	ลาฝึกทหาร	ลาฝึกอบรม	ลาอุปสมบท หรือ ฮัจย์
กรรมการดำเนินการ ประธาน	เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	90	45	เป็นไปตาม	ตามสหกรณ์อนุญาต	ไม่จำกัด
ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง	30	15	45	15	คำสั่งทาง	15	-
	เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง	15	7	30	7	ราชการ	7	-

หมวด 15

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และวันหยุด

ข้อ 84. วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ข้อ 85. เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานปกติ วันละ 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. โดยมาก่อนเวลาทำงาน และกลับหลังเวลาทำงาน ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อ 86. เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง เวลา 13.00 น.

สหกรณ์จะกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิด ความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

ข้อ 87. วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

ในกรณีกำหนดวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 88. วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดตามประเพณีได้ปีละ 19 วัน ดังนี้

- | | |
|------------------------|--|
| (1) วันขึ้นปีใหม่ | (10) วันอาสาฬหบูชา |
| (2) วันสิ้นปีเก่า | (11) วันเข้าพรรษา |
| (3) วันมาฆบูชา | (12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร.10 |
| (4) วันสหกรณ์แห่งชาติ | (13) วันแม่แห่งชาติ |
| (5) วันจักรี | (14) วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ร.9 |
| (6) วันสงกรานต์ (3วัน) | (15) วันปิยมหาราช |
| (7) วันแรงงานแห่งชาติ | (16) วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ |
| (8) วันวิสาขบูชา | พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ร.9 |
| (9) วันพืชมงคล | (17) วันรัฐธรรมนูญ |

ในกรณีทวันหยุดตามประเพณวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณในวันทำงานถัดไป หากมีการหยุดชดเชยเกินกว่า 2 วัน ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นคราวไป และแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 15 วัน

ในกรณีกำหนดวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 89. วันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ทำงานครบ 1 ปี สามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 10 วัน ทำงานโดยได้รับค่าจ้างเต็ม สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมได้ไม่เกิน 2 ปี ติดต่อกัน แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน

เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจและมีเหตุอันควร ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการอำนวยการอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนล่วงหน้าให้แก่เจ้าหน้าที่ก็ได้

หมวด 16

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 90. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีทีสหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนทีจะต้องทำงานติดต่อกันไป หากหยุดแล้วอาจเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือในวันหยุด รวมถึงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

(2) ในกรณีทีมีความจำเป็นต้องทำงาน เพื่อเพิ่มการให้บริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าทีเป็นประโยชน์แก่การบริการนั้น ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทีสมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 91. อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 0.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงทีทำงานล่วงเวลา

(2) สหกรณ์จะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมง ทีทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

(3) สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่ทีทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงทีทำงานในวันหยุด

ข้อ 92. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นรายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 93. การจ่ายค่าจ้างในวันลา สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ ทีลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันทีป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี ยกเว้น กรณีป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นเวลานานโดยมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ให้ได้รับเงินเดือน 120 วัน โดยนับรวมวันหยุดราชการด้วย

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันทีแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งลงความเห็น

(3) วันลาคอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันทีลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันทีสหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 45 วันต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพร้งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันทีลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันทีสหกรณ์อนุญาต

(7) วันลาเพื่ออุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ตามจำนวนวันทีอนุญาต แต่ไม่เกิน 90 วันต่อปี

หมวด 17

จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 94. จรรยาบรรณ 10 ประการ สำหรับเจ้าหน้าที่มีดังนี้

- (1) พึงปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ และคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ภายใต้อุดมการณ์ หลักการและวิธีการของสหกรณ์
- (2) พึงให้บริการแก่สมาชิกและผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจ และประทับใจ
- (3) พึงรักษาข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกเป็นความลับและไม่นำไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนและพวกพ้อง
- (4) ให้บริการแก่สมาชิกอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด เป็นการเฉพาะ
- (5) พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (6) พึงรักษาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินอุปกรณ์ของสหกรณ์อย่างประหยัด คุ่มค่ามากที่สุด รวมถึงไม่นำเอาไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน
- (7) พึงรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และหลีกเลี่ยงการสร้าง ความขัดแย้ง ปัญหา หรือการกระทำอันเป็นการสร้างความแตกแยก
- (8) พึงให้ข่าวสารการดำเนินงานสหกรณ์ที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกในทุกโอกาสที่เอื้ออำนวย ขณะเดียวกันก็รับฟังปัญหาความต้องการของสมาชิกเพื่อพัฒนาการดำเนินงานในโอกาสต่อไป
- (9) พึงละเว้นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใดจากสมาชิก หรือบุคคลภายนอกเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้องอย่างมีศักดิ์ศรี
- (10) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นคู่แข่งกัน หรือเป็นปฏิปักษ์กับสหกรณ์

หมวด 18

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 95. กฎระเบียบอื่น ๆ

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการ โดยอนุโลม

หมวด 19

บทเฉพาะกาล

ข้อ 96. เจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนระเบียบนี้ ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีให้ถือเป็นเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบนี้

ข้อ 97. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



บัญชีแนบท้าย ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2560

(1) บัญชีกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับตำแหน่ง

ระดับ (Job Grade)	ตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
5	ผู้จัดการ	61,700 - 80,770	บน	71,240
		31,850 - 61,690	ล่าง	61,690
4	รองผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่าย	47,700 - 73,190	บน	60,450
		22,180 - 47,690	ล่าง	46,400
3	ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย	36,470 - 54,500	บน	45,490
		16,540 - 36,470	ล่าง	36,470
2	เจ้าหน้าที่	28,840 - 42,650	บน	35,750
		15,000 - 28,830	ล่าง	24,120
1	พนักงาน	16,970 - 24,920	บน	20,950
		9,000 - 16,960	ล่าง	14,280

หมายเหตุ เริ่มมีผลบังคับใช้หลังปีบัญชี 2560 (1 มี.ค. 2561)

(2) บัญชีกำหนดเงื่อนไขและหลักประกันของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ตำแหน่ง	บุคคลที่ประกันมีคุณสมบัติ ตามข้อ 48 (1)	เงินสดไม่ต่ำกว่ากฎหมายกำหนดไว้ หรือ ตามข้อ 48 (2)	มูลค่าแห่งหลักประกันที่ คณะกรรมการกำหนดไว้ ตามข้อ 48 (3)
ผู้จัดการ	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	1,000,000
รองผู้จัดการ	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	600,000
หัวหน้าฝ่าย	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	400,000
ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	200,000
เจ้าหน้าที่	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	100,000
พนักงาน	2 คน	60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน	100,000

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่/ลูกจ้างสหกรณ์ทุกตำแหน่งต้องมีหลักประกันทั้งสามประเภทตามบัญชีนี้



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย ลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้กระบวนการจ้างงานสหกรณ์ในส่วนของลูกจ้างชั่วคราวให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนและให้การปฏิบัติธุรกิจมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการสมัยใหม่ คณะกรรมการจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวสำหรับการปฏิบัติงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (7) และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ พ.ศ. 2552 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่งต่าง ๆ ในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามคำสั่งและสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของสหกรณ์ เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้กับสหกรณ์

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบนี้

ข้อ 5. บรรดาระเบียบ แนวปฏิบัติ ประกาศ คำสั่ง หรือมติ ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าลูกจ้างชั่วคราวมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง

ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ 7. ลูกจ้างชั่วคราวมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างชั่วคราวทั่วไป ได้แก่ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของ สหกรณ์ในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(2) ลูกจ้างชั่วคราวพิเศษ ได้แก่ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความ เชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของสหกรณ์ หรือมีความ จำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ 8 ในการกำหนดตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนก เป็นกลุ่มงานตามลักษณะ งานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(1) กลุ่มบริการ ได้แก่ คนสวน แม่บ้าน ยาม ภารโรง พนักงานขับรถ พนักงานส่งเอกสาร หรือชื่อตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์

(2) กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หรือชื่อตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์

(3) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ นักบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิศวกร นิติกร หรือชื่อ ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์

การกำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และกำหนดลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

สหกรณ์อาจกำหนดชื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวของกลุ่มงานในข้อ (1) ถึง ข้อ (3) ตามความเหมาะสมกับ หน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวก็ได้

ข้อ 9. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็น โรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดตามความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท

(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ของรัฐ หรืองานภาคเอกชน

(7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(8) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(9) คุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือ เลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของสหกรณ์

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบนี้

ข้อ 10. ให้สหกรณ์จัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเป็นระยะเวลาไม่เกินสี่ปีบัญชี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติงานของสหกรณ์และแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน แล้วจึงจัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็น ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11. การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 12. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้กระทำเป็นคำสั่งและสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปีบัญชี หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น แบบสัญญาจ้างต้องมีรายการหลักประกันซึ่งประกอบด้วยหลักทรัพย์ หรือเงินสด และบุคคลค้ำประกันตามที่คณะกรรมการกำหนด การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการ และผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์อีกสองคนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ 13. วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำ สหกรณ์ให้เป็นไปตามสหกรณ์เห็นสมควร ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด 2

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ 14. ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 15. ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นทุกปีเพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และจงใจให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ 16. การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราวให้พิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน โดยต้องปฏิบัติงานในสหกรณ์อย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี ถึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาปรับเลื่อนขั้นค่าตอบแทน และเลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ต่อปีหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 17. สหกรณ์อาจกำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (2) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (3) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (5) ค่าเบี้ยประชุม
- (6) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตาม ข้อ (1) ถึงข้อ (5) ให้เป็นไปตามสิทธิประโยชน์ที่กำหนดไว้ในระเบียบเจ้าหน้าที่สหกรณ์โดยอนุโลม

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง อัตราค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราวตาม ข้อ 14 ข้อ 15 และข้อ 16 ให้เหมาะสม เป็นธรรม และมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าจ้าง แรงงานขั้นต่ำ อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19. ให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ 20. สหกรณ์อาจกำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวประเภทใด หรือในกลุ่มงานใด ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีควมผิดก็ได้

หมวด 3

การเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ 21. การเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบปีบัญชีหนึ่ง ให้มีการเลื่อนค่าตอบแทนสองครั้ง โดยครั้งแรกในครึ่งแรกของปีบัญชีครั้งที่สองเมื่อสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินที่คณะกรรมการเห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินร้อยละ 4 ของฐานค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ 22. การเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว ให้พิจารณาจากการปฏิบัติงานในรอบปี และเลื่อนได้ไม่เกิน ร้อยละ 6 หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 23. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะงานตามหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะวิริยะ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ของผู้นั้นมา ประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ ขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ 24. ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วอาจได้รับการพิจารณา เลื่อนค่าตอบแทนตาม ข้อ 21 หากมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบสี่เดือน

ข้อ 25. ให้ผู้จัดการเสนอเลื่อนค่าตอบแทนของลูกจ้างชั่วคราวต่อคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 26. ลูกจ้างผู้มีความบกพร่องต่อไปนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

(1) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(2) มีวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลาพัก ลาป่วย ในรอบครึ่งปีเกินกว่า 6 ครั้ง หรือรวมวันลาเกินกว่า 15 วัน กรณีวันลาในรอบปี เกินกว่า 6 ครั้ง แต่นับรวมวันลาไม่เกิน 15 วัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนค่าตอบแทนได้

ข. มาสายเกินกว่า 6 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

ค. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกิน 45 วัน

ง. ลาป่วยจำเป็นเพื่อรักษาตัวโดยความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบันเกิน 45 วัน

จ. ลากลอบบุตรเกินกว่า 60 วัน และเลี้ยงบุตรเกินกว่า 30 วัน

ฉ. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เกินกว่า 60 วัน

ช. ลาเพื่อรับราชการทหาร หรือฝึกอบรมความพร้อมทางทหารเกิน 60 วัน

(3) ในรอบครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษตัดเงินเดือนด้วยวาจา หรือ โทษตัดเดือน เป็นหนังสือ

หมวด 4

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 27. ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบหกเดือน จำนวนไม่น้อยกว่าสองครั้งต่อปี
 - (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมิน

ผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 28. ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 27 ให้ถือว่าสัญญาจ้าง ของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สหกรณ์แจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น

หมวด 5

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 29. ลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 30. ลูกจ้างชั่วคราวต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่สหกรณ์กำหนดลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่งลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ 31. การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 23 จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันหรือ
- (7) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก

ข้อ 32. เมื่อมีกรณีที่ถูกจ้างชั่วคราวถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสลูกจ้างชั่วคราวที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหรือหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาโทษ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน และโทษลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยอนุโลม

ข้อ 33. ในกรณีที่ปรากฏว่าลูกจ้างชั่วคราวกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่สหกรณ์กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์สั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณี โดยให้เหมาะสมกับความผิด

หมวด 6

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 34. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรโบนัสให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 7

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 35. สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (2) ลูกจ้างชั่วคราวขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้
- (3) ลูกจ้างชั่วคราวตาย
- (4) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 27
- (5) ลูกจ้างชั่วคราวถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (6) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามสัญญาจ้าง

ข้อ 36. ในระหว่างสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 37. สหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่ลูกจ้างชั่วคราวจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกจ้างได้ เว้นแต่สหกรณ์จะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความคิดไว้

ข้อ 38. เพื่อประโยชน์แห่งสหกรณ์ สหกรณ์อาจสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้ลูกจ้างชั่วคราวเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้สหกรณ์อาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้

ข้อ 39. ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้สหกรณ์อาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

หมวด 8**คณะกรรมการบริหารลูกจ้างชั่วคราว**

ข้อ 40. ให้มีคณะกรรมการบริหารลูกจ้างชั่วคราวภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้า คน ได้แก่ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก กรรมการอื่นตามที่เห็นสมควร และผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ รวมจำนวนไม่เกิน เจ็ด คน

ข้อ 41. ให้คณะกรรมการตามข้อ 40 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งปรับปรุงแก้ไขระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการนี้
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรวมทั้งแบบสัญญาจ้าง
- (3) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่ม
- (4) กำหนดอัตราเงินค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราว
- (5) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
- (6) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การถือใช้เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ตามข้อ (1) ถึงข้อ (6) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 42. ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ผ่านการประเมินแล้วก่อนระเบียบนี้ถือใช้ เป็นลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบนี้ โดยให้มีการกำหนดลักษณะงานและตำแหน่งให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กำหนดค่าตอบแทนตามลักษณะและตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
บัญชีแบบทำระเบียบลูกจ้างชั่วคราวสหกรณ์ พ.ศ. 2560
ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเดือนเงินเดือนในแต่ละระดับตำแหน่ง
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560
ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม 2560

ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานการคำนวณ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	29,270 - 42,650	35,960
	23,410 - 37,550	30,480
	18,720 - 30,040	24,380
	15,000 - 24,000	19,500
กลุ่มพนักงานบริการ	16,070 - 24,920	20,500
	11,910 - 22,110	17,010
	9,000 - 15,300	12,150

- หมายเหตุ**
1. เริ่มมีผลบังคับใช้หลังปีบัญชี 2560 (1 มี.ค. 2561)
 2. อัตราจ่ายค่าตอบแทนระหว่างขั้นต่ำถึงขั้นสูง ให้ถือเอาขั้นจ่ายตามบัญชีเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นเกณฑ์โดยอนุโลม
 3. การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าตอบแทนต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการตาม ข้อ 22 แห่งระเบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2560



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สภานิติ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) , 77, 78, 79, 80 แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25 /2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สภานิติ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สภานิติ พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่สภานิติ พ.ศ. 2548”
- ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

- ข้อ 5. ในหมวดนี้ “ค่ารักษาพยาบาล” หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้
- (1) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ
 - (2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์บำบัดรักษาโรค
 - (3) ค่าบริการทางแพทย์ ค่าตรวจวิเคราะห์โรค
 - (4) ค่าห้อง และค่าอาหารตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษา
 - (5) ค่าตรวจสุขภาพประจำปี
- “การรักษาพยาบาล” หมายความว่า รวมถึง การตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อประโยชน์ทางด้านสาธารณสุข
- “สถานพยาบาลของรัฐ” หมายความว่า สถานพยาบาลที่เป็นของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง
- “สถานพยาบาลเอกชน” หมายความว่า สถานพยาบาลเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยตั้งแต่ 25 เตียงขึ้นไป และต้องมีใบอนุญาตให้ประกอบการ
- “บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า
- (1) บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เว้นแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถที่อยู่ในอุปการะของผู้ได้รับสิทธิ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรของตนที่ยกให้ผู้อื่นแล้ว
 - (2) คู่สมรส บิดา มารดา
- ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัว กรณีค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรให้ใช้สิทธิได้ไม่เกินสามคนในคราวเดียวกัน

ข้อ 7. ในกรณีเจ้าหน้าที่รายใด ได้รับสิทธิเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลจากคู่สมรสซึ่งมีสิทธิตามระเบียบของหน่วยงานนั้น จะต้องใช้สิทธิของคู่สมรสก่อน เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเพิ่มเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ กรณีหน่วยงานใดที่มีระเบียบปฏิบัติ เช่นเดียวกับความในข้อนี้ ให้ทำความตกลงกับหน่วยงานดังกล่าวก่อนพิจารณาจ่าย

ข้อ 8. ในกรณีเจ้าหน้าที่รายใด ได้รับสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว แต่ปรากฏว่าได้รับสิทธิสวัสดิการต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ก็ให้ได้รับสิทธิเพิ่มในส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ 9. การจ่ายเงินค่าสวัสดิการรักษายาพยาบาล ที่มีใ้ใช้การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้เป็นไปดังนี้

(1) ผู้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐในลักษณะผู้ป่วยภายนอก หรือผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวน

(2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์บำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมให้เบิกได้ตามอัตราไม่เกินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ แต่ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนด

(3) ค่าอาหารและค่าห้องพิเศษเบิกได้ไม่เกินวันละ 1,200 บาทแต่ไม่เกิน 15 วันต่อครั้ง

(4) ผู้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเอกชน ให้ได้รับสิทธิตามข้อ (2) ตามอัตราที่กำหนดในสถานพยาบาลของรัฐและให้ได้รับสิทธิตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ (3) ส่วนค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริงและจะต้องไม่เกินสามพันบาทภายในระยะเวลา 30 วันถ้าเกินกว่านั้นให้เบิกได้ถึงหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินวันละ 100 บาท

ข้อ 10. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิในการตรวจสอบสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลของทางราชการหรือเอกชน ได้ ในอัตราตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ แต่ไม่เกิน 3,000 บาท

ข้อ 11. สิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคคลในครอบครัว ประเภทผู้ป่วยในคราวหนึ่งจะต้องไม่เกิน 15 วัน

ข้อ 12. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีผู้ป่วยใน ให้สิทธิยืมเงินท่ตรงเพื่อจ่ายก่อนได้ตามประมาณการค่ารักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลรับรอง

(2) กรณีผู้ป่วยนอก ให้เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกภายหลังจากการรับการรักษาแล้ว เว้นแต่กรณีตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้ได้สิทธิในการยืมเงินท่ตรงตามข้อ (1)

(3) การเข้ารับการรักษาพยาบาลด้วยเหตุปกติให้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลที่อยู่ในเขต ท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งของสหกรณ์ก่อน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือเหตุจำเป็น

ข้อ 13. การอนุมัติยืมเงินท่ตรง และการอนุมัติเบิกจ่าย กำหนดดังนี้

(1) วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ

(2) วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ

ข้อ 14. ในกรณีเจ้าหน้าที่มีเจตนาใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริต หรือกรอกข้อความอันเป็นเท็จจะต้องได้รับโทษทางวินัยและตัดสิทธิในการได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

หมวด 2

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้อ 15. ในหมวดนี้

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

- (1) สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย และกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) วิทยาลัยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ กพ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นที่ กพ. รับรองคุณวุฒิ

“สถานศึกษาของเอกชน” หมายความว่า

- (1) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมาย ซึ่งจัดหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าแยกต่างหากจากปริญญาตรี
- (2) โรงเรียนตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาเอกชน

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่กระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่บิดามารดาทำให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนราชการสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 16. ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามระเบียบ ดังนี้

- (1) สิทธิในการรับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรในคราวเดียวกัน ไม่เกินสามคน
- (2) เจ้าหน้าที่คนใดที่มีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีสิทธิได้รับเงินค่าช่วยเหลือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรจากหน่วยงานนั้นแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่คนนั้นไม่ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้ เว้นแต่คู่สมรสไม่ได้รับสิทธิ หรือได้รับสิทธิต่ำกว่าระเบียบนี้ ให้ได้รับสิทธิเท่ากับจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 17. การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

- (1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรไม่สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริง
- (2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาเอกชน ในหลักสูตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ได้รับค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนด
- (3) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาเอกชนประเภทหลักสูตรที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ แต่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับค่าเล่าเรียนได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 18. ให้เจ้าหน้าที่ได้สิทธิยืมเงินตรางเพื่อจ่ายตามข้อบังคับข้อ 90 โดยการอนุมัติให้ยืมและเบิกจ่าย
ดังนี้

- (1) วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ
- (2) วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ

หมวด 3

เงินค่าช่วยเหลือบุตร

ข้อ 19. ในหมวดนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“บุตร” หมายถึง บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกิน 18 ปี ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม
และบุตรที่บิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

ข้อ 20. สิทธิของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

- (1) ให้ได้รับสิทธิค่าช่วยเหลือบุตรได้คนละ 50 บาทต่อเดือน และต้องไม่เกิน 3 คน
ในคราวเดียวกัน และให้เป็นเฉพาะบุตรที่เกิดก่อน 1 เมษายน พ.ศ. 2535
- (2) บุตรที่ได้รับสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว ก็ให้ได้รับสิทธิ
ตามระเบียบนี้

ข้อ 21. การอนุมัติเบิกจ่าย เงินค่าช่วยเหลือบุตรให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ

หมวด 4

สวัสดิการค่าชดเชย และค่าทำขวัญสำหรับการปฏิบัติงาน

ข้อ 22. ในหมวดนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินชดค่าชดเชย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นค่าชดเชยความสูญเสีย หรือ ความ
เสียหายจากการประสบภัย หรือประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติธุรกิจสหกรณ์

“เงินค่าทำขวัญ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นค่าทำขวัญกรณีได้รับอันตราย หรือ
เจ็บป่วยจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไปเพราะเหตุปฏิบัติธุรกิจสหกรณ์ หรือถูกประทุษร้ายเพราะการ
กระทำตามหน้าที่ แต่ยังสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ 23. การได้รับสิทธิตามระเบียบนี้ เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้ เพราะเหตุ ดังนี้

- (1) ประสบภัย หรือประสบอุบัติเหตุ หรือถูกประทุษร้ายอันทำให้ทรัพย์สินเสียหาย ในขณะที่
ปฏิบัติธุรกิจสหกรณ์ ซึ่งมีใช่ เป็นการกระทำโดยประมาท
- (2) ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งจากการปฏิบัติธุรกิจ
สหกรณ์

ข้อ 24. การจ่ายค่าชดเชย และค่าทำขวัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ค่าชดเชย ให้พิจารณาจ่ายตามความสูญเสีย หรือความเสียหายได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของมูลค่าแห่งความสูญเสีย หรือความเสียหาย
- (2) ค่าทำขวัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าทำขวัญให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เช่น แขนขาด หรือมือขาด ขาขาด หรือเท้าขาด หรือตาบอด หรือความพิการในลักษณะการสูญเสียอวัยวะ หรือความพิการอื่นใด จะได้รับเงินค่าทำขวัญเท่าใดให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าทำขวัญ ตามความเหมาะสมโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลแห่งความสูญเสียนั้น
- (3) ให้สหกรณ์เสนอตั้งงบประมาณหมวดนี้ไว้เป็นปีไป
- (4) กรณีค่าชดเชย ค่าทำขวัญ หากยังไม่มีงบประมาณให้ใช้จากงบกลางไปก่อน

หมวด 5

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 25. กฎระเบียบอื่น ๆ

- (1) การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และสวัสดิการสังคม หรือ กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการโดยอนุโลม
- (2) ระเบียบ มติ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 26. การบังคับใช้

- (1) สวัสดิการใดที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่ก่อนระเบียบนี้บังคับใช้ ให้ได้รับสิทธิไปจนกว่าจะหมดสิทธิ เว้นแต่สิทธิตามข้อ 20
- (2) สิทธิตามระเบียบนี้จะตกไปทันทีหากตรวจสอบพบว่าเป็นการใช้สิทธิโดยทุจริต และจะถูกพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ 27. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย การศึกษาอบรมของผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่นของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 ข้อ 23 (4) ข และ ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 64 (9) ข้อ 86 (13) และเพื่อให้เกิดความเสมอภาคให้ได้สิทธิตามสภาพของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 ให้แก้ไขระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย การศึกษาอบรมของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย การศึกษาอบรมของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย การศึกษาอบรมของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ”

ข้อ 4. บรรดา ระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“เจ้าหน้าที่อื่น” หมายถึง รองผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“การศึกษา” หมายถึง การเพิ่มพูนวิทยฐานะด้วยการเรียนตามหลักสูตรในสถานศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร

“อบรม” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียนการอบรม , สัมมนา , การฝึกงาน และการศึกษาดูงาน

“การศึกษาต่อภาคปกติ” หมายถึง การศึกษาโดยใช้เวลาทำงานเต็มเวลา

“การศึกษาคอนออกเวลา” หมายถึง การศึกษาโดยใช้เวลาทำงานบางส่วนหรือไม่ใช้เวลาทำงาน

“การศึกษาด้วยตนเอง” หมายถึง การศึกษาโดยไม่ใช้เวลาทำงาน

หมวดที่ 1

การศึกษาต่อภาคปกติ

ข้อ 6. ผู้จัดการหรือ เจ้าหน้าที่ที่จะศึกษาต่อภาคปกติต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) อายุไม่เกิน 50 ปี นับถึงวันที่ ขออนุญาต

(2) มีอายุงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีผลงานเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการ

(3) หลักสูตรที่จะศึกษาต่อ ต้องสามารถใช้ในการพัฒนางานของสหกรณ์ได้เป็นอย่างดี

ข้อ 7. ผู้ที่ได้รับการอนุญาตให้ศึกษาต่อภาคปกติ จะต้องจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และพาหนะเดินทางเองทั้งสิ้น

ข้อ 8. ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ จะต้องทำสัญญาไว้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร และต้องกลับมาปฏิบัติงานทันทีเมื่อศึกษาจบหลักสูตร กรณีไม่จบหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด หรือถูกให้ออกในระหว่างการศึกษา จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่โดยทันที คณะกรรมการอาจพิจารณาขยายเวลาศึกษาต่อได้อีกตามสมควร

ข้อ 9. จำนวนเจ้าหน้าที่อนุญาตไว้หลังศึกษาต่อจะต้องไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนเจ้าหน้าที่

ข้อ 10. กรณีเจ้าหน้าที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ตามคณะกรรมการกำหนด

หมวด 2

การศึกษาต่อภาคนอกเวลา

ข้อ 11. ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จะได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อภาคนอกเวลา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) มีอายุงานไม่น้อยกว่า 3 เดือน

(2) สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรที่ตรงกับลักษณะงานของสหกรณ์หรือหลักสูตรทั่วไป

ข้อ 12. กรณีศึกษาต่อได้ใช้เวลาบางส่วน จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน และจะต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงกับลักษณะงานของสหกรณ์

ข้อ 13. สหกรณ์จะอนุญาตให้ผู้ศึกษาต่อภาคนอกเวลา กรณีต้องใช้เวลาบางส่วน ออกจากสำนักงาน ก่อนเวลาปิดทำงานได้ไม่เกินวันละ 1 ชั่วโมง 30 นาที

ข้อ 14. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้เวลาบางส่วนตามข้อ 13 จะต้องชดใช้เงินให้แก่สหกรณ์ กรณีศึกษาไม่จบหลักสูตร โดยชดใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินได้รายเดือนตลอดระยะเวลาศึกษาต่อ

ข้อ 15. ผู้อนุญาตให้ศึกษา โดยใช้เวลาบางส่วนตามข้อ 13 หากตั้งใจไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่จะต้องชดใช้เงินให้กับสหกรณ์ในจำนวน 2 เท่าของเงินเดือน ระยะเวลาศึกษาต่อ

หมวด 3

การศึกษาด้วยตนเอง

ข้อ 16. ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่อื่น ย่อมใช้สิทธิศึกษาด้วยตนเองจนได้วุฒิสูงขึ้นโดยไม่จำกัด

ข้อ 17. ผู้ได้รับวุฒิสูงขึ้นจากศึกษาด้วยตนเองหลังการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้ได้สิทธิในการขอปรับวุฒิ ตามข้อ 22 (1) เว้นแต่การได้วุฒิสูงขึ้นก่อนการบรรจุแต่งตั้งให้ขอใช้วุฒิตาม ข้อ 22 (2)

หมวด 4

การอบรม

ข้อ 18. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตหลักสูตรที่จะไปฝึกอบรมจะต้องเป็นประโยชน์ ต่อการทำงาน ในหน้าที่ การอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบ

ข้อ 19. ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ต้องเข้ารับการศึกษอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรม คณะกรรมการอาจพิจารณาค่าตอบแทนเพิ่มให้หากผ่านการประเมินผลงาน และได้รับอนุมัติผลงานแล้วโดยค่าตอบแทนจะจ่ายให้เป็นรายเดือนในอัตราไม่เกิน 500 บาท คณะกรรมการจำกัดสิทธิที่จะยกเลิกเงินเพิ่มนี้ หากเห็นว่าประสิทธิภาพของการทำงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 20. ผู้ที่อนุญาตให้อบรม จะต้องรายงานผลต่อคณะกรรมการหลังจากจบหลักสูตรทันที

หมวด 5

งบประมาณ

ข้อ 21. งบประมาณเพื่อการศึกษาอบรมได้จากเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การจัดสรรกำไรสุทธิ ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 23 (4)
- (2) การจัดสรรงบประมาณประจำปี

หมวด 6

การปรับวุฒิหรือการขอใช้วุฒิการศึกษา

ข้อ 22. ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาอบรมมีสิทธิที่จะขอปรับวุฒิหรือขอใช้วุฒิการศึกษาและได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนเพิ่มนี้

(1) การศึกษาอบรมจนได้วุฒิสูงขึ้น หากเงินได้รายเดือนที่ได้รับในปัจจุบันต่ำกว่าอัตราตามวุฒิศึกษาที่สำเร็จ ให้ได้รับการปรับเงินเดือนได้ไม่เกินขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษานั้น

(2) กรณีตาม ข้อ 21 (1) หากได้รับเงินเดือนสูงกว่าวุฒิที่สำเร็จ ให้สหกรณ์อนุญาตให้ใช้วุฒิการศึกษานั้น โดยไม่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น

(3) การปรับเงินเดือนตาม ข้อ 21 (1) จะต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการของสหกรณ์

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์อ้อมทรัพย์ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยการจ่ายสมทบเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2560

เพื่อเป็นการช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ทุกคนให้ได้รับสวัสดิการโดยเท่าเทียมกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2547 และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2552 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 26 /2560 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2560 เห็นชอบให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายสมทบเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ แนวปฏิบัติ ประกาศ คำสั่ง หรือมติที่ขัดกับระเบียบนี้ เป็นอันยกเลิก

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“สมาชิกสมาคม” หมายความว่า สมาชิกสามัญของสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายเพื่อสมทบให้แก่สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“เงินสงเคราะห์ศพ” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่สมาชิก เพื่อเป็นการช่วยเหลือศพสมาชิกถึงแก่กรรม

หมวด 1

เงินสงเคราะห์ศพสมาชิก

ข้อ 6 เงินสงเคราะห์ศพสมาชิก ให้สหกรณ์จัดหาเงินจำนวนหนึ่งเพื่อไว้เป็นเงินสงเคราะห์ศพจากเงินดังต่อไปนี้

- (1) จัดสรรจากกำไรสุทธิ หรือจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (2) เงินบริจาค

หมวด 3

การจ่ายเงินสมทบ

ข้อ 7. ให้สหกรณ์จ่ายเงินสมทบแก่สมาชิกที่เสียชีวิต โดยจ่ายสมทบให้แก่สมาชิกสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกสมาคม
ฌาปนกิจสงเคราะห์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เต็มจำนวนของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีนั้น ๆ
แต่ไม่เกิน 300,000 บาท

ข้อ 8. เมื่อสมาชิกรายใดถึงแก่กรรมลงให้นำเงินที่ได้จากข้อ 7 มาจ่ายเพื่อช่วยเหลือครอบครัวสมาชิก
ดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายเป็นเงินเพื่อชำระหนี้อื่นใดที่มีต่อสหกรณ์เป็นอันดับแรก
- (2) มอบให้กับผู้ที่สมาชิกแสดงเจตนาไว้หรือ
- (3) คู่สมรส หรือ
- (4) บุตรหรือ
- (5) บิดามารดา หรือ
- (6) ผู้ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 4

งบประมาณ

ข้อ 9 งบประมาณเพื่อจ่ายสมทบเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์
ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ได้จากประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การจัดสรรกำไรสุทธิตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 23 (4)
- (2) การจัดสรรงบประมาณประจำปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ 10. หากมีงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่ครบถ้วนก็ให้จ่ายเท่าที่มีส่วนที่เหลือให้จ่ายเมื่อได้รับอนุมัติ
งบประมาณจากที่ประชุมใหญ่ในคราวถัดไป

ข้อ 11. การจ่ายสมทบตามข้อ 7 ไม่ให้จ่ายย้อนหลังจากวันที่ระเบียบนี้ถือใช้

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อมวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



**ระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ
ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์สมาชิคผู้สูงอายุและสวัสดิการสำหรับสมาชิค พ.ศ. 2560**

เพื่อเป็นการช่วยเหลือสมาชิคสภานอคมอรรถพิศครูเลยที่มีอายุตั้งแต่ 61 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับสวัสดิการโดยเท่าเทียมกันและเพื่อการจัดสวัสดิการสำหรับสมาชิค หรือเพื่อการใดที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิค อาศัยอำนาจตามความในข้อ 64 (9) แห่งข้อบังคับสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ พ.ศ.2542 และข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 30/2560 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2560 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์สมาชิคผู้สูงอายุและสวัสดิการสำหรับสมาชิค พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กันยายน 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์สมาชิคผู้สูงอายุและสวัสดิการสำหรับสมาชิค พ.ศ. 2555 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ

“**คณะกรรมการอำนวยการ**” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ

“**คณะกรรมการบริหารกองทุน**” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนตามระเบียบนี้

“**สภานอคม**” หมายความว่า สภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ

“**ประธานกรรมการ**” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ

“**สมาชิค**” หมายความว่า สมาชิคสภานอคมอรรถพิศครูเลย จำกัถ

“**สมาชิคผู้สูงอายุ**” หมายความว่า สมาชิคสภานอคมอรรถพิศครูเลยที่มีอายุตั้งแต่ 61 ปีขึ้นไป หรือเกษียณอายุ หรือการพ้นจากหน้าที่ราชการ หรืองานประจำเมื่ออายุครบ 60 ปี และเกษียณอายุก่อนกำหนดอายุเกินกว่ากำหนดการรับประกันภัยหรือประกันชีวิต หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“**กองทุน**” หมายความว่า กองทุนตามระเบียบนี้

“เงินสินไหมทดแทน” หมายความว่า เงินทดแทนที่ได้จากกรมธรรม์ประกันชีวิต ซึ่งสหกรณ์จัดทำให้แก่สมาชิก

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่จ่ายสมทบให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย (สสอ.) เพื่อจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิต กรณีเงินสินไหมที่ได้รับไม่ครบ จำนวนอัตราเงินสมทบที่สหกรณ์กำหนด โดยจ่ายเท่ากับจำนวนที่ขาดไป และจ่ายเป็นเงินทดแทนสินไหม จากการประกันชีวิตกลุ่มของสหกรณ์ให้แก่ทายาท สำหรับสมาชิกผู้สูงอายุ กรณีบริษัทประกันชีวิตไม่ รับประกัน โดยจ่ายสมทบในจำนวนที่ขาดอยู่หรือให้เท่ากับเงินสินไหมที่กำหนดในกรมธรรม์ ตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“เงินกองทุน” หมายความว่า เงินที่กองทุนได้รับจากสหกรณ์หรือสวัสดิการภายใน สหกรณ์หรือผู้บริจาค

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินที่กองทุนจ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกที่เกษียณ อายุ หรือลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนดงานประจำ หรือเพื่อการอื่นใดที่เป็น ประโยชน์แก่สมาชิกโดยรวม

“เงินเพื่อการอื่นใด” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนเพื่อประโยชน์ของสมาชิก และสหกรณ์ เช่น สมทบจ่ายเพื่อรักษาระดับเงินปันผล จ่ายตรงเพื่อลงทุนกิจกรรมที่สหกรณ์จัดขึ้น เพื่อสวัสดิการ หรือจ่ายเพื่อการอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“เงินยืมตรง” หมายความว่า เงินยืมตรงเพื่อสวัสดิการ หรือเพื่อการอื่นใด ที่เป็นประโยชน์ของสมาชิกและสหกรณ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด 1

เงินกองทุน

ข้อ 6. เงินกองทุน ให้สหกรณ์จัดหาเงินจำนวนหนึ่งเพื่อเป็นทุนสะสมสำหรับกองทุนจาก เงินดังต่อไปนี้

- (1) จัดสรรจากกำไรสุทธิ หรือจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (2) เงินบริจาค หรือเงินที่ได้จากการจำหน่ายลอตเตอรี่
- (3) เงินที่ได้จากส่วนต่างหรือเงินเหลือจ่ายจากสินไหมทดแทนจากการประกันชีวิตที่ สหกรณ์จัดทำให้แก่สมาชิก
- (4) เงินที่มีผู้บริจาคให้

หมวด 2

การบริหารเงินกองทุน

ข้อ 7. ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วยคณะกรรมการอำนวยการ เป็นกรรมการ โดยให้ประธานกรรมการอำนวยการเป็นประธานและผู้จัดการเป็นเลขานุการ

เนเรองทเกวของกบงนทูนสะสมทงบวง ดยควม เบรงเส และยุดธรรม

ข้อ 9. การเบิกจ่ายเงินกองทุนให้คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนไม่น้อยกว่าสามคนลงนามในใบถอนจึงจะถือว่าสมบูรณ์ตามเงื่อนไข

ข้อ 10. เงินกองทุนตามระเบียบนี้ให้จ่ายเป็นเงินสมทบ เงินสวัสดิการค่าใช้จ่ายทั่วไปและเงินยืมตรงตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 3

การจ่ายเงินกองทุน

ข้อ 11. จ่ายเป็นเงินสมทบให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย (สสอ.) เพื่อจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิต กรณีเงินสินไหมที่ได้รับไม่ครบจำนวนอัตราเงินสมทบที่สหกรณ์กำหนดโดยจ่ายเท่ากับจำนวนที่ขาดไป

ข้อ 12. จ่ายเป็นเงินทดแทนสินไหมจากการประกันชีวิตกลุ่มของสหกรณ์ให้แก่ทายาท สำหรับสมาชิกผู้สูงอายุ กรณีบริษัทประกันชีวิตไม่รับประกัน โดยจ่ายสมทบในจำนวนที่ขาดอยู่หรือให้เท่ากับเงินสินไหมที่กำหนดในกรมธรรม์ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 13. จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของกองทุน หรือจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

- (1) ค่าวัสดุสำนักงาน
- (2) ค่าตอบแทน หรือค่าเบี้ยประชุม หรือค่าใช้จ่ายจำเป็นอื่นสำหรับกรรมการบริหารกองทุน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 14. จ่ายเป็นเงินสวัสดิการให้สมาชิกเกษียณอายุราชการ หรืองานประจำ โดยให้จ่ายแก่สมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 61 ปี ขึ้นไป ให้ได้รับเงินจำนวน 1,000 บาท ต่อคน

ข้อ 15. จ่ายเป็นเงินสวัสดิการ เพื่อการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของสหกรณ์และสมาชิก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการบริหารเงินกองทุน สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนนิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ระเบียบ

กลุ่มที่ 5 ระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินกาทั่วไป
(คณะกรรมการกำหนดขึ้นถือใช้)



ระเบียบสภานิติบัญญัติฯ จํากัด ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภานิติบัญญัติฯ จํากัด ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2548 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภานิติบัญญัติฯ จํากัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติฯ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสภานิติบัญญัติ พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสภานิติบัญญัติฯ จํากัด พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภานิติบัญญัติฯ” หมายความว่า สภานิติบัญญัติฯ จํากัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สภานิติบัญญัติฯ จํากัด

“การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า บรรดามาตรการที่กำหนดขึ้นตลอดจนการดำเนินการทั้งปวงเพื่อพิทักษ์รักษา และคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของ สภานิติบัญญัติฯ จํากัด เจ้าหน้าที่ และทรัพย์สินของสภานิติบัญญัติฯ จํากัดให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรมก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย และการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของสภานิติบัญญัติฯ

“การจารกรรม” หมายความว่า การกระทำใด ๆ โดยทางลับเพื่อให้ได้ล่วงรู้หรือได้ไปและหรือสิ่งที่เป็นความลับของสภานิติบัญญัติฯ จํากัด ให้แก่ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือผู้ไม่มีความจำเป็นต้องทราบ โดยมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่า การกระทำดังกล่าวจะเป็นผลร้ายต่อความมั่นคงของสภานิติบัญญัติฯ จํากัด

“การก่อวินาศกรรม” หมายความว่า การกระทำใดๆ เพื่อทำลายทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ อาคาร สถานที่ สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก หรือรบกวนขัดขวางหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติงานใดๆ รวมทั้งการประทุษร้ายต่อบุคคล ด้วยความมุ่งหมายที่จะให้เกิดผลร้ายต่อความสงบเรียบร้อย ขวัญ ผลประโยชน์ หรือความมั่นคงของสภานิติบัญญัติฯ จํากัด

“การบ่อนทำลาย” หมายความว่า การกระทำใดๆ ที่มุ่งก่อให้เกิดความแตกแยก ความปั่นป่วน ความกระด้างกระเดื่อง อันจะนำไปสู่การก่อความไม่สงบ

“สิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด” หมายความว่า เอกสารบริษัท และสิ่งอื่นๆ ในทำนองนี้ตลอดจนข่าวสารที่ถือว่าเป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ซึ่งส่งถึงกันด้วยคำพูด หรือด้วยวิธีการอื่นใด

“เอกสาร” หมายความว่า เอกสารข่าวสารทั้งปวงที่เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาของสหกรณ์ ที่บันทึกไว้ ในแบบใดๆ รวมทั้งสิ่งที่พิมพ์ แถบบันทึก ภาพถ่าย ฟิล์ม และสิ่งอื่นๆ ในทำนองนี้

“บริษัท” หมายความว่า เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องกล สิ่งอุปกรณ์และสิ่งอื่นในทำนองนี้

“การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” หมายความว่า หลักการใช้พิจารณาในการให้สิทธิเข้าถึง สิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก่บุคคลผู้จำเป็นต้องทราบเพื่อปฏิบัติการกิจให้ ลุล่วงไป

“การเข้าถึง” หมายความว่า การที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากบังคับบัญชา ให้ได้ทราบ ครอบครอง ดำเนินการ หรือเก็บรักษาสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด รวมทั้งการที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในที่ซึ่งน่าจะจะได้ทราบเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด รวมทั้งการที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในที่ซึ่งน่าจะจะได้ทราบเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด นั้นด้วย

“การรั่วไหล” หมายความว่า สิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ได้ถูก ครอบครองหรือได้ทราบโดยบุคคลผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่

หมวดที่ 1

หมวดทั่วไป

ข้อ 5. ระเบียบนี้มีความมุ่งหมายดังนี้

5.1 เพื่อกำหนดหลักการขั้นมูลฐาน และมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยให้ถือปฏิบัติตามความเหมาะสม และเป็นหลักประกันในด้านการรักษา ความปลอดภัย

5.2 เพื่อพิทักษ์รักษา และป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด มิให้รั่วไหล หรือรู้ไปถึงหรือตกไปอยู่กับบุคคลผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องทราบ

5.3 เพื่อป้องกันการจารกรรม ทั้งจากบุคคลภายใน และภายนอกวงสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

5.4 เพื่อพิทักษ์รักษาและป้องกันการก่อวินาศกรรมแก่บุคคล สิ่งของอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ฯลฯ

5.5 เพื่อป้องกันการบ่อนทำลาย อันจะเป็นผลกระทบกระเทือนต่อความสามัคคี หรือความ มั่นคงแห่งสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข้อ 6. ขอบเขต การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ มีขอบเขตครอบคลุมถึงมาตรการและการ ปฏิบัติของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด และพนักงานทุกระดับ หรือบุคคลภายนอกที่ได้ทราบหรือได้ เก็บรักษา หรือได้ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข้อ 7. หลักการทั่วไป ให้ยึดถือหลักการรักษาความปลอดภัยตามแนวทางต่อไปนี้

7.1 การมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ให้ยึดถือหลัก “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” เพื่อปฏิบัติการกิจที่ได้รับ มอบหมายให้ ล่วงไปด้วยดี ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่หรือมิได้รับคำสั่ง หรือมิได้รับการมอบหมายที่ถูกต้องอ้างยศ หรืออิทธิพล ใด ๆ เพื่อเข้าถึงความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เป็นอันขาด

7.2 ในการรักษาความปลอดภัย จะกำหนดมาตรการป้องกัน แต่เพียงอย่างเดียวอาจ ไม่เพียงพอ ควรกำหนดมาตรการอย่างอื่นควบคู่กันไปด้วย

7.3 การรักษาความปลอดภัยที่ดีนั้นจะต้องมีจุดอ่อนน้อยที่สุด

7.4 จะต้องมีการสอดส่อง และตรวจสอบมาตรการที่วางไว้เป็นประจำ

7.5 มาตรการ และวิธีการรักษาความปลอดภัยที่ดี จะต้องสอดคล้องและไม่เป็นอุปสรรค ต่อการบริหารงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

7.6 เพื่อให้เกิดประสิทธิผล ในการรักษาความปลอดภัยอย่างแท้จริง การวางแผนจะต้อง ประสานมาตรการรักษาความปลอดภัยต่างๆ เข้าด้วยกัน

ข้อ 8. ประเภทและความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

8.1 การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล
- (2) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร
- (3) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

8.2 ให้คณะกรรมการดำเนินการรับผิดชอบ และดำเนินการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด และแบ่งมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาตามแต่จะเห็นสมควร

ในการนี้ ให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความ ปลอดภัยนายทะเบียนเอกสารลับและเจ้าหน้าที่ผู้ช่วย รวมถึงเจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารได้ตาม ความจำเป็น

8.3 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการอบรมชี้แจง เกี่ยวกับระเบียบการรักษาความปลอดภัยสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด แก่บุคคลทุกคนที่มีหน้าที่ได้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด เพื่อให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยเคร่งครัด

หมวด 2

ความมุ่งหมายของการรักษาความปลอดภัย

ข้อ 10. การกำหนดหลักการขั้นมูลฐานและมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์ออม ทรัพย์ครูเลย จำกัด โดยให้ถือปฏิบัติตามความเหมาะสม เพื่อพิทักษ์รักษาและป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ป้องกันการจารกรรม

การก่อวินาศกรรมแก่บุคคล สิ่งของ สถานที่อาคารของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ป้องกันการบ่อนทำลายหลัก การรักษาความปลอดภัยที่ดีจะต้องมีจุดอ่อนน้อยที่สุด

ข้อ 11. ประเภทและความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

11.1 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล คือมาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับใช้ปฏิบัติ ต่อพนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจให้เข้าถึงความลับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด หรือ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มอบหมาย เพื่อให้เชื่อแน่ว่าต้องเป็นผู้ที่ไม่เป็นภัยต่อความมั่นคงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ความมุ่งหมาย เพื่อเลือกเฟ้น ตรวจสอบให้ได้บุคคลที่มีลักษณะเหมาะสมแก่การบรรจุเข้าพนักงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่และเพื่อกำหนดระดับความไว้วางใจในการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความลับ

11.2 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติ ต่อเอกสารลับ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ล่วงรู้เข้าถึงเอกสารลับ ซึ่งแบ่งได้ 4 ขั้นตอนดังนี้

ก. **ลับที่สุด** ได้แก่ความลับที่สำคัญที่สุด เกี่ยวกับข่าวสาร วัตถุหรือบุคคล ซึ่งถ้าหากความลับทั้งหมด หรือบางส่วนรั่วไหลถึงบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้ทราบจะเกิดการเสียหายหรือเป็นภัยอันตรายต่อความมั่นคง ความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข. **ลับมาก** ได้แก่ความลับที่มีความสำคัญมากเกี่ยวกับข่าวสาร วัตถุหรือบุคคล ซึ่งถ้าหากความลับทั้งหมดหรือบางส่วนรั่วไหลถึงบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้ทราบจะเกิดการเสียหาย หรือเป็นภัยอันตรายต่อความมั่นคง ความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด อย่างร้ายแรง

ค. **ลับ** ได้แก่ความลับที่มีความสำคัญเกี่ยวกับข่าวสาร วัตถุหรือบุคคลเป็นเอกสารที่ เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบบรรจุพนักงาน การสอบสวนวินัยพนักงาน ฯลฯ ซึ่งถ้าหากความลับทั้งหมดหรือบางส่วนรั่วไหลถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะเกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ง. **ปกปิด** ได้แก่ความลับซึ่งไม่พึงเปิดเผยให้ผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ โดยสงวนไว้เฉพาะบุคคลที่มีหน้าที่ต้องทราบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

การกำหนดผู้รับผิดชอบชั้นความลับกำหนดดังนี้

- (1) ลับที่สุด คณะกรรมการดำเนินการ
- (2) ลับมาก คณะกรรมการอำนวยการ
- (3) ลับ ผู้จัดการ
- (4) ปกปิด ผู้จัดการ

11.3 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ คือมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ปลอดภัยเกี่ยวกับที่สงวน อาคารและสถานที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรมและการก่อวินาศกรรม

ข้อ 12. ภัยอันตรายที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับสถานที่ ได้แก่

12.1 เกิดการปรากฏการณ์ธรรมชาติ และอุบัติเหตุ เช่น พายุ น้ำท่วม ไฟผ่า และเพลิงไหม้ เป็นต้น

12.2 เกิดจากการกระทำของมนุษย์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ การกระทำโดยเปิดเผย เช่น โจรกรรม การจลาจล การก่อความไม่สงบ การกระทำในทางลับ เช่น การจารกรรม และการก่อวินาศกรรม เป็นต้น

12.3 การป้องกันภัยอันตรายที่เกี่ยวกับสถานที่ ตามข้อ 12.1, และ 12.2 ควรดำเนินการ ดังนี้

- (1) ทำเครื่องกีดขวาง รั้ว
- (2) การให้แสงสว่าง เพื่อให้มองเห็นทั่วบริเวณ
- (3) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (4) การควบคุมบุคคล และยานพาหนะ จัดทำบัตรผ่านเข้าออก จัดให้มีการทำบันทึก

หลักฐานการเข้าออก

(5) การป้องกันอัคคีภัย วางมาตรการป้องกันอัคคีภัย จัดเจ้าหน้าที่และมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้รู้จัดการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์การดับเพลิง

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



**ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วยทุนขยายกิจการ พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยทุนขยายกิจการ พ.ศ. 2548
ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 53/2560
ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนด
ระเบียบว่าด้วยทุนขยายกิจการ พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยทุนขยายกิจการ พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. บรรดาระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4. ที่มาของทุนขยายกิจการ ทุนขยายกิจการอาจได้มาจาก
 - 4.1 การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี และเงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งเคยจัดสรรไว้
 - 4.2 เงินซึ่งมีผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้
- ข้อ 5. ให้ใช้ทุนขยายกิจการ ในกรณีเพื่อกิจการของสหกรณ์ด้านสาธารณูปโภค ครุภัณฑ์ ที่ดิน
สิ่งก่อสร้างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขยายกิจการสหกรณ์
- ข้อ 6. ให้คณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเงินทุนขยายกิจการตามวัตถุประสงค์ ในข้อ 5
- ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



**ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วย ทุนของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยทุนของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยทุนของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยทุนของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ทุนของสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยอาจจัดหาทุนเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) ออกหุ้น
- (2) รับฝากเงินจากสมาชิก หรือกองทุน หรือมูลนิธิ หรือ โครงการที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น หรือสภามหาวิทยาลัยอื่น
- (3) กู้ยืมเงิน และรับเงินจากการออกตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงิน
- (4) สะสมทุนสำรอง และเงินทุนอื่น ๆ
- (5) เงินได้อื่นที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสภามหาวิทยาลัย
- (6) รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล หรือจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือเงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัย รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วยการลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ พ.ศ. 2560**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ พ.ศ. 2548 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยการลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วยการลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ การลงลายมือชื่อเพื่อดำเนินกิจการแทนสหกรณ์และเพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ หมวดที่ 4 ข้อ 10 ดังนี้

(1) หนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิกหรือรับเงินกู้การจำนองซึ่งสหกรณ์เป็นผู้จำนอง การถอนเงินฝากของสหกรณ์ และในนิติกรรมอื่น ๆ หรือเอกสารทั้งปวงจะต้องลงลายมือชื่อของ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย รวมสามคน

(2) การรับฝากเงิน ถอนเงิน ใบบริเงินและเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าวไว้ใน (1) ข้างต้นนี้ จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการและหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเว้นแต่กรณีถอนเงินให้ผู้มีอำนาจตาม (1) ลงนามเพิ่มอีกหนึ่งคน

อนึ่ง ในหนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม เช็ค ใบบังจ่ายเงิน ใบบริเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารทางการเงินของสหกรณ์ตาม (1) และ (2) นั้น ต้องประทับตราสหกรณ์เป็นสำคัญด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

(นายณสรวง ก้อนนิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด
ว่าด้วย ขมรมในสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยขมรมในสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2549 ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 64 (9) และ ข้อ 86 (13) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และมติคณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เห็นชอบให้แก้ไขปรับปรุงและกำหนดระเบียบว่าด้วยขมรมในสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยขมรมในสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ. 2560

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ มติที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้เป็นอันยกเลิก และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“คณะกรรมการกำกับดูแลขมรม” หมายถึง คณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่หน้าที่ตามระเบียบนี้

“นายทะเบียน” หมายถึง นายทะเบียนขมรมตามระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“ขมรม” หมายถึง ขมรมที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบนี้ และหรือที่ใช้ชื่อของ

สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด เป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดชื่อขมรม

“สมาชิกขมรม” หมายถึง สมาชิกขมรมที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ระเบียบนี้ และหรือขมรมที่ใช้ชื่อของสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ไปเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดชื่อขมรม

หมวดที่ 2

ชมรมและการจัดตั้ง

ข้อ 5. ชมรมจะตั้งขึ้นได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ และต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม ประโยชน์อันเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ หรือประโยชน์ของมวลสมาชิกและต้อง

- (1) มีกิจกรรมร่วมกันภายใต้ข้อบังคับของชมรม
- (2) มีสมาชิกที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของชมรม
- (3) มีวัตถุประสงค์ที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 6. ผู้ประสงค์ที่จะเป็นสมาชิกชมรมที่จัดตั้งขึ้น ต้องประชุมเพื่อคัดเลือกผู้ที่เข้าประชุม ให้เป็นกรรมการ ผู้ก่อตั้งอย่างน้อย ไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อดำเนินการจัดตั้งชมรม โดยต้องดำเนินการดังนี้

(1) กำหนดขอบข่ายและแผนงานเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของชมรม ภายใต้ระเบียบและวิธีที่คณะกรรมการกำหนด

- (2) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่จะเป็นสมาชิก เพื่อเสนอต่อสหกรณ์
- (3) ดำเนินการร่างข้อบังคับหรือระเบียบข้อบังคับ ของชมรมภายใต้เงื่อนไขของระเบียบนี้

ข้อ 7. การขอจัดตั้งชมรมให้คณะผู้จัดตั้งหรือก่อตั้งลงลายมือชื่อในคำขอจัดตั้งกรรมการที่สหกรณ์กำหนด และต้องยื่นแบบตามเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดตั้ง
- (2) แผนการดำเนินการและขอบข่าย ตามข้อ 6 (1)
- (3) บัญชีรายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้ที่จะเป็นสมาชิก
- (4) ข้อบังคับหรือระเบียบ ตามข้อ 6 (3)

ข้อ 8. เมื่อสหกรณ์พิจารณาแล้ว เห็นว่าชมรมที่ยื่นขอจัดตั้ง มีเอกสารครบถ้วนและมีวัตถุประสงค์ตามข้อ 5 แล้วให้สหกรณ์ออกหนังสือสำคัญรับจดทะเบียนจัดตั้งเป็นชมรมได้

ข้อ 9. กรณีสหกรณ์พิจารณาแล้วมีมติไม่รับจดทะเบียน ต้องแจ้งเป็นหนังสือไปยังคณะผู้จัดตั้ง โดยไม่ชักช้าและผู้จัดตั้งมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยต่อไป

ข้อ 10. เมื่อสหกรณ์รับจดทะเบียนชมรมแล้ว ให้คณะผู้จัดตั้งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการชมรมจนกว่าจะมีการเลือกตั้ง คณะกรรมการดำเนินการชมรม

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการจัดตั้งชมรมนัดประชุมใหญ่สมาชิกเป็นครั้งแรกภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียน และจะต้องมีสมาชิกในวันเรียกประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน

ข้อ 12. ข้อบังคับของชมรมอย่างน้อยต้องมีรายการต่อไปนี้

- (1) ชื่อของชมรม
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) ที่ตั้งสำนักงาน และที่ตั้งสาขา
- (4) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการ การบัญชีและการเงิน
- (5) คุณสมบัติของสมาชิก การขาดจากสมาชิกภาพตลอดจนสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(6) การเลือกตั้งการดำรงตำแหน่ง และการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการและการประชุมของ
คณะกรรมการดำเนินการชมรม

ข้อ 13. การดำเนินการของชมรม เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้ชมรมมีอำนาจการกระทำ
การดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินกิจกรรมอันเกี่ยวกับการให้สวัสดิการ การให้บริการ การให้ความช่วยเหลือเพื่อประโยชน์
สมาชิก
- (2) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการต่อสมาชิก ได้รับความช่วยเหลือจากสหกรณ์และคนอื่น
- (3) ดำเนินกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของชมรม

หมวดที่ 3

คณะกรรมการดำเนินการชมรม

ข้อ 14. ให้ชมรมมีคณะกรรมการดำเนินการชมรมประกอบด้วย ประธาน หนึ่งคน กรรมการอื่น ไม่เกิน
เก้า คน ซึ่งเลือกตั้งจากสมาชิก และให้คณะกรรมการชมรมมีวาระ สองปี นับแต่วันเลือกตั้ง

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการดำเนินการชมรมเป็นผู้ดำเนินการ และเป็นผู้แทนของชมรมในกิจการอัน
เกี่ยวกับบุคคลภายนอก หรือคณะกรรมการดำเนินการชมรมจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็น
ผู้จัดการแทนก็ได้

ข้อ 16. ห้ามมิให้บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตาม มาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542
เป็นกรรมการดำเนินการชมรม

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการชมรมเรียกประชุมใหญ่สามัญปีละครั้ง ภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปี
ทางบัญชีชมรม

ข้อ 18. การประชุมใหญ่มีสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด

หมวดที่ 4

นายทะเบียนชมรม

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการเป็นนายทะเบียนชมรม และให้นายทะเบียนชมรมแต่งตั้งผู้จัดการเป็น
รองนายทะเบียนชมรมโดย มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 20. ให้นายทะเบียนชมรมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) รับจดทะเบียนชมรมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับดูแลชมรม
- (2) ส่งเสริมช่วยเหลือ แนะนำ และกำกับดูแลชมรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (3) จัดทำทะเบียนและเก็บเอกสารหลักฐานการจัดตั้งชมรมทั้งปวง
- (4) ส่งให้ระงับการดำเนินงานทั้งหมดหรือบางส่วนของชมรม หรือให้เลิกชมรม ตามมติของ
คณะกรรมการกำกับดูแลชมรม
- (5) ถอนชื่อชมรมออกจากทะเบียนตามความเห็นของคณะกรรมการควบคุมกำกับชมรม

หมวดที่ 5

คณะกรรมการควบคุมกำกับชมรม

ข้อ 21. ให้มีคณะกรรมการควบคุมกำกับชมรมประกอบด้วยผู้แทนสมาชิก เขตสหราชอาณาจักรสองคน ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนห้าคน ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์จำนวนห้าคน คณะกรรมการดำเนินการสิบห้าคน โดยให้เลือกตั้งกันเองเป็นประธานหนึ่งคน รองประธานสองคน เลขานุการหนึ่งคน ผู้ช่วยเลขานุการหนึ่งคน นอกนั้นเป็นกรรมการ

ข้อ 22. การเสนอชื่อกรรมการจากผู้แทนสมาชิกในแต่ละเขตสหราชอาณาจักรให้กรรมการดำเนินการในเขตสหราชอาณาจักรนั้น ๆ เป็นผู้เสนอ

ข้อ 23. ให้คณะกรรมการควบคุมกำกับชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงานทั้งปวงของชมรมให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์
- (2) รับทราบการรับจดทะเบียนชมรมจากสหกรณ์
- (3) พิจารณารับการดำเนินงานทั้งหมดหรือบางส่วนของชมรม หรือให้เลิกชมรมหากเห็นว่าการกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์
- (4) สั่งให้นายทะเบียนชมรมถอนชื่อ ชมรมออกจากทะเบียนชมรม

ข้อ 24. ให้สหกรณ์จัดสรรเงินงบประมาณส่วนหนึ่งเพื่อสนับสนุนกิจกรรม ตามสมควร โดยพิจารณาจากแผนงาน โครงการที่ชมรมเสนอ ในปีบัญชีนั้น ๆ และต้องผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สหกรณ์

ข้อ 25. ชมรมใดที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ ซึ่งมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และสมาชิก หรือใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อสหกรณ์ไปกำหนดเป็นชื่อของชมรม จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ภายใน สามสิบวัน นับแต่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

ข้อ 26. คณะกรรมการควบคุมกำกับชมรมอาจดำเนินการใด ๆ ตามสมควรหากมีการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อ 25

ข้อ 27. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติฯ จํากัด ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสภานิติ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสภานิติ พ.ศ. 2542 ข้อ 64 (9) ข้อบังคับของสภานิติฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 ข้อ 86 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสภานิติ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติฯ จํากัด ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสภานิติ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 4. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แยกเอกสารนั้นเป็นเรื่อง ๆ เย็บเข้าเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่อง หรือ บัญชีเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่ รวมไว้ในที่เดียวกันพร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประเภทหมวดหมู่เสร็จแล้วให้ทำสารบัญเรื่อง หรือแฟ้มหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสาร รวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้น เก็บไว้ในที่ปลอดภัย โดยแยกไว้ตามลำดับชั้นความลับ

ข้อ 5. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่เก็บรักษา รมัควังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนเดิม หากสูญหายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จัดทำได้

ข้อ 6. การยืม หรือยืมเอกสารที่ส่งเก็บแล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ยืมจะต้องแจ้งให้ทราบว่ายืมเรื่องที่ยืมนั้นจะใช่ประโยชน์ในการใด
- (2) ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ และลงชื่อในสมุดทะเบียนยืมเอกสารและให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐาน การยืมเรียงลำดับวันที่ เดือน พุทธศักราช ไว้เพื่อความสะดวกในการติดต่อทวงคืน
- (3) การยืมเอกสารของสภานิติฯ ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการก่อน
- (4) ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บตามชั้นความลับ ห้ามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดู หรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- (5) การยืมตามข้อ (4) ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามชั้นความลับ ดังนี้

ลับ อำนาจของผู้จัดการ

ลับมาก อำนาจของประธาน

ลับที่สุด อำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 7. ตามปกติ เอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เกิดขึ้นที่เห็นว่าไม่มีประโยชน์หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 4 ประเภท คือ

(1) เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไป

ก. คือ หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ หลักฐานการตรวจสอบบัญชี รายงานกิจการประจำปี ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

ข. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี หรือสำนวนของศาล อัยการ หรือสำนวนของพนักงานสอบสวน

(2) เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่าง ๆ รายงานการประชุม สติคดีต่าง ๆ

(3) เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปี แต่ไม่ต่ำกว่า ห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสม รายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น

(4) เอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบัญชีต่าง ๆ เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ห้าปี นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินประจำปีแล้ว

ข้อ 8. การทำลายในปีหนึ่ง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลาย แล้วยื่นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นว่าควรทำลายเอกสารได้ ให้ตั้งกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้

(2) เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

(3) แสดงรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บ และบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำ หมวดหมู่ หรือประจำแฟ้ม

(4) ควบคุมการทำลาย หรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือหรือเผา หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

(5) เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการทราบและมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วย การดำเนินคดีสมาชิกและบุคคลอื่นใด พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้อ 64 (9) และข้อ 86 (13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วย การดำเนินคดีสมาชิกและบุคคลอื่นใด พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ว่าด้วยการดำเนินคดีสมาชิกและบุคคลอื่นใด พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบอื่นหรือมติคณะกรรมการดำเนินการที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“**สภกรณ**” หมายถึง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**สมาชิก**” หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**กรรมการ**” หมายถึง กรรมการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**คณะกรรมการ**” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**ผู้จัดการ**” หมายถึง ผู้จัดการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง เจ้าหน้าที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“**บุคคลอื่นใด**” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการ, ที่ปรึกษา, ที่ปรึกษาคัดค้านคดี และผู้ที่สภกรณมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการของสภกรณหรือบุคคลหรือนิติบุคคล

ข้อ 5. “การดำเนินคดีสมาชิกและบุคคลอื่นใด” หมายถึง

(1) การฟ้องคดีกับบุคคลอื่นใดที่กระทำการละเมิดต่อสภกรณ

(2) การติดตามบังคับคดีตามคำพิพากษา

(3) การดำเนินการอันเกี่ยวกับคดีทั้งปวง

“การดำเนินการเกี่ยวกับคดีกรณีสภกรณตกเป็นจำเลย” หมายถึง การดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางคดีทั้งปวง

ข้อ 6. เมื่อสมาชิกไม่ได้ชำระหนี้ตามกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืม หรือสัญญาค้ำประกันหนี้ เมื่อศาลได้สั่งยึดหุ้นของสมาชิกที่ตกเป็นลูกหนี้ตามคำพิพากษาก็ดี ให้มีการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเพื่อดำเนินคดีสมาชิกนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ 7. ก่อนดำเนินคดีสมาชิกรายใด ในกรณีบังคับชำระหนี้ ให้มีการติดต่อเป็นหนังสือเพื่อทวงถามการชำระหนี้ของลูกหนี้ก่อน เพื่อให้โอกาสแก่ลูกหนี้มาติดต่อเพื่อชำระหนี้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ 8. กรณีการประนอมหนี้เพื่อการชำระหนี้รายใด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 9. เพื่อรักษาผลประโยชน์ของสภกรณและให้ดำเนินคดีสมาชิกเป็นไปได้อย่างเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการมอบหมายกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นตัวแทนของสภกรณ

ให้มีอำนาจทำการแทนคณะกรรมการดำเนินการจนกว่าคดีจะสิ้นสุด

ข้อ 10. การเลิกจ้างทนายความให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) คดีสิ้นสุด
- (2) ทนายไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาว่าความ
- (3) ลูกหนี้มาชำระหนี้หรือจัดการหนี้โดยความเห็นชอบของสหกรณ์ก่อนคดีสิ้นสุด

ข้อ 11. ให้มีการรายงานสภาพการดำเนินคดีสมาชิกต่อที่ประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 12. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคดีสมาชิกหรือบุคคลอื่นใดในฐานะผู้ฟ้องคดีและหรือต่อสู้คดี

ให้หมายถึงรายงาน ต่อไปนี้

- (1) ค่าจ้างว่าความสำหรับทนายความ
- (2) ค่าฤชาธรรมเนียมศาล
- (3) ค่าใช้จ่ายอื่นใดแก่ ค่าตอบแทนในการติดตามประสานงานและติดตามดำเนินคดี รวมทั้ง ค่าตอบแทนแก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ไปเป็นพยานให้การศาล
- (4) ค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดี
- (5) ค่าใช้จ่าย (ค่ารับรอง) ผู้คู่ประกันในการออกแรงรัดติดตามหนี้สมาชิกย้ายต่างจังหวัดร่วมกับ คณะกรรมการ ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาท

ข้อ 13. กำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในฐานะผู้ฟ้องคดี

- (1) อัตราค่าตอบแทนทนายความก่อนฟ้องคดี

กำหนดอัตราค่าตอบแทนทนายความหรือบุคคลอื่นใด ก่อนขึ้นศาลเนื่องจากมีบาง กรณี ลูกหนี้ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งเตือนจากเจ้าหนี้โดยทนายความหรือบุคคลอื่นใด ให้ชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดซึ่งลูกหนี้ไม่ประสงค์จะดำเนินการถูกฟ้องคดี ในกรณีเช่นนี้ กำหนดจ่ายค่าตอบแทน ทนายความ หรือบุคคลอื่นใด ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1 หรือ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ของเงินที่ได้รับ ชำระหนี้แต่ละงวดโดยมีเอกสารยืนยันได้ว่าเป็นการดำเนินการของทนายความ

- (2) อัตราการจ่ายค่าตอบแทนทนายความในการฟ้องคดี ดังนี้

- ก. คดีสู่ศาล จ่ายไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง
- ข. คดีสิ้นสุด จ่ายไม่เกินร้อยละ 70 ของค่าจ้าง

- (3) อัตราค่าจ้าง / ค่าตอบแทนทนายความ กำหนดตามทนายทรัพย์ ดังนี้

- ก. ทนายทรัพย์ไม่เกิน 100,000 บาท ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน 5,000 บาท
- ข. ทนายทรัพย์ ตั้งแต่ 100,001 – 500,000 บาท ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน 10,000 บาท
- ค. ทนายทรัพย์ ตั้งแต่ 500,001-1,000,000 บาท ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน 15,000 บาท
- ง. ทนายทรัพย์ เกินกว่า 1,000,000 บาท ขึ้นไป ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนไม่เกิน 20,000 บาท

- (4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ก. ค่าตอบแทนของผู้แทนสหกรณ์ ไปเป็นพยานให้การศาล ในฐานะตัวแทนโจทก์ ค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามอัตราค่าเบี่ยเลี้ยงพยาน

- ข. ค่าธรรมเนียมศาล อัตราจ่ายร้อยละ 2.5 ของทนายทรัพย์
- ค. ค่านำส่งหมายตามที่ศาลกำหนด
- ง. ค่าประกาศหนังสือพิมพ์ รายละเอียดไม่เกิน 500 บาท

ข้อ 14. กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินฟ้องบังคับคดี

- (1) ใช้จ่ายส่วนที่ต้องวางให้แก่สำนักงานบังคับคดี ให้ถือจ่ายจริงตามที่สำนักงานบังคับคดี

กำหนดโดยสหกรณ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

- (2) ค่าจ้างทนายในการบังคับคดี ถืออัตราทนายทรัพย์ ดังนี้
- ก. ทนายทรัพย์ไม่เกิน 100,000 บาท ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน 5,000 บาท
- ข. ทนายทรัพย์ ตั้งแต่ 100,001 – 500,00 บาท ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน 10,000 บาท
- ค. ทนายทรัพย์ ตั้งแต่ 500,001-1,000,000 บาท ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน 15,000 บาท
- ง. ทนายทรัพย์ เกินกว่า 1,000,001 บาท ขึ้นไป ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เกิน 20,000 บาท

- (3) กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

ก. ตั้งเรื่องที่สำนักงานบังคับคดี จ่ายไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

ข. นำเจ้าพนักงานออกยึดทรัพย์ประกาศขาย ทอดตลาด เสร็จสิ้นการดำเนินคดีบังคับจ่าย

ไม่เกินร้อยละ 70 ของค่าจ้าง

- (4) ค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนสหกรณ์ไปเป็นพยานโจทก์ที่สำนักงานบังคับคดีให้เป็นไปตามอัตราค่าเบี่ยเลี้ยงพาหนะ

ข้อ 15. กำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคดีกรณีสหกรณ์ตกอยู่ในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีหรือต่อสู้คดี

- (1) อัตราค่าใช้จ่ายทนายความก่อนยื่นต่อสู้คดีกำหนดให้เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไป เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าแบบคำร้อง ค่าเอกสาร หรือสำเนาเอกสารโดยให้ถือเป็นเงินยืมตรง

- (2) อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทนทนายความ

ก. คดีผู้ศาล จ่ายไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง

ข. คดีสิ้นสุด จ่ายอีกร้อยละ 70 ของค่าจ้าง

- (3) อัตราค่าจ้าง/ค่าทนายความ

ก. ความรับผิดชอบมูลค่า ไม่เกิน 100,000 บาท ค่าจ้าง 5,000 บาท

ข. ความรับผิดชอบมูลค่า 100,001 - 500,000 บาท ค่าจ้าง 10,000 บาท

ค. ความรับผิดชอบมูลค่า 500,001 – 1,000,000 บาทค่าจ้าง 15,000 บาท

ง. ความรับผิดชอบมูลค่า 1,000,001 บาท ขึ้นไป เหม่าจ่ายไม่เกิน 20,000 บาท

- (4) ค่าตอบแทนการขึ้นศาลของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทนสหกรณ์ในฐานะจำเลยหรือพยานให้เป็นไปตามอัตราค่าเบี่ยเลี้ยงพาหนะ

ข้อ 16. การแต่งตั้งทนายเพื่อฟ้องคดี หรือต่อสู้คดี หรือ การยกเลิกสัญญาจ้าง ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 17. สหกรณ์อาจจ่ายค่าชารธรรมเนียมศาล โดยผ่านทนายความในคดีของสหกรณ์ก็ได้

ข้อ 18. การดำเนินการคดีกับสมาชิกหรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบเดิม

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
ทุกฉบับ ข้อ 64(9) และข้อ 86(13) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53/2560 ในคราวประชุม
ครั้งที่ 25/2560 เมื่อวันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด
ว่าด้วย การใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด ว่าด้วย การใช้เงินทุนรักษาระดับ
อัตราเงินปันผล พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้ คำว่า

“เงินทุน” หมายถึง ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ข้อ 4. ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีเงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล ฝ่ายธนาคารไว้บัญชีหนึ่งต่างหาก
จากบัญชีอื่น

ข้อ 5. เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนนี้คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ ข้อ 23

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคล องค์กร หรือ
สถาบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการนี้

(3) ดอกผลที่เกิดจากเงินทุน

ข้อ 6. เงินทุนนี้ให้สหกรณ์จ่ายได้เฉพาะเพื่อเป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สหกรณ์มีกำไรสุทธิไม่เพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกในอัตราที่พอสมควร
เพื่อให้สมาชิกผู้ถือหุ้นมีขวัญกำลังใจ และเชื่อมั่นในระบบสหกรณ์

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีผลการดำเนินงานขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย และคณะกรรมการมีมติให้
จ่ายเงินปันผลตามหุ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่สมาชิก

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการขอความเห็นชอบการใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา
ให้ที่ประชุมใหญ่อ่อนุมติ เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติอ่อนุมติให้ถอนเงินทุนแล้วให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์
ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการแล้วแต่กรณีเบิกจ่ายได้

ข้อ 8. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 9. การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับ
จ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

ข้อ 10. ใหสทรนจด์ททำบญชวาดวยเงินทรนรักษาระดบอตราเงินปันผลแยกไวโดยเฉพา และใหมีการ
ปิดบญชปีละครั้ง โดยใหถอรอบปีทางบญชของสทรนเป็นหลัก

ข้อ 11. ใหประธานกรรมการสทรนรักษากรให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสทรนอคมตรพยครุเลย จรกด



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วย การควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ข้อ 64(9) และข้อ 86(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53/2560 ครั้งที่ 25/2560 วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ตามที่นายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้กำหนดระเบียบนายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒและกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ.2553 สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2560 โดยความเห็นชอบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด ว่าด้วยการควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด พ.ศ.2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“**สภามหาวิทยาลัย**” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“**คณะกรรมการ**” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“**ประธานกรรมการ**” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“**ผู้จัดการ**” หมายถึง ผู้จัดการสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด

“**ผู้ดูแลระบบ**” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบระบบคอมพิวเตอร์ของสภามหาวิทยาลัย

“**ผู้ใช้งาน**” หมายถึง บุคคลใด ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒอนุญาตให้เข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของสภามหาวิทยาลัยด้วยเครือข่ายท้องถิ่น (LAN) เครือข่ายไร้สาย (Wireless/WiFi) ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือไม่ก็ตาม

“**ระบบคอมพิวเตอร์**” หมายถึง อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกันโดยมีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์ หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติของสภามหาวิทยาลัย

“**อุปกรณ์**” หมายถึง อุปกรณ์ทุกประเภทที่ต่อเชื่อมกับคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานหรือประมวลผลข้อมูล

“**ข้อมูลคอมพิวเตอร์**” หมายถึง ข้อมูล ข้อความ คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้ และให้หมายรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ได้แก่ ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ประยุกต์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และฮาร์ดแวร์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง อุปกรณ์สื่อสาร รวมถึงสื่อบันทึกข้อมูลทุกประเภทของสหกรณ์

ข้อ 4. ให้คณะกรรมการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ข้อ 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัดเมื่อเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

5.2 เพื่อควบคุม ติดตาม ดูแลและปกป้องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์อันหมายรวมถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ทั้งหมด

ข้อ 6. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ครอบคลุมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบดูแลรหัส ผู้ใช้งานประจำตัว (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของตนเองตลอดจนกิจการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ภายใต้รหัสผู้ใช้งานประจำตัว และรหัสผ่านที่ตนเองรับผิดชอบ

ระเบียบว่าด้วย การควบคุมและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ประกอบด้วย 7 หมวดโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวด 1

ว่าด้วยการพิสูจน์ตัวตน

(Accountability, Identification and Authentication)

ข้อ 7. ผู้ใช้งานมีหน้าที่ในการป้องกันดูแลรักษาข้อมูลบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) โดยผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของตนเอง ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งห้ามทำการเผยแพร่ แจกจ่ายทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password)

ข้อ 8. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากบัญชีของผู้ใช้งาน (Username) ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 9. ผู้ใช้งานต้องตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย โดยรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษร (Character) หรือตัวเลข (Numerical Character) ไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร

ข้อ 10. ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) อย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน หรือทุกครั้งเมื่อมีการแจ้งเตือน

ข้อ 11. ผู้ใช้งานต้องทำการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้ง ก่อนที่จะใช้ทรัพย์สินหรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์และหากการพิสูจน์ตัวตนนั้นมีปัญหาไม่ว่าจะเกิดจากรหัสผ่าน การถูกล็อก หรือเกิดจากความผิดพลาดใดๆ ผู้ใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบ(System Administrator) ทราบทันที โดย

- (1) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) ต้องทำการพิสูจน์ตัวตนระบบไบโอส (BIOS) ก่อนใช้งาน
- (2) คอมพิวเตอร์ทุกประเภท ก่อนการเข้าถึงระบบปฏิบัติการต้องทำการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้ง
- (3) การใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet) ต้องมีการดูข้อมูลซึ่งสามารถบ่งบอกตัวตนบุคคลผู้ใช้งานได้
- (4) เมื่อผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องต้องทำการล็อกหน้าจอทุกครั้ง และต้องทำการพิสูจน์ตัวตนก่อนการใช้งานทุกครั้ง
- (5) เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องต้องทำการตั้งเวลาพักหน้าจอ ((screen saver) โดยตั้งเวลาอย่างน้อย 5 นาที

หมวด 2

ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(Assets Management)

- ข้อ 12. ผู้ใช้งานต้องไม่เข้าถึงเครื่องแม่ข่าย (Server) โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- ข้อ 13. ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องมือ หรืออุปกรณ์อื่นใด เชื่อมเข้าเครือข่าย โดยเด็ดขาด
- ข้อ 14. ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้ หรือลบแฟ้มข้อมูลผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ
- ข้อ 15. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สหกรณ์มอบไว้ให้ใช้งาน หรือหากมีการใช้งานนอกสถานที่ที่ต้องดูแล การรับหรือคืนทรัพย์สินจะถูกบันทึก และตรวจสอบทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์มอบหมาย
- ข้อ 16. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สหกรณ์มอบไว้ให้ใช้งานเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้งานเอง โดยชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะชำรุดหรือสูญหายตามมูลค่าทรัพย์สิน หากความเสียหายนั้นเกิดจากความประมาทของผู้ใช้งาน
- ข้อ 17. ผู้ใช้งานต้องไม่ให้ผู้อื่นยืมคอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก(Notebook) ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ การยืมนั้นได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจ
- ข้อ 18. ทรัพย์สินและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆที่สหกรณ์จัดเตรียมไว้ให้ใช้งานมีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้งานของสหกรณ์เท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใช้งานนำทรัพย์สินและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ไปใช้ในกิจกรรมที่สหกรณ์ไม่ได้กำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์
- ข้อ 19. ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการละเมิดข้อ 12 ให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคล โดยผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

หมวด 3

ว่าด้วยการบริหารจัดการข้อมูลองค์กร

(Corporate Management)

ข้อ 20. ผู้ใช้งานต้องป้องกัน ดูแล รักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมถึง ระวังต่อการใช้งานของข้อมูล ทั้งข้อมูลของสภามหาวิทยาลัยหรือข้อมูลส่วนบุคคล หากเกิดความเสียหาย โดยนำไปใช้ในทางที่ผิด การเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้งานต้องมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

ข้อ 21. ข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ภายในทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย ถือเป็นทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย ห้ามเผยแพร่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือทำลาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 22. ผู้ใช้งานมีส่วนร่วมและมีสิทธิโดยชอบธรรม ที่จะเก็บ ดูแลรักษา ใช้งานและป้องกันข้อมูลของ สภามหาวิทยาลัย หรือข้อมูลส่วนบุคคลตามเห็นสมควร และไม่อนุญาตให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดละเมิดต่อข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งาน เว้นแต่ กรณีสภามหาวิทยาลัยต้องการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ทำการตรวจสอบ ข้อมูลเหล่านั้นได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ

หมวด 4

ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(IT Infrastructure Management)

ข้อ 23. ผู้ใช้งานมีสิทธิที่จะพัฒนาหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง โปรแกรมให้เหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้ระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ ประมวลผลได้ถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดยต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง แต่ต้องไม่ดำเนินการ ที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ ดังนี้

- (1) ทำลายกลไกการควบคุมและรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย
- (2) กระทำซ้ำโปรแกรมหรือแฟ้มตัวโปรแกรมไปกับโปรแกรมอื่น ในลักษณะเช่นเดียวกับหนอนหรือ ไวรัสคอมพิวเตอร์
- (3) ทำลายระบบจำกัดสิทธิการใช้ (License) ซอฟต์แวร์ (Software) หรือก่อนเกิดสิทธิหรือมี ความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลหรือครอบครองทรัพยากรระบบมากกว่าผู้อื่น
- (4) สร้างเว็บเพจ บนเครือข่าย เสนอข้อมูลผิดกฎหมาย ละเมิดลิขสิทธิ์ แสดงข้อความรูปภาพที่ไม่ เหมาะสม หรือขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดีงามของประเทศ

ข้อ 24. ห้ามติดตั้งอุปกรณ์อื่นหรือทำการใด ๆ เพื่อให้เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสภามหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 25. ห้ามต่อพ่วงเครื่องแม่ข่ายร่วมกับเครื่องที่ใช้ต่อ INTERNET โดยเด็ดขาด

ข้อ 35. ตัดผลลาบอกรายละเอียดบนสื่อเก็บข้อมูลโดยระบุวัน เวลาที่สำรองข้อมูลให้ชัดเจน

ข้อ 36. มีการทดสอบสื่อเก็บข้อมูลที่สำรองโดยการเรียกคืนข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 37. มอบหมายผู้เก็บรักษาความปลอดภัยชุดสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉินและเพื่อให้สามารถกู้ระบบกลับคืนได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไว้ดังนี้

- | | |
|---------------------|-------------|
| (1) ประธานกรรมการ | จำนวน 1 ชุด |
| (2) ผู้จัดการสหกรณ์ | จำนวน 1 ชุด |
| (3) ผู้สำรองข้อมูล | จำนวน 1 ชุด |

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายณสรวง ก้อนวิมล)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด