ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(8) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"รองประธาน" หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

"เงินสดในมือ" หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

"เอกสารการเงิน" หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ/หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ในการรับจ่ายเงินในบางกรณีให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6. ให้เหรัญญิกเป็นผู้ควบคุมดูแลตรวจสอบในการรับ-จ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ และมีอำนาจตรวจสอบเงินที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเมื่อใดก็ได้

ข้อ 7. คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการเงินเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ โดยให้อยู่ในอำนาจกำกับดูแลของผู้จัดการ

ข้อ 8. กรณีที่ยังไม่มีเหรัญญิก หรือเหรัญญิกไม่อยู่ หรือเหรัญญิกไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 9. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ในกรณีสหกรณ์ใช้ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งพิมพ์จากระบบงานสหกรณ์ การกำหนดเลขที่ใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในระบบงานสหกรณ์

ข้อ 12. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 13. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 14. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน

ข้อ 15. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ เช็ค ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 16. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ข้อ 17. ในกรณีการรับเช็คตามข้อ 16. ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า "ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว" และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนด ให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 18. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 17 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้มีบันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ เพื่อทราบและให้รีบนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 19. กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยร่วมไปด้วยก็ได้

หมวด 3
การจ่ายเงิน

ข้อ 20. การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 21. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 22. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 23. หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

ก. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

จ. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 24. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อกำกับการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 25. การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำได้ดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มากและต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายเป็นเงินสด

(2) การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสดหรือ โอนเข้าบัญชีเงินรับฝากของสมาชิกที่มีกับสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ก็ให้จ่ายเป็นเงินสดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 26. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินจึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 27. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 28. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 25(2) ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 29.การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีผู้มารับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 30. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 31. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 32. เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานสหกรณ์เกี่ยวกับการให้บริการสมาชิกและธุรกรรมของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารที่สหกรณ์มีบัญชีเงินฝากอยู่

กรณีจำเป็นที่จะต้องเก็บรักษาเงินสดไว้เกินกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้ผู้จัดการทำบันทึกเสนอประธานกรรมการเพื่ออนุมัติ

เงินสดที่เก็บรักษาไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์

ข้อ 33. ให้ผู้จัดการเป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจไขตู้นิรภัยของสหกรณ์ไว้ส่วนหนึ่ง อีกส่วนหนึ่งให้ผู้จัดการมอบหมายให้รองผู้จัดการหรือผู้จัดการฝ่ายเป็นผู้เก็บรักษาในที่ปลอดภัย หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจหรือมีเหตุสงสัยอื่นใด ให้รีบรายงานประธานกรรมการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

กรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้จัดการมอบหมายให้รองผู้จัดการที่มิใช่ผู้เก็บรักษาลูกกุญแจอีกส่วนหนึ่งเป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจไขตู้นิรภัยดังกล่าว และให้นำลูกกุญแจส่งคืนผู้จัดการทันทีเมื่อผู้จัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

กรณีผู้จัดการหรือรองผู้จัดการหรือหัวหน้าฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้รักษาลูกกุญแจ จะมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 34. การเปิดตู้นิรภัย ให้ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่ายตรวจตราตู้นิรภัย เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ และเมื่อเปิดแล้วให้ปิดตู้นิรภัยให้เรียบร้อย

หากปรากฏว่า ตู้นิรภัยอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีความเสียหายกับสหกรณ์ ต้องรายงานให้ประธานกรรมการ ทราบโดยด่วน เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นตามข้อ 7 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 36. ให้ผู้จัดการทำบัญชีรับจ่ายและงบทดลองของสหกรณ์ รวมทั้งข้อเสนอโดยสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เพื่อให้เหรัญญิกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

หมวด 5
เอกสารเกี่ยวกับการเงิน

ข้อ 37. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้เหรัญญิก หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 38. เอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัยโดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 39. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้นิรภัย หรือในที่มั่นคงปลอดภัยโดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 40. คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 41. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 42. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

ข้อ 43. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย

"เงินยืมทดรองจ่าย" หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญายืมเงินทดรองจ่าย

"ผู้ยืม" หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) กรรมการ

(2) ผู้จัดการสหกรณ์

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 6. การยืมเงินทดรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

(2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลาและสถานที่จัดการงานนั้น

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 7. ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานสหกรณ์

กรณีการยืมเงินทดลองเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทดรองจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ 2,000,000.-บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ข้อ 8. การยืมเงินทดรองจ่าย ผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทดรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทดรองจ่ายรายการอื่นอีกไม่ได้

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย

9.1 กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์เป็นผู้อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย

ผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการอำนวยการที่มาปฏิบัติงานประจำวันเป็นผู้อนุมัติเงินยืมทดรอง

ประธานกรรมการ เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้กรรมการอำนวยการที่มาปฏิบัติงานประจำวันเป็นผู้อนุมัติเงินยืมทดรอง

9.2 ประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้จัดการสหกรณ์ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นผู้ยืมเงินทดรอง จำนวนเงินไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการอำนวยการที่มาปฏิบัติงานประจำวันเป็นผู้อนุมัติเงินยืมทดรองนั้น

หากจำนวนเงินยืมทดรองเกินกว่า 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ ในการนี้ผู้ยืมเงินทดลองจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้

9.3 กรณีมอบหมายให้ กรรมการ หรือผู้จัดการสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืมเงินทดรอง จำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) เพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ โดยให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ ในการนี้ผู้ยืมเงินทดรองจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้

ข้อ 10. สัญญายืมเงินทดรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

(1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทดรองจ่าย
(2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม
(3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทดรองจ่าย
(4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
(5) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
(6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

ข้อ 11. ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลา 15 วัน นับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทดรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 12. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่ การจ่ายเงินจำนวนไม่เกิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ 13. ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากการอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละ 7.50 ต่อปี

ข้อ 14. หากผู้ยืมจ่ายคืนเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงินทดรองจ่ายหรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละ 7.50 ต่อปี นับตั้งแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมเงินยืมทดรองผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(5) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2565 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สวัสดิการ" หมายถึง สวัสดิการที่สหกรณ์จัดทำขึ้น หมายถึง สวัสดิการ ก.ส.ค. 1,2,3

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(2) เงินกู้สามัญ

(3) เงินกู้พิเศษ

ข้อ 6. วงเงินกู้ตามข้อ 5(1), (2) และ (3) ที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้รายหนึ่ง ๆ จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือตามที่สหกรณ์ฯกำหนดเพื่อใช้คำนวณเงินกู้ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมีดังนี้

6.1 กรณีสมาชิกเข้าใหม่ ตั้งแต่ 1 เมษายน 2563 ให้คำนวณเงินกู้ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมี เมื่อหักเงินเดือนชำระหนี้แล้ว ต้องมีเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 30%

6.2 กรณีสมาชิกรายเดิมให้คำนวณเงินกู้ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมี มี เมื่อหักเงินเดือนชำระหนี้แล้ว ต้องมีเงินเดือนคงเหลือ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อนี้

แผนปีที่ 1 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 18% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 2 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 19% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 3 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 20% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 4 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 21% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 5 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 22% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2570 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 6 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 23% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2571 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 7 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 24% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2572 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 8 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 25% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2573 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 9 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 26% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2574 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 10 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 27% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2575 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 11 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 28% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2576 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 12 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 29% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2577 เป็นต้นไป
แผนปีที่ 13 ให้หักเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 30% ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2578 เป็นต้นไป

ข้อ 7. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ของสมาชิก หรือตามโครงการเฉพาะที่สหกรณ์กำหนดหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ในกรณีการให้เงินกู้ซึ่งสหกรณ์กำหนดเป็นโครงการเฉพาะเพื่อการอันจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินกู้แล้วประกาศเป็นคราว ๆ ไป

หมวด 2
เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 8. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมี 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้ฉุกเฉินเพื่อความจำเป็นอันปกติ

(2) เงินกู้ฉุกเฉินเพื่อการประกันชีวิตและการฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ 9. วัตถุประสงค์เงินกู้

(1) เพื่อเหตุฉุกเฉินอันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้

(2) เพื่อการอันจำเป็นหรือประโยชน์ด้านความสะดวกสบาย

(3) เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันชีวิตและเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า

ข้อ 10. ให้สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินให้ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยสหกรณ์ฯ กำหนดวงเงินกู้ฉุกเฉินไว้ดังนี้

(1) วงเงินกู้ฉุกเฉินปกติ ตามข้อ 8(1) จะต้องมีเงินได้รายเดือนหักการชำระหนี้สหกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้ว จะต้องมีเงินเดือนคงเหลือรับสุทธิไม่น้อยกว่าตามเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดในข้อ 6 ที่จะนำมาคำนวณสิทธิในการกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)

(2) เงินกู้ฉุกเฉินเพื่อการประกันชีวิตและการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามข้อ 8(2) สมาชิกแต่ละรายมีสิทธิกู้ได้ไม่เกินค่าเบี้ยประกันหรือเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้าที่จะต้องชำระ แต่ไม่เกิน 80,000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) เว้นแต่กรณีที่มีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

อนึ่ง สมาชิกเมื่อได้ชำระหนี้ไปแล้ว สามารถกู้เงินได้อีก ในกรณีที่สมาชิกนั้นมีสิทธิและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 11. คณะกรรมการอาจมอบให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ตามที่เห็นสมควร เป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการก็ได้ และให้ผู้รับมอบดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้ไปและส่งคืนต่อคณะกรรมการเพื่อทราบทุกเดือน

หมวด 3
เงินกู้สามัญ

ข้อ 12. เงินกู้สามัญมี 4 ประเภท คือ

(1) เงินกู้หุ้น

(2) เงินกู้สามัญเพื่อการดำรงชีพปกติ

(3) เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือเงินกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติ

(4) เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

ข้อ 13. วัตถุประสงค์เงินกู้

(1) เพื่อใช้จ่ายในครอบครัว

(2) เพื่อชำระหนี้

(3) เพื่อการศึกษาของสมาชิกและบุตร

(4) เพื่อจัดงานประเพณี

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามที่ข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความกำหนดแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถือปฏิบัติในการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก โดยต้องกำหนดเงื่อนไขให้เป็นไปตามระเบียบนี้เท่านั้น

ข้อ 15. สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอกู้เงินสามัญ ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 16. คำขอกู้เงินของสมาชิกนั้น ต้องเสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบดังต่อไปนี้

(1) สมาชิกผู้ซึ่งรับราชการหรือทำงานประจำที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(2) สมาชิกสังกัดเทศบาลซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา หรือลูกจ้างประจำที่ทำงานในสถานศึกษาของเทศบาล ต้องผ่านนายกเทศมนตรี

(3) สมาชิกผู้ซึ่งรับราชการหรือทำงานประจำในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ต้องผ่านผู้อำนวยการสถานศึกษา หรืออธิการบดี

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำสหกรณ์นี้ และเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ต้องผ่านผู้จัดการสหกรณ์

(5) สมาชิกหน่วยงานอื่นที่ไม่อยู่ใน (1)-(4) ให้ผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานนั้น ๆ

ในกรณีที่ผู้ขอกู้ดำรงตำแหน่งเหล่านั้นเอง หรือตำแหน่งสูงกว่าก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นดังว่านี้ด้วย

ข้อ 17. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการหรือกรรมการเงินกู้จะพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 1,200,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) เว้นแต่สมาชิกรายใดมีความประสงค์จะขอกู้ยืมเพิ่มอีกเพื่อการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นและหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติและหรือกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป โดยให้กู้ยืมรายละไม่เกิน 400,000.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) สำหรับเงินกู้เพื่อการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นและหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติ และหรือรายละไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาท) สำหรับกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 1,800,000.-บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

(1) สมาชิกที่กู้เงินโดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากมูลค่าหุ้นคณะกรรมการอาจให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกนั้นได้จำนวนไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในขณะกู้ยืมเงิน ซึ่งสมาชิกอาจกู้เงินได้เกินกว่า 1,200,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

(2) สมาชิกที่ออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 34(2) โดยไม่มีความผิดและยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 43 ให้มีสิทธิกู้เงินได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้นที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์ ซึ่งอาจกู้ได้เกินกว่า 1,200,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)ได้

ข้อ 18. ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนไม่เสร็จก็ได้ แต่จำนวนเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินของสมาชิกผู้กู้คนหนึ่งจะมีจำนวนต้นเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรวมกันทุกรายการเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 17 ไม่ได้ และเมื่อรวมการส่งเงินงวดชำระหนี้ของเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรวมกันกับเงินค่าหุ้นรายเดือนและรายการหัก ณ ที่จ่ายจากส่วนราชการแล้ว จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 19. จำนวนเงินกู้ตามสิทธิที่จะกู้ได้ ถ้าหน่วยใดได้รับจัดสรรเงินกู้พอที่จะกู้ได้ตามคำขอกู้แต่ละเดือนให้ครบทุกคน สหกรณ์จะให้กู้ได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 17 ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้ได้ไม่พอแก่การขอกู้ของสมาชิกทุกรายให้ถือลำดับการพิจารณาให้กู้ดังนี้

(1) เงินกู้ซึ่งไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในขณะกู้ยืมเงิน ให้ได้ในลำดับก่อนเงินกู้อื่น

(2) ในกรณีที่ผู้ขอกู้หรือครอบครัวประสบอุบัติเหตุถูกฟ้องร้อง หรือเจ็บป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีหลักฐานที่เป็นจริงประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

(3) พิจารณาให้ผู้มีหุ้นในสหกรณ์จากจำนวนมากไปหาจำนวนน้อยในการส่งคำขอกู้แต่ละเดือน และไม่มีหนี้ประเภทเงินกู้สามัญผูกพันอยู่ก่อน

(4) จำนวนเงินกู้แต่ละรายต้องมีเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของวงเงินกู้ยืม หากมีเศษให้ปัดเศษขึ้นเป็นหลักร้อย

ทั้งนี้ การให้เงินกู้ได้เต็มสิทธิหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์จะเอื้ออำนวย

ข้อ 20. เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความที่กำหนดแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการ ศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

ข้อ 21. สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอกู้เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติ ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้คำขอกู้เงินของสมาชิกนั้นต้องเสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบตาม ข้อ 16

ข้อ 22. จำนวนเงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร แต่จะต้องไม่เกิน 400,000.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการดำเนินการเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 23. ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติหรือเงินกู้พิเศษ หรือเงินกู้สามัญอื่นหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนไม่เสร็จก็ได้ แต่จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ การให้เงินกู้ได้เต็มสิทธิ์หรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์จะเอื้ออำนวย

ข้อ 24. เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

ข้อ 25. สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอกู้เงินเพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ คำขอกู้เงินของสมาชิกนั้นต้องเสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ 16

ข้อ 26. จำนวนเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ข้อ 27. ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศหรือเงินกู้พิเศษหรือเงินกู้สามัญอื่นหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนไม่เสร็จก็ได้ แต่จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ การให้เงินกู้ได้เต็มสิทธิ์หรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์จะเอื้ออำนวย

หมวด 4
เงินกู้พิเศษ

ข้อ 28. เงินกู้พิเศษมี 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

(2) เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 29. วัตถุประสงค์เงินกู้

(1) เพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน

(2) เพื่อสร้างบ้าน

(3) เพื่อซื้อที่ดิน

(4) เพื่อไถ่ถอน

(5) เพื่อซ่อมแซม

(6) เพื่อต่อเติมบ้าน

(7) เพื่อลงทุนประกอบอาชีพ

(8) เพื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกประเภทภายในสหกรณ์ฯ

ข้อ 30. เมื่อคณะกรรมการ เห็นว่าสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคง หรือก่อประโยชน์งอกเงยแก่สมาชิกได้โดยจำนวนเกินกว่าจำกัดตามข้อ 17, 17(1) (2) สุดแต่กรณี คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้นได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ 31. การให้เงินกู้พิเศษนั้น ให้เฉพาะเพื่อการเคหะสงเคราะห์ เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพตามที่กำหนดในระเบียบนี้

อนึ่ง ให้ถือว่าการกู้เงินเพื่อการเคหะสงเคราะห์อยู่ในลำดับก่อนเงินกู้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 32. สมาชิกอาจได้รับเงินกู้พิเศษเมื่อเป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้และสามารถส่งรายการหักค่าหุ้น ณ ที่จ่าย และหน่วยหักสามารถนำส่งเงินตามรายการหักให้สหกรณ์ได้ไม่น้อยกว่า 1 เดือน ในกรณีซึ่งสมาชิกโอนย้ายมาจากสหกรณ์อื่น เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ และสามารถส่งรายการหักค่าหุ้น ณ ที่จ่าย และหน่วยหักสามารถนำส่งเงินตามรายการหักให้สหกรณ์ได้ไม่น้อยกว่า 1 เดือน

ข้อ 33. สมาชิกผู้ส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ หากมีความจำเป็นเกิดขึ้นก็ให้คณะกรรมการพิจารณาให สมาชิกผู้นั้นกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินได้ โดยเมื่อรวมเงินที่จะต้องส่งกับสหกรณ์ไม่ว่าเงินค่าหุ้นรายเดือน เงินงวดชำระหนี้เงินกู้พิเศษและเงินงวดชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินและรายการหัก ณ ที่จ่ายจากส่วนราชการแล้วจะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

ข้อ 35. เงินกู้ซึ่งเป็นเงินกู้พิเศษและใช้ระยะเวลาส่งคืนตามที่กำหนดไว้สำหรับเงินกู้พิเศษนั้น ต้องมีจำนวนเกินกว่าจำกัดซึ่งสมาชิกนั้นอาจกู้เงินสามัญจากสหกรณ์ได้

ข้อ 36. การให้เงินกู้พิเศษนั้น ต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำขอกู้รายนั้น

ข้อ 37. เมื่อคณะกรรมการได้วินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ ทั้งหนังสือกู้และเอกสารทางกฎหมายอย่างอื่น ๆ เกี่ยวกับเงินกู้นั้น ซึ่งจัดทำตามแบบที่กำหนดไว้โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงรับเงินกู้จากสหกรณ์ได้

เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย ให้สมาชิกผู้กู้ส่งจำนวนเงินกู้พิเศษซึ่งตนได้รับเข้าฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์ของตนในสหกรณ์กำหนดจ่ายตามความมุ่งหมาย

คณะกรรมการอาจยกเว้นข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคสองนั้นได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้แสดงเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้ต่อคณะกรรมการ

ข้อ 38. ในเมื่อถึงกำหนดที่สมาชิกผู้กู้ต้องใช้จ่ายเงินกู้พิเศษตามความมุ่งหมายต้องเสนอรายการใช้จ่ายเงินกู้ตามแบบที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งหลักฐานที่มีต่อสหกรณ์ทุกคราวโดยเร็วที่สุด ที่จะทำได้ สหกรณ์อาจมอบให้กรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนการใช้เงินกู้ตามรายการงานนั้น ๆ อีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 39. ตราบใดที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ สมาชิกจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับมอบหมายจากสหกรณ์เข้าตรวจการก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร หรือทรัพย์สิน หรือการประกอบอาชีพที่ใช้เงินกู้นั้นในเวลาอันสมควรได้เสมอและต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจให้ทราบตามความประสงค์

ข้อ 40. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้นได้แก่

(1) เงินกู้เพื่อต่อเติมหรือปรับปรุงอาคาร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

(2) เงินกู้เพื่อก่อสร้างหรือซื้ออาคาร หรือซื้อที่ดินและอาคาร หรือซื้อที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคารในระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้เพื่อเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองตามควรแก่ฐานะ

(3) เงินกู้เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรืออาคารอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

(4) เงินกู้เพื่อการไถ่ถอนการจำนองจากสถาบันการเงินอื่น

ข้อ 41. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 40 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย รายการบุคคลในครัวเรือน การอยู่อาศัยเดิมและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีที่อยู่อาศัยใหม่หรือจัดให้มีเพิ่มขึ้น แบบรูปและรายการก่อสร้างหรือต่อเติมหรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินที่จะก่อสร้างต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินและอาคารที่จะจัดซื้อ กำหนดเวลา และราคาสัญญาที่ทำไว้หรือร่างสัญญาที่จะทำรายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้จำนวนเงินทุนซึ่งตนจะออกเอง กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 42. แบบรูปและรายการก่อสร้างหรือต่อเติมหรือปรับปรุงอาคารนั้น ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการด้วยการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แบบรูป หรือรายการดังกล่าวในวรรคก่อนในสาระสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบของบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อการนี้ต้องรายงานคณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ 43. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวน และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นหน้าที่ของสมาชิก ผู้ขอกู้ต้องให้ข้อความจริงและความร่วมมือ

ข้อ 44. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ซึ่งให้สมาชิกกู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรโดยคำนึงถึงลักษณะของที่อยู่อาศัย ความจำเป็น และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น ให้มีหลักเกณฑ์การกู้ยืมตามที่คณะกรรมการกำหนด และเกณฑ์ตามข้อ 45

ข้อ 45. ให้คณะกรรมการพิจารณาและยึดหลักเกณฑ์ต่อไปนี้เป็นเกณฑ์พิจารณาให้เงินกู้

ก. เป็นสมาชิกตามข้อ 32 สามารถให้กู้เงินพิเศษได้ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมี ทั้งนี้ วงเงินกู้สูงสุดไม่เกิน 6,000,000.-บาท (หกล้านบาทถ้วน)

ข. สมาชิกสหกรณ์ท่านที่มีความประสงค์ต้องการรวมหนี้เงินกู้ทุกประเภทเป็นสัญญาเดียวให้กู้ได้ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมี ทั้งนี้วงเงินกู้สูงสุดได้ไม่เกินจำนวนเงิน 6,000,000.-บาท(หกล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมี

วงเงินกู้สูงสุดที่สมาชิกแต่ละรายสามารถกู้ไปจากสหกรณ์ ตามสิทธิ์ที่สมาชิกพึงมีรวมทุกสัญญาแล้ว ต้องไม่เกินจำนวน 6,000,000.-บาท (หกล้านบาทถ้วน)

ข้อ 46. ตราบใดที่สมาชิกยังส่งเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ไม่เสร็จ สมาชิกจะขายหรือโอนอาคารที่ดินซึ่งใช้เงินกู้นั้นไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นซึ่งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 47. เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพนั้น ให้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพของตนและครอบครัว ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรและพอใจว่าจะก่อประโยชน์งอกเงยให้แก่สมาชิกผู้กู้

ข้อ 48. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 47 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายแผนงานประกอบอาชีพที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ จำนวนเงินทุนซึ่งตนจะออกเอง รายการรายได้ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ประสบการณ์ของตนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 49. สมาชิกผู้ขอกู้เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ ต้องแสดงหลักฐานให้เป็นที่เชื่อถือได้ต่อคณะกรรมการว่าตนจะออกทุนเองเป็นจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 4 ของจำนวนเงินทุนทั้งหมดซึ่งต้องการมาลงทุนประกอบอาชีพที่ตนจะกระทำนั้น

ข้อ 50. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการหรือบุคคลอื่นที่เห็นสมควร สอบสวนและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษ เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้ขอกู้ต้องให้ข้อความเป็นจริงและให้ความร่วมมือ

ข้อ 51. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้แท้จริงตามแผนงานประกอบอาชีพและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิก แต่ต้องไม่เกิน 6,000,000 บาท (หกล้านบาทถ้วน) ให้มีหลักเกณฑ์การกู้ยืมตามที่คณะกรรมการ และเกณฑ์การกู้ตามข้อ 45

ข้อ 52. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำนิติกรรมและค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับเงินกู้พิเศษให้เป็นไปตาม ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 5
หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 53. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้และหลักประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

(2) เงินกู้สามัญ เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและหรือเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติและหรือเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ถ้าเงินกู้รายนั้นโดยเฉพาะรายเดียวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้รายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) มีจำนวนไม่เกินกว่าค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้นโดยเฉพาะรายเดียวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้รายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) มีจำนวนเกินกว่าทุนเรือนหุ้นที่ผู้ขอกู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักเกณฑ์และหลักประกันดังต่อไปนี้

(ก) ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของวงเงินกู้ (ทุนเรือนหุ้นใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเงินกู้ไม่ใช่หลักประกันเงินกู้)

(ข) สมาชิกตามที่คณะกรรมการกำหนดอย่างน้อย 2 คนค้ำประกัน

สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ ณ เวลาหนึ่งเวลาใดสมาชิกจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้รายอื่นได้ไม่เกิน 4 คน

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์โดยเหตุอื่น ๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่สมควรหรือไม่อาจที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

(3) เงินกู้พิเศษ ให้กู้ได้ตามที่สหกรณ์ฯกำหนดไว้ในข้อ 45 โดยให้มีหลักเกณฑ์และหลักประกันดังต่อไปนี้

ก. เงินกู้พิเศษ ตามข้อ 45(ก) และ (ข) ต้องมีเงินทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินกู้ (ทุนเรือนหุ้นเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาเงินกู้ไม่ใช่หลักประกันเงินกู้) หากนำเงินกู้ประเภทอื่น ๆ รวมหนี้ด้วย การหักเงินค่าหุ้นให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข. หลักทรัพย์เป็นประกัน

(ข.1) กรณีสมาชิกที่กู้เงินพิเศษไม่เกิน 4,500,000.-บาท ต้องมีหลักทรัพย์เป็นที่ดินเนื้อที่ดินไม่น้อยกว่า 50 ตารางวา หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างร้อยละ 100 ของวงเงินกู้ตามราคาประเมินของทางราชการ กรณีเป็นเคหะ อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด สมาชิกผู้กู้ต้องทำประกันภัยหลักทรัพย์ทุกปีจนกว่าจะชำระหนี้หมด โดยกำหนดให้สหกรณ์เป็นผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัยนั้น ตามจำนวนเงินกู้แต่ไม่เกิน 4,500,000.-บาท

(ข.2) กรณีสมาชิกกู้เงินพิเศษเกิน 4,500,000.-บาท ขึ้นไป ต้องมีหลักทรัพย์เป็นที่ดินเนื้อที่ดินไม่น้อยกว่า 1 ไร่ หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างร้อยละ 100 ของวงเงินกู้ตามราคาประเมินของทางราชการ กรณีเป็นเคหะ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด สมาชิกผู้กู้ต้องทำประกันภัยหลักทรัพย์ทุกปีจนกว่าจะชำระหนี้หมด โดยกำหนดให้สหกรณ์เป็นผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัยนั้น ตามจำนวนเงินกู้แต่ไม่เกิน 6,000,000.-บาท

ค. ต้องมีสมาชิกเป็นคนค้ำประกัน

(ค.1) กรณีหลักเกณฑ์ตามข้อ ข.1 และ ข.2 เพียงพอกับวงเงินกู้ไม่ต้องใช้คนค้ำประกัน

(ค.2) กรณีหลักเกณฑ์ตามข้อ ข.1 และ ข.2 น้อยกว่าวงเงินกู้แต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ให้มีผู้ค้ำประกัน 2 คน

(ค.3) กรณีหลักเกณฑ์ตามข้อ ข.1 และ ข.2 น้อยกว่าวงเงินกู้ ตั้งแต่ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ให้มีผู้ค้ำประกัน 3 คน

(ค.4) กรณีหลักเกณฑ์ตามข้อ ข.1 และ ข.2 น้อยกว่าวงเงินกู้ ตั้งแต่ 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไปให้มีผู้ค้ำประกัน 4 คน

ง. สมาชิกผู้กู้สมัครใจใช้กรมธรรม์ประกันชีวิต หรือกรมธรรม์ประกันชีวิตตามโครงการของสหกรณ์ค้ำประกันเงินกู้เต็มวงเงิน หรือบางส่วนตามมติคณะกรรมการก็ได้

หมวด 6
เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้

ข้อ 54. เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้นั้น ให้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

กรณี ข้อ 7(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินปกติ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในวันสิ้นเดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 ของวงเงินกู้ โดยกำหนดให้ส่งชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทุก ๆ เดือนละเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ให้หมุนเวียนเงินกู้ดังกล่าวภายใน 12 งวด อนึ่ง สมาชิกได้ชำระเงินกู้เป็นรายเดือนทุกเดือน หรือชำระเงินต้นลดลงสามารถเบิกใช้เงินกู้ได้อีกหรือเมื่อครบสัญญา 3 ปี หากสมาชิกประสงค์จะขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินต่อก็ย่อมทำได้

กรณี ข้อ 7(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเพื่อการประกันชีวิต ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในวันสิ้นเดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของวงเงินกู้ โดยกำหนดให้ส่งชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทุก ๆ เดือนละเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ให้หมุนเวียนเงินกู้ดังกล่าวภายใน 24 งวด อนึ่ง สมาชิกได้ชำระเงินกู้เป็นรายเดือนทุกเดือน หรือชำระเงินต้นลดลงสามารถเบิกใช้เงินกู้ได้อีก หรือเมื่อครบสัญญาหากสมาชิกประสงค์จะขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินต่อก็ย่อมทำได้

ในกรณีสมาชิกกู้เงินสามัญหรือกู้เงินพิเศษครั้งใด ให้หักชำระเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินทุกประเภท

(2) เงินกู้สามัญ เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือเงินกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติและเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้

(2.1) แบบสหกรณ์ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) พร้อมด้วยดอกเบี้ยหรือ

(2.2) แบบธนาคาร ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันทุกเดือน (ต้นเงินและดอกเบี้ยรวมกัน) ก็ได้ ภายในกำหนดระยะเวลาในการส่งชำระที่ระบุไว้ในข้อ 54(2) ข้อ (ก) หรือ (ข) แต่ทั้งนี้เงื่อนเวลาใดถึงกำหนดชำระหนี้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นหมดก่อน ให้ถือเอาตามเงื่อนเวลานั้นเป็นจำนวนงวดที่ต้องชำระ

(ก) เงินกู้สามัญตามข้อ 17 เงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติตามข้อ 22 และเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศตามข้อ 26 ให้มีกำหนดส่งไม่เกิน 150 งวด หรือผู้กู้มีอายุไม่เกิน 85 ปี

(ข) เงินกู้สามัญตามข้อ 17(1) หรือข้อ 17(2) ให้มีกำหนดส่งชำระได้ตามความต้องการของผู้กู้ แต่ทั้งนี้ต้องชำระเงินต้นไม่น้อยกว่างวดละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(3) เงินกู้พิเศษ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้

(3.1) แบบสหกรณ์ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) พร้อมด้วยดอกเบี้ย

(3.2) แบบธนาคาร ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันทุกเดือน (ต้นเงินและดอกเบี้ยรวมกัน) ก็ได้ เงินงวดชำระหนี้นั้นให้ส่งชำระตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ให้ชำระหนี้เงินกู้พิเศษ ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นไม่เกินจำนวน 360 งวด หรือผู้กู้มีอายุไม่เกิน 85 ปี ให้แล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ จำนวนงวดใดถึงกำหนดชำระหนี้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นหมดก่อน ให้ถือเอาจำนวนนั้นเป็นงวดชำระหนี้ของเงินกู้พิเศษรายนั้น ๆ

เงินงวดชำระหนี้นั้นให้ส่งชำระตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก แต่เมื่อรวมเงินส่งงวดชำระหนี้ของเงินกู้พิเศษและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน รวมกับเงินค่าหุ้นรายเดือนและรายการหัก ณ ที่จ่ายจากส่วนราชการแล้วจะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 55. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย เว้นแต่ในกรณีสมาชิกผู้กู้ไม่มีเงินได้รายเดือนหัก ณ ที่จ่าย ให้นำส่งเงินงวดชำระหนี้ที่สำนักงานของสหกรณ์ หรือสมาชิกเข้าร่วมโครงการหักเงินผ่านธนาคารเพื่อชำระหนี้ ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

ในกรณีที่สมาชิกกู้สามัญหรือกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้เพื่อการศึกษาเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติหรือกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศหรือกู้พิเศษ มีคำขอเป็นหนังสือของด หรือขอผ่อนผันการชำระหนี้ และคณะกรรมการเห็นว่ามีเหตุอันสมควรผ่อนผันเป็นพิเศษ
คณะกรรมการจะผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญหรือเงินกู้เพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือกู้ยืมเพิ่มอีกในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ปฏิบัติหรือเงินกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศหรือเงินกู้พิเศษที่กำหนดไว้ตามข้อ 54(2) หรือ (3) ให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้

กรณีหากมีเหตุจำเป็นเนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินชีวิตของบรรดาสมาชิก คณะ กรรมการอาจขยายระยะเวลาในการส่งงวดชำระหนี้ของสมาชิกที่กู้ยืมเงินแต่ละประเภทออกไปอีกเท่าใดก็ได้ โดยให้พิจารณาเป็นคราว ๆไป แต่ทั้งนี้ ต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

กรณีสมาชิกมีเหตุความจำเป็นที่ได้รับผลกระทบจากกฎหมายและได้มีหนังสือร้องขอผ่อนผันการชำระหนี้ ต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการอาจพิจารณาผ่อนผันการชำระหนี้ให้สมาชิกที่กู้ยืมเงินแต่ละประเภทได้ไม่เกินจำนวน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 3 เดือน โดยทุกครั้งผู้ค้ำประกันเงินกู้นั้นต้องให้คำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย แต่ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

หมวด 7
ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 56. ให้สหกรณ์เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิกทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 19 ต่อปี โดยจะประกาศให้สมาชิกทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 57. ดอกเบี้ยนั้น ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวด 8
การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 58. ให้คณะกรรมการตรวจตราควบคุมเงินกู้ทุกรายให้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้ต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 59. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมด้วยดอกเบี้ยในทันที โดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ขาดจากสมาชิกภาพสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อมีหลักฐานปรากฏว่าคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า ผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้ มิได้จัดการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(4) เมื่อค้างเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาติดต่อกันถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง

ข้อ 60. ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้นั้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 61. ผู้กู้ ผู้ค้ำประกันประสงค์จะขอออกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับข้อ 34(2) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

หมวด 9
การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์

ข้อ 62. ในกรณีการรับโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์และสมาชิกที่รับโอนมีหนี้ติดมาด้วย สหกรณ์จะต้องพิจารณาให้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้แก่สหกรณ์เดิม แต่ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเป็นราย ๆ ไป ภายใต้ข้อกำหนดระเบียบของสหกรณ์

หมวด 10
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เงินกู้ทุกประเภทที่สมาชิกได้รับอนุมัติให้กู้ไว้แล้ว ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือเป็นการกู้เงินตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้ถือเอาความที่ปรากฏในหนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน สัญญาจำนำ หนังสือสัญญาจำนองที่ดินและหนังสือแจ้งของสมาชิกเกี่ยวกับเงินกู้ทุกประเภทแล้วแต่กรณีที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงมีผลผูกพันตามสัญญาและหรือหนังสือแจ้งของสมาชิกเกี่ยวกับเงินกู้ทุกประเภทนั้นต่อไป

ข้อ 64. บรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดของสหกรณ์ที่ออกตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ต่อไปจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ 65. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก (พนักงานราชการ)
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(5) และข้อ 81(14) ที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก (พนักงานราชการ) พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก (พนักงานราชการ) พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก (พนักงานราชการ) พ.ศ. 2564 บรรดาระเบียบ และประกาศอื่นใด มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด (พนักงานราชการ)

"สวัสดิการ" หมายถึง สวัสดิการที่สหกรณ์จัดให้มีขึ้นและสมาชิกแสดงเจตนารับสวัสดิการนั้น

หมวด 1
ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 6. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ในกรณีการให้เงินกู้ซึ่งกำหนดเป็นโครงการเฉพาะเพื่อการอันจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินกู้แล้วประกาศเป็นคราว ๆ ไป

หมวด 2
เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 7. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมี 1 ประเภท คือ เงินกู้ฉุกเฉินปกติ

ข้อ 8. วัตถุประสงค์เงินกู้

(1) เพื่อเหตุฉุกเฉินอันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้

(2) เพื่อการอันจำเป็นในการดำรงชีพ

ข้อ 9. ให้สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินให้ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 10. คณะกรรมการอาจมอบให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ ตามที่เห็นสมควร เป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการ ก็ได้ และให้ผู้รับมอบดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้ไปและกำหนดส่งคืนต่อคณะกรรมการเพื่อทราบทุกเดือน

ข้อ 11. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกรายหนึ่ง ๆ นั้น กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ดังนี้

(ก) เอกสารประกอบการขอกู้เงิน

(1) สำเนาสัญญาจ้างรับรองสำเนาโดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

(2) หนังสือรับรองหักเงินเดือน ณ ที่จ่ายโดยผู้บังคับบัญชา

(3) สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน นับจากเดือนที่ยื่นขอกู้เงิน

(ข) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(1) มีเงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 30%

(2) วงเงินให้กู้จำนวน 1 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 30,000.-บาท

(3) กำหนดชำระคืนงวดละเท่า ๆ กันตามอายุสัญญาจ้างคงเหลือแต่ไม่เกิน 12 งวด

(4) เป็นสมาชิสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า 3 เดือน

หมวด 3
เงินกู้สามัญ

ข้อ 12. เงินกู้สามัญมี 2 ประเภทคือ

(1) เงินกู้หุ้น

(2) เงินกู้สามัญปกติ

ข้อ 13. วัตถุประสงค์เงินกู้

(1)เพื่อใช้จ่ายในครอบครัว

(2) เพื่อชำระหนี้

(3) เพื่อการศึกษาของสมาชิกและบุตร

(4) เพื่อจัดงานประเพณี

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกให้ปฏิบัติได้

ข้อ 15. สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอกู้เงินสามัญ ต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 16. คำขอกู้เงินของสมาชิกนั้น ต้องเสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบดังต่อไปนี้

(1) ผู้ซึ่งรับราชการหรือทำงานประจำที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(2) พนักงานเทศบาลซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาหรือลูกจ้างประจำที่ทำงานในสถานศึกษาของเทศบาล ต้องผ่านนายกเทศมนตรี

(3) ผู้ซึ่งรับราชการหรือทำงานประจำในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ต้องผ่านผู้อำนวยการสถานศึกษา หรืออธิการบดี

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำสหกรณ์นี้ และเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ต้องผ่านผู้จัดการสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ขอกู้ดำรงตำแหน่งเหล่านั้นเองหรือตำแหน่งสูงกว่าก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นดังว่านี้ด้วย

ข้อ 17. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิก(พนักงานราชการ) รายหนึ่ง ๆ นั้น กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้เงินกู้สามัญ ดังนี้

(ก) เอกสารประกอบการขอกู้เงิน

(1) สำเนาสัญญาจ้างรับรองสำเนาโดยผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจว่าจ้าง

(2) หนังสือรับรองหักเงินเดือน ณ ที่จ่ายโดยผู้บังคับบัญชา

(3) สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน นับจากเดือนที่ยื่นขอกู้เงิน

(ข) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้เงินกู้สามัญ

(1) เงินเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 30%

(2) เป็นสมาชิกสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า 1 ปี

(3) มีอายุสัญญาจ้างคงเหลือ 12 เดือนขึ้นไป

(4) วงเงินให้กู้จำนวน 10 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 300,000.-บาท

(5) มีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่า 25% ของวงเงินกู้

(6) ชำระงวดละเท่ากันตามอายุสัญญาจ้างคงเหลือแต่ไม่เกิน 48 งวด

สมาชิกที่กู้เงินโดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากมูลค่าหุ้น คณะกรรมการอาจให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกนั้นได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในขณะกู้ยืมเงิน ซึ่งอาจเกินกว่า 300,000.-บาท (สามแสนบาทถ้วน)

สมาชิกที่ออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับ ข้อ 34(2) โดยไม่มีความผิดและยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับข้อ 43 ให้มีสิทธิกู้เงินได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้นที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์ ซึ่งอาจกู้ได้เกินกว่า 300,000.-บาท (สามแสนบาทถ้วน)

ข้อ 18. ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรจะให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญหรือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสัญญาเดิมไม่เสร็จก็ได้ แต่จำนวนเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินของสมาชิกผู้กู้คนหนึ่งจะมีจำนวนต้นเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรวมกันทุกสัญญาเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 17 ไม่ได้ และเมื่อรวมการส่งเงินงวดชำระหนี้ของเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรวมกันกับเงินค่าหุ้นรายเดือนและรายการหัก ณ ที่จ่ายจากส่วนราชการแล้วจะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 19. จำนวนเงินกู้ตามสิทธิที่จะกู้ได้ ถ้าหน่วยใดได้รับจัดสรรเงินกู้พอที่จะกู้ได้ตามคำขอกู้แต่ละเดือนให้ครบทุกคน สหกรณ์จะให้กู้ได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 17. ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้ได้ไม่พอแก่การขอกู้ของสมาชิก(พนักงานราชการ)ทุกรายให้ถือลำดับการพิจารณาให้กู้ดังนี้

(1) เงินกู้ซึ่งไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในขณะกู้ยืมเงิน ให้ได้ในลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

(2) ในกรณีที่ผู้ขอกู้หรือครอบครัวประสบอุบัติเหตุถูกฟ้องร้อง หรือเจ็บป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีหลักฐานที่เป็นจริงประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

(3) พิจารณาให้ผู้มีหุ้นในสหกรณ์จากจำนวนมากไปหาจำนวนน้อยในการส่งคำขอกู้แต่ละดือนและไม่มีหนี้ประเภทเงินกู้สามัญผูกพันอยู่ก่อน

(4) จำนวนเงินกู้แต่ละรายต้องมีเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของวงเงินกู้ยืม หากมีเศษให้ปัดเศษขึ้นเป็นหลักร้อย

ทั้งนี้ การให้เงินกู้ได้เต็มสิทธิ์หรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์จะเอื้ออำนวย

หมวด 4
หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 20. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้และหลักประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

(2) เงินกู้สามัญ

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะสัญญาเดียวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้สัญญาก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) มีจำนวนเกินกว่าทุนเรือนหุ้นที่ผู้ขอกู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักเกณฑ์และหลักประกันดังต่อไปนี้

(ก) ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของวงเงินกู้ (ทุนเรือนหุ้นใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเงินกู้ไม่ใช่หลักประกัน) และ

(ข) สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด อย่างน้อย 2 คนค้ำประกัน โดย 1 ใน 2 คน ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ผู้ค้ำประกันที่เป็นพนักงานราชการต้องมีอายุตามสัญญาจ้างคงเหลือเท่ากับหรือมากกว่าอายุสัญญาจ้างของผู้กู้ หรือ

(ค) ผู้ค้ำประกันที่เป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 4 คน ที่เป็นพนักงานราชการต้องมีอายุตามสัญญาจ้างคงเหลือเท่ากับหรือมากกว่าอายุสัญญาจ้างของผู้กู้ และต้องมีหลักทรัพย์จดจำนองเป็นประกันเงินกู้ไม่น้อยกว่า 50% ของวงเงินกู้ หรือ

(ง) ให้ใช้หลักทรัพย์จดจำนองเป็นประกันเงินกู้ไม่น้อยกว่า 100% ของวงเงินกู้

สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้ไม่เกินสี่คน

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์โดยเหตุอื่น ๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่สมควรหรือไม่อาจที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน หรือสมาชิกสามารถใช้หลักทรัพย์เป็นที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างร้อยละ 100 ของวงเงินกู้ตามราคาประเมินของทางราชการ กรณีเป็นเคหะ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดสมาชิกผู้กู้ต้องทำประกันภัยหลักทรัพย์ทุกปีจนกว่าจะชำระหนี้หมด โดยกำหนดให้สหกรณ์เป็นผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัยนั้น

หมวด 5
ดอกเงินกู้

ข้อ 21. ให้เรียกเก็บดอกเงินกู้จากสมาชิกทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 19 ต่อปี โดยจะประกาศให้สมาชิกทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 22. ดอกเบี้ยเงินให้กู้นั้น ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวด 6
การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 23. ให้คณะกรรมการ ตรวจตราควบคุมเงินกู้ทุกรายให้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการ เห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้ต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 24. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมด้วยดอกในทันที โดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า คือ

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ขาดจากสมาชิกภาพสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อมีหลักฐานปรากฏว่าคณะกรรมการเห็นว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าเงินต้นหรือดอก) เป็นเวลาติดต่อกันถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง

ข้อ 25. ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้นั้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้

ข้อ 26. ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน ถ้าประสงค์จะขอออกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับข้อ 34(2) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

หมวด 7

การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์

ข้อ 27. ในกรณีการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ และสมาชิกมีหนี้ติดตามมาด้วย สหกรณ์จะต้องพิจารณาให้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้สหกรณ์เดิม แต่ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเป็นราย ๆ ไป

หมวด 8

บทเฉพาะกาล

ข้อ 28. เงินกู้ทุกประเภทที่สมาชิกได้รับอนุมัติให้กู้ไว้แล้ว ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือเป็นการกู้เงินตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้ถือเอาความที่ปรากฏในหนังสือกู้ หนังสือค้ำประกัน และหนังสือแจ้งของสมาชิกเกี่ยวกับเงินกู้ทุกประเภทแล้วแต่กรณีที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงมีผลผูกพันตามสัญญาและหรือหนังสือแจ้งของสมาชิกเกี่ยวกับเงินกู้ทุกประเภทนั้นต่อไป

ข้อ 29. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(1) และข้อ 81(14) ที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก และบรรดาระเบียบ ประกาศอื่นใด มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 4. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 3 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษและประสงค์จะออกรับเงินฝากนอกสำนักงานของสหกรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 5. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 6. ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ข้อ 7. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิก สมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 50 บาท

ข้อ 8. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 9. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 10. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 3 ไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์ประกาศกำหนด โดยคณะกรรมการจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย

(*) ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

(*) ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 12 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 11. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือได้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้แล้ว มอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากและคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

การถอนเงินฝากผ่านระบบโปรแกรมปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อการปรับปรุงรายการทางบัญชี ต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการสหกรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสามารถดำเนินการได้

ข้อ 12. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้นจะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 13. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 14. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น

ข้อ 15. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 13 และ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 10 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(1) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกและสมาชิกสมทบได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงินหรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 7. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษโดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้อง<u>ไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท</u>

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดคู่บัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม

ในกรณีสมุดคู่บัญชีของผู้ฝากสูญหาย ผู้ฝากต้องมีหลักฐานการแจ้งต่อเจ้าพนักงานสอบสวนให้ลงบันทึกประจำวันนำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อขอสมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ และสหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 50 บาท

ข้อ 9. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดคู่บัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่บัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 10. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ ทุกวันสิ้นเดือนกุมภาพันธ์, วันสิ้นเดือนพฤษภาคม วันสิ้นเดือนสิงหาคม และวันสิ้นเดือนพฤศจิกายน ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่าหนึ่งแสนบาทสหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 11. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยต้องจัดทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษผ่านระบบโปรแกรมปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อการปรับปรุงรายการทางบัญชี ต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการสหกรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสามารถดำเนินการได้

ข้อ 12. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไป ในอัตราร้อยละสองของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าสองร้อยบาท

ข้อ 13. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนปิดบัญชีหนึ่งวัน

ข้อ 14 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายต้นเงินฝากคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝากเมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(2) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1
ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายถึง สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 5. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

5.1 เงินฝากออมทรัพย์ ได้แก่

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

5.2 เงินฝากประจำ

หมวด 2
การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. ผู้ฝากที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ ที่สำนัก งานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 7. ผู้ฝากที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากต้องมีหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก และต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า**หนึ่งแสนบาท** และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในสหกรณ์นี้ได้เพียงบัญชีเดียว โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า**ห้าล้านบาท**

(3) เงินฝากประจำ เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า**หนึ่งล้าน** และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า**สามเดือน**

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดีหรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ**สามสิบบาท**

ข้อ 10. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภท ตามข้อ 5 ในอัตราไม่เกินที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ตามประกาศในแต่ละคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วนตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษผ่านระบบโปรแกรมปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อการปรับปรุงรายการทางบัญชี ต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการสหกรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสามารถดำเนินการได้

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18. กรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจาภายนอกและหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้ สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์เกินกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับฝากเงินทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว (หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 19. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงิน

ข้อ 20. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(9) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะอนุกรรมการ" หมายถึง คณะอนุกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ" หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด จ้างให้ทำงานประจำในตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามอัตราที่กำหนดไว้ในหมวด 2

"ลูกจ้าง" หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด จ้างให้ทำงานในตำแหน่งรักษาความปลอดภัยและทำความสะอาด โดยได้รับค่าจ้างตามอัตราที่กำหนดไว้ในหมวด 2

"ผู้บังคับบัญชา" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

หมวดที่ 1
อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5. ให้สหกรณ์จัดจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ จำนวนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ควรมีอัตราส่วนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหนึ่งคนต่อจำนวนสมาชิกสี่ร้อยคน เศษของสี่ร้อยถ้าเกินถึงครึ่งหนึ่งก็อาจจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเพิ่มได้อีกหนึ่งคน

ข้อ 6. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ มีดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

(2) เจ้าหน้าที่

(3) หัวหน้าฝ่าย

(4) รองผู้จัดการ

(5) ผู้จัดการ

หมวด 2

อัตราเงินเดือน เงินค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ

ข้อ 7. อัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ มีดังนี้ (เว้นแต่ลูกจ้างใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการค่าจ้าง กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด)

กลุ่มที่	**ตำแหน่ง**	**ช่วงเงินเดือน**	**ฐานการคำนวณเงินเดือน**	
			อันดับ	**อัตรา**
1	ผู้จัดการ	97,310 - 124,140	2	110,700
		70,450 - 97,300	1	84,800
2	รองผู้จัดการ	60,450 - 85,090	2	75,250
		35,800 – 60,440	1	51,200
3	หัวหน้าฝ่าย	57,900 - 73,850	3	65,870
		41,910 - 57,890	2	49,900
		25,900 - 41,900	1	39,860
4	เจ้าหน้าที่	45,950 - 62,620	4	54,280
		35,800 - 45,940	3	40,870
		25,330 - 35,790	2	30,560
		15,060 - 25,320	1	20,190
5	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	27,900 - 38,850	3	33,370
		14,380 - 27,890	2	23,130
		9,360 - 14,370	1	11,860
6	ลูกจ้าง	1. อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยอัตราไม่น้อยกว่าขั้นต่ำตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด 2. ไม่ให้สิทธิ์ในการรับเงินบำเหน็จและเงินชดเชยตามระเบียบนี้		

ผู้จัดการสหกรณ์ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ 11,200 บาท รองผู้จัดการสหกรณ์และหัวหน้าฝ่าย อาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

เจ้าหน้าที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้ได้รับเงินค่าครองชีพเดือนละ 3,500.-บาท (ตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกำหนดให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งแล้ว ไม่มีสิทธิรับเงินค่าครองชีพ)

ผู้จัดการสหกรณ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้ที่ได้รับเงินเดือนเต็มอัตราแล้ว อาจได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนในแต่ละรอบการพิจารณาในอัตราไม่เกินร้อยละ 4 ของฐานคำนวณเงินเดือน

เจ้าหน้าที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้ที่ได้รับเงินเดือนในอัตราต่ำกว่า 12,170 บาท ให้ได้รับเงินค่าการครองชีพพิเศษเพิ่ม แต่เมื่อรวมเงินค่าการครองชีพพิเศษกับเงินเดือนแล้วต้องไม่เกินกว่า 12,170 บาท ทั้งนี้เงินค่าการครองชีพพิเศษต้องไม่เกินอัตราเดือนละ 1,500.-บาท

อัตราเงินประจำตำแหน่ง อัตราเงินค่าครองชีพ อัตราค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน และอัตราเงินค่าการครองชีพพิเศษ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ มิให้นำเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าครองชีพ ไปใช้ในการคำนวณเงินบำเหน็จและเงินชดเชยตามระเบียบนี้

หมวด 3
การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 8. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1) มีสัญชาติไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งเป็นโรคเรื้อนวัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคภูมิคุ้มกันบกพร่องหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 9. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณากำหนดพื้นความรู้ตามหลักเกณฑ์ข้อ 17 และรับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 11. ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรมซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 8(4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ ให้ยื่น

ใบสมัครด้วยตนเองต่อเลขานุการของสหกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่คณะกรรมการกำหนด เงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ เฉพาะผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

ข้อ 13. ในการคัดเลือกให้คณะอนุกรรมการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 14. ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 14. ในการสอบคัดเลือกให้คณะอนุกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

(1) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(2) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(4) ภาควิชาอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 15. เกณฑ์ตัดสิน ผู้สอบคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ในการตัดสินผลการสอบหรือคัดเลือก ให้เรียงลำดับจากคะแนนสูงไปหาต่ำ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือวิชาในข้อ 14(1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะอนุกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 16. เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานคณะอนุกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกต่อประธานกรรมการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 17. และนำผลเสนอต่อคณะกรรมการในคราวประชุมครั้งต่อไปเพื่อทราบ

ข้อ 17. การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

(2) เจ้าหน้าที่

ก. ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ข. ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคอาชีวศึกษา แผนกพาณิชยการหรือเทียบเท่า

(3) หัวหน้าฝ่าย

ก. ต้องได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ

ข. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ค. มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(4) รองผู้จัดการ

ก. ต้องได้รับปริญญาตรี ซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ

ข. ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

ค. มีคุณวุฒิที่เหมาะสมในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

(5) ผู้จัดการ

ก. มีอายุไม่น้อยกว่า 45 ปีบริบูรณ์

ข. ต้องได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสหกรณ์ต้องการ หรือ

ค. ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ง. ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

จ. มีคุณวุฒิที่เหมาะสมในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

คณะกรรมการอาจพิจารณาเลื่อนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้จัดการสหกรณ์ให้ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างผู้จัดการ

ในกรณีที่มีเหตุอันควรได้รับการยกเว้นการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ 17 นี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 18. ประธานกรรมการมีอำนาจการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ19. ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความจัดเจนและความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการจึงสั่งแต่งตั้งหรือเลื่อนได้

ข้อ 20. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 9,360.- บาท

(2) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ ปวส.หรือเทียบเท่า ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 12,170.-บาท

(3) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 15,360.-บาท

(4) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 18,200.-บาท

(5) ผู้จัดการสหกรณ์ให้บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 21. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการแทนในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน

หมวด 4
การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 22. ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้ให้เป็นหลักฐานตามที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการวิเคราะห์ว่าตำแหน่งหน้าที่งานใดต้องมีหลักประกันการปฏิบัติงาน โดยให้สหกรณ์เรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำ ซึ่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการต้องรับผิดชอบ

(1) มีเงินสดจำนวนไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ได้รับ

(2) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นผู้ค้ำประกันในวงเงินไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ได้รับ

(3) มีสมุดเงินฝากประจำธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร โดยทรัพย์สินดังกล่าวต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ได้รับ

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้ว ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 23. คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ถอนหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด 5
การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ หรือผู้จัดการ และการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 24. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการหรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 25. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 6
การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 26. คณะกรรมการจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ ปีละ 2 ครั้ง ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 1 ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ถึง 30 พฤศจิกายน ของปี โดยใช้เงินเดือนที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ณ วันที่ 30 เมษายน ปีเดียวกันนั้น ในอัตราร้อยละ 3 เป็นจำนวนเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

(2) การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 2 ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม ถึง 31 พฤษภาคม ของปี โดยใช้เงินเดือนที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ณ วันที่ 30 กันยายน ปีเดียวกันนั้น ในอัตราร้อยละ 3 เป็นจำนวนเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

งบประมาณที่จะใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนตาม (1) (2) รวมได้เป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้สหกรณ์ขอตั้งงบประมาณเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 27. ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 28. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายในแต่ละครั้งของปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินร้อยละ 3.10 ของฐานอัตราการคำนวณ แต่ถ้าเกินกว่า 3.10 ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ

ข้อ 29. ประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายในแต่ละครั้งของปีหนึ่ง ๆ ได้ในส่วนที่เกินร้อยละ 3.10 แต่ไม่เกินร้อยละ 3.20 ของฐานอัตราการคำนวณ แต่ถ้าเกินกว่า 3.20 ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ

ประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของรองผู้จัดการและผู้จัดการในแต่ละครั้งของปีได้ไม่เกินร้อยละ 3.20 ของฐานอัตราการคำนวณ แต่ถ้าเกินกว่า 3.20 ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการ อาจพิจารณากำหนดจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจของผู้จัดการและประธานกรรมการ ให้แก่คณะกรรมการ ประธานกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย

หมวด 7

การจ่ายเงินโบนัส ภาษีเงินได้ เงินบำเหน็จ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยศพ

ข้อ 30. ในรอบปีการเงินหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจ่ายเงินรางวัลพิเศษหรือจัดสรรกำไรเป็นโบนัสตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์กำหนด

ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนเงินรางวัลพิเศษ และ/หรือจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่อย่างสูงรวมกันแล้วต้องไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ใด มีเวลาทำงานไม่เต็มปีการเงินใด คณะกรรมการอาจพิจารณาจ่ายเงินรางวัลพิเศษ และ/หรือเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้นั้นตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้นก็ได้

ข้อ 31. คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ การคนใดก็ได้หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นนิจ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคนใดซึ่งมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร จะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือนที่ได้รับจากสหกรณ์นี้ด้วยตนเอง

ในการนี้ ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่าย เป็นรายเดือนแล้วนำไปส่ง ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่จ่ายเงินเดือน

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่งตามข้อ 69 (1) (2) (3) (4) (5) หรือข้อ 55

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการถูกให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ 55. สหกรณ์อาจงดจ่ายเงินบำเหน็จ หรือจ่ายเงินบำเหน็จให้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำเหน็จที่ควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

เงินบำเหน็จนั้นให้ได้รับคราวเดียว มีจำนวนเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเต็มที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงครึ่งหนึ่งให้นับเป็นหนึ่งปีเต็ม

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึงระยะเวลาเข้าทำงานตั้งแต่วันบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้ปัดทิ้ง

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 35. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้สหกรณ์ตั้ง "เงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ" ไว้โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่เป็นจริงของแต่ละปี

ข้อ 36. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการคนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาทหรือผู้จัดการทำศพ มีสิทธิ์ได้รับ "เงินช่วยทำศพ" จากสหกรณ์

เงินช่วยทำศพให้ได้รับในคราวเดียว มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

"เงินเดือนเต็มครั้งสุดท้าย" ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า เงินเดือนสุดท้ายโดยที่ไม่มีรายการหักใด ๆ ที่สหกรณ์ได้จ่ายสำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการถึงแก่กรรม

ข้อ 37. การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตรและการรักษาพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหรือบุคคลคนในครอบครัว ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น โดยอาจอนุโลมอ้างอิงตามระเบียบของทางราชการ

หมวด 8
วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 38. "วันทำงาน" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำ ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 39. "เวลาทำงานปกติ" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 40. "เวลาพัก" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ได้หยุดพักระหว่างการทำงานในวันทำการปกติ 2 ช่วง คือ ช่วงแรก 11.00 น. ถึง 12.00 น. และช่วงที่สอง 12.00 – 13.00 น.

เวลาพักตามวรรคก่อนของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในฝ่ายใด ๆ ให้เป็นข้อตกลงระหว่างกันเองในฝ่ายนั้น โดยความเห็นชอบของหัวหน้าฝ่าย

หมวด 9
วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 41. "วันหยุดประจำสัปดาห์" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ มีวันหยุดประจำสัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 42. "วันหยุดตามประเพณี" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ มีวันหยุดงานตามประเพณี ดังนี้

1. วันขึ้นปีใหม่
2. วันสหกรณ์แห่งชาติ
3. วันมาฆบูชา
4. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราชและวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์
5. วันสงกรานต์
6. วันแรงงานแห่งชาติ
7. วันฉัตรมงคล
8. วันพระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ
9. วันวิสาขบูชา
10. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯพระบรมราชินี
11. วันอาสาฬหบูชา
12. วันเข้าพรรษา
13. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
14. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ

15. วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช บรมนาถบพิตร
16. วันปิยมหาราช
17. วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ)
18. วันรัฐธรรมนูญ
19. วันสิ้นปี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติหรือประกาศให้วันใดเป็นวันหยุดเป็นกรณีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้หยุดตามมติหรือประกาศของคณะรัฐมนตรีนั้น

ข้อ 43. "วันหยุดพักผ่อนประจำปี" สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ทำงานครบ 1 ปี สามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ในปีถัดไป จำนวน 10 วันทำงาน ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีนี้หากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการไม่ลาหยุดพักผ่อนในปีที่มีสิทธิ ก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ลาหยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่รวมสะสมแล้วต้องไม่เกิน 20 วัน

หมวด 10
การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 44. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับยินยอมจากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการสหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) สหกรณ์อาจจ่ายค่าล่วงเวลาในลักษณะการเหมาจ่าย อัตราการเหมาจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) สหกรณ์อาจจ่ายค่าทำงานในวันหยุดในลักษณะการเหมาจ่าย อัตราการเหมาจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

หมวด 11
การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 45. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

ก. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง (เช่น ตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

(2) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

ข้อ 46. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 47. การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหารจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(8) วันลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือประกอบพิธีกรรมทางศาสนา จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 48. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือนแก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการรายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด หรือเงินประเภทอื่น ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามที่ตกลงกัน โดยจะจ่ายให้ในวันทำการที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นคำขอเบิกค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ 49. สถานที่การจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สหกรณ์จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 12
วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 50. วันลา เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหญิง มีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อการรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

(7) การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(8) การลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 51. หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการโดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลากิจ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน(ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้อง การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

จ. การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ฉ. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันโดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

ช. การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ประสงค์จะลายื่นใบลาต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ซ. การลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ประสงค์จะลายื่นใบลาต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้นั้นลาหยุดงานได้ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 13
วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 52. วินัย เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ปฏิบัติดังนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่สมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไปห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใดๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่

ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดีและ ก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการให้ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรังเล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

ข้อ 53. โทษทางวินัย มี 5 สถาน คือ

(1) ภาคทัณฑ์ (ตักเตือนด้วยวาจาและบันทึกไว้)

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดเงินเดือน

(4) ให้ออก

(5) ไล่ออก

ข้อ 54. การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาคดีถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต

(4) ทุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 55. การลงโทษให้ออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) ละทิ้งหน้าที่เนือง ๆ

(3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนือง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจศีล

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 56. การลงโทษไล่ออกหรือให้ออกนั้น ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ตั้งคณะกรรมการ อย่างน้อย จำนวน 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนรายงาน พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ 57. กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวนหรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมิได้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการเห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 58. เมื่อเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์ ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำสหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอ คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใดถือว่าสิ้นสุด

นายจ้างมีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีเป็นความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน

(3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำทราบก่อนการพักงาน

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมัวหมองก็ดีหรือผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือให้ออกก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ให้จ่ายตั้งแต่วันสั่งพักงานตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนวันถูกสั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณามีมติ

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยจริงให้ไล่ออก ตามข้อ 55 หรือข้อ 56 ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งถูกพักงานหรือแม้จะไม่ได้ข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนั้นอยู่ ก็ให้เลิกจ้างตามข้อ 73 ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งถูกพักงาน

ข้อ 59. ในกรณีเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีลดเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้

โทษลดเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจจะลดโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจพิจารณา	**ลด/ตัดเงินเดือนไม่เกิน**	**กำหนดเวลาตัดเงินเดือนไม่เกิน**
คณะกรรมการดำเนินการ	6 %	6 เดือน
ประธานกรรมการ	3 %	3 เดือน

ข้อ 60. ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ 61. ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 62. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษสั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

หากคณะกรรมการเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้

ข้อ 63. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการได้ ภายใน 15 วันนับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์มติของคณะกรรมการในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นอันถึงที่สุด

หมวด 14
การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่าง

สหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้วยกัน และเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทำงานด้วยความสุข

ข้อ 64. ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่มีความไม่พอใจหรือมีทุกข์ เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่มีความประสงค์จะร้องทุกข์ ต้องร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 65. การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจำแล้วให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 66. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์

ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 67. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 68. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวนจะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ให้การด้วยอคติปรักปรำให้ร้ายเป็นเท็จหรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 15
การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 69. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์ออกจากงาน เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 8

(4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 72.

(5) เลิกจ้าง

ข้อ 70. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ 71. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสั่ง

ข้อ 72. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานในวันสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ ปีทางบัญชีที่กล่าวนี้ หมายความว่า ปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์

การต่ออายุการทำงานของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 73. คณะกรรมการ มีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่

(2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบด้วย

(3) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(4) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 74. การเลิกจ้าง หมายความว่า การกระทำใดที่สหกรณ์ไม่ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทำงานต่อไป หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 53(4) และ (5) และไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือเหตุอื่นใดและหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไป

ข้อ 75. การให้ออกจากงานเพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ 8. หรือการเลิกจ้างต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด 16
เงินค่าชดเชย และเงินค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 76. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้างตามข้อ 55 หรือออกจากงานตามข้อ 69(3)(4)(5) สหกรณ์ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

(6) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

ข้อ 77. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดทางอาญา โดยเจตนาต่อสหกรณ์

(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(3) ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ก็ไม่จำเป็นต้องตักเตือน

(4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน ติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร

(5) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ได้รับโทษจำคุก ตามคำพิพากษาคดีถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 78. ค่าชดเชยพิเศษ สหกรณ์จะจ่ายให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพึงมีสิทธิได้รับตามข้อ 76

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทราบการย้ายสถานประกอบกิจการล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำสหกรณ์ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการว่าเป็นกรณีที่สหกรณ์ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษตามวรรคหนึ่งหรือไม่

ข. ในกรณีที่สหกรณ์จะเลิกจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เพราะเหตุที่สหกรณ์ปรับปรุงหน่วยงานหรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่ง

เป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้สหกรณ์แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง นอกจากจะได้รับค่าชดเชยตามข้อ 76 ให้สหกรณ์จ่ายค่า ชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเพราะเหตุตามข้อ 78 ข และเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการนั้นทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ 76 ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 วันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปีสำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย แต่ค่าชดเชยตามข้อนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 วันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานครบ 180 วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี

การคำนวณเงินชดเชยปกติหรือเงินชดเชยพิเศษนั้น วันที่มิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างมิให้นำมาคำนวณ

หมวด 17

เงินกองทุนเงินทดแทน

ข้อ 79. เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหลังการใช้ระเบียบฉบับนี้ ให้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนเงินทดแทน ตามความที่กำหนดแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สหกรณ์ต้องถือปฏิบัติตามความที่กำหนดแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น

หมวด 18

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 80. การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการชั่วคราวเนื่องจากหน่วยงาน หรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 75 ของค่าจ้าง

ข้อ 81. กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกันการทำงาน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 82. การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1) ให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทุกระดับ ทำการศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้ง เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบสำเนาระเบียบนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ 83. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 84. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)……..

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการจ้างผู้จัดการ

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างผู้จัดการ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างผู้จัดการ พ.ศ. 2567 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างผู้จัดการ พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

หมวด 1

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ 5. คุณสมบัติทั่วไปของผู้จัดการ ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 45 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์
3. ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของการติดยาเสพติดให้โทษและอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่ปรากฏอาการและแสดงอาการของโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
5. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
6. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หน่วยงานของรัฐหรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

8. ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้จัดการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

9. ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

10. ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการในสหกรณ์ถูกสั่งเลิกตามมาตรา 89/3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11. ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยกับสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกในระยะเวลาสองปีทางบัญชีก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการหรือในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้น

12. ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกฟ้องดำเนินคดีในทางแพ่งหรือทางอาญาในข้อกล่าวหาที่กระทำให้สหกรณ์เสียหาย หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ในการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย

13. ไม่เคยถูกธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สั่งถอดถอนจากการเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของผู้ให้บริการทางการเงินซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานดังกล่าว เว้นแต่จะพ้นระยะเวลาที่กำหนดห้ามดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้วหรือได้รับการยกเว้นจากหน่วยงานกำกับดูแล แล้วแต่กรณี

14. ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจหรือการดำเนินกิจการใด ๆ อันผิดกฎหมายที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงผู้อื่นหรือฉ้อโกงประชาชน

15. ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

16. ไม่เป็นกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์อื่น

17. ไม่เป็นกรรมการของสหกรณ์ซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นไม่เกินหนึ่งปี

18. ไม่ผิดนัดชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่าเก้าสิบวันกับนิติบุคคลที่เป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการหรือในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้น

19. ไม่มีผลประโยชน์อื่นๆ เกี่ยวข้องกับกิจการหรือการลงทุนของสหกรณ์นอกเหนือจากสิทธิประโยชน์ของสมาชิกโดยทั่วไปที่จะพึงได้รับไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ 6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้จัดการ ดังนี้

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือเคยรับราชการในตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับ ชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า หรือ

2. เคยดำรงตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่ายในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

3. มีคุณสมบัติเหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการ กรณีมีเหตุยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ 6 ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ

หมวด 2

การสรรหาและการคัดเลือก

ข้อ 7. การสรรหาผู้จัดการ ให้คณะกรรมการเป็นคณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นผู้จัดการ เพื่อคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งผู้จัดการ ในการสรรหากระทำได้ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครให้ปิดประกาศไว้หน้าสำนักงานของสหกรณ์และหน้าหน่วยงานต่างๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด โดยเปิดเผยก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 15 วัน

(2) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ และหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) โดยให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 8. ในการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการสรรหาบุคคลเป็นผู้จัดการ จัดให้มีการดำเนินการตามที่คณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นผู้จัดการกำหนด และสัมภาษณ์

ข้อ 9. การคัดเลือกผู้จัดการโดยกรณีพิเศษ ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์อาจใช้วิธีสรรหาผู้จัดการ โดยไม่นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับ คือ

(1) เมื่อผู้มีคุณวุฒิตามที่สหกรณ์ต้องการจัดจ้าง แต่หาผู้สนใจมาสมัครเป็นผู้จัดการได้ยาก หรือไม่ เพียงพอ

(2) เป็นผู้มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญเป็นพิเศษ

ข้อ 10. ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในกรณีพิเศษ จัดทำวิสัยทัศน์ แผนงาน แนวทางการทำงาน และเป้าหมายการดำเนินงานตามแบบที่กำหนด เพื่อเสนอประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 3

การบรรจุแต่งตั้ง กำหนดระยะเวลา

ข้อ 11. การกำหนดระยะเวลาในการจ้างผู้จัดการ โดยการจ้างให้มีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 5 ปี และจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการทุกปี การจ้างคราวต่อไปให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 12. ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้จัดการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และนำเสนอให้ประธานกรรมการลงนาม

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับการสรรหาในตำแหน่งผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้นั้นจะต้องลาออกจากตำแหน่งที่เคยดำรงอยู่ในสหกรณ์นั้นก่อน

ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้จัดการต้องรับทราบ และรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 100 เป็นลายลักษณ์อักษร

หมวด 4

หลักประกันการทำงานและอัตราหลักประกันการทำงาน

ข้อ 13. หลักประกันการทำงานของผู้จัดการในการบรรจุและแต่งตั้งผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการทำหนังสือสัญญาจ้างและหนังสือสัญญาค้ำประกันไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนรวมแห่งมูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณของงานในความรับผิดชอบของผู้จัดการ เพื่อให้คุ้มค่าแก่ความเสียหายอันจะเกิดมีขึ้นในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ ซึ่งผู้จัดการต้องรับผิดชอบ โดยให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

(1) มีเงินสดฝากไว้เป็นประกันกับสหกรณ์

(2) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกัน โดยเป็นข้าราชการประจำ ตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ค้ำประกันทุกปีบัญชี ในกรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสของผู้ค้ำประกันให้ความยินยอม

(3) ทรัพย์สิน ต้องมีสมุดเงินฝากประจำธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาไว้

ข้อ 14. อัตราหลักประกันของผู้จัดการ ตำแหน่งผู้จัดการต้องมีหลักประกันในข้อ 13(1) หรือ (2) หรือ (3) วงเงินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ

หมวด 5

อัตราค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ

ข้อ 14. การกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา อาจอ้างอิงตามตารางอัตราเงินเดือนของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด โดยอนุโลม ซึ่งคณะกรรมการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของฐานะการเงินของสหกรณ์และเป็นธรรม

ข้อ 15. กรณีที่มีเวลาการทำงานไม่เต็มเดือน ให้คำนวณค่าตอบแทนดังนี้

$$\text{ค่าตอบแทน} = \frac{\text{อัตราค่าตอบแทน X จำนวนวันทำงาน}}{30}$$

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 16. ค่าตอบแทนพิเศษ หรือโบนัส ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ คณะกรรมการกับผู้จัดการอาจตกลงกันเป็นการล่วงหน้า โดยกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และวิธีประเมินผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคณะกรรมการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและเป็นธรรม

ข้อ 17. การเข้ารักษาในโรงพยาบาลในสถานพยาบาลนอกเหนือจากสถานพยาบาลที่ตนเองรับสิทธิจากประกันสังคม ให้นำใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาลนั้น เบิกกับสหกรณ์ได้ตามอัตราที่คณะกรรมกากำหนด

ข้อ 18. ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นผู้อนุญาตการลาของผู้จัดการ ถ้าผู้จัดการลาปีหนึ่ง ๆ เกิน 15 วัน จะเป็นการลาต่อเนื่องหรือไม่ก็ตาม ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบ

หมวด 6 การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 19. การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย ในกรณีที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของผู้จัดการที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินบำเหน็จและเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

(2) การลาออก ให้ผู้จัดการยื่นใบลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อคณะกรรมการดำเนินการ โดยจะต้องทำงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ลาออก

(3) การเลิกจ้างหมายถึง การให้พ้นสภาพอันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงานตามข้อ 5. หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเลิกกิจการ หรือทำงานครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง การเลิกจ้างดังกล่าวสหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ของการจ่ายค่าตอบแทน เว้นแต่การเลิกจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน

กรณีการเลิกจ้าง อันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงานตามข้อ **5.** หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือกระทำผิดจริง ก็ให้มีมติให้ออกพ้นสภาพโดยพลัน

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินชดเชยแรงงานเป็นรายวันให้แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

ข้อ 20. การเลิกจ้าง ให้หมายถึง การที่ประธานกรรมการสั่งให้พ้นสภาพ อันเนื่องจากการเลิกจ้างตามข้อ 19(3) ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด 7 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 21. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 22. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการประชุมใหญ่

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ถือใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ที่ประชุม" หมายถึง ที่ประชุมใหญ่สามัญหรือที่ประชุมใหญ่วิสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้แทนสมาชิก" หมายถึง ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"รองประธานกรรมการ" หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เลขานุการ" หมายถึง กรรมการและเลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการดำเนินการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธาน" หมายถึง ประธานในที่ประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"รองประธาน" หมายถึง รองประธานในที่ประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

หมวดที่ 1

ประธาน และเลขานุการที่ประชุม

ข้อ 5. ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมโดยตำแหน่ง หากประธานกรรมการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 6. ให้กรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม

ในกรณีที่กรรมการและเลขานุการ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในที่ประชุมได้ ให้ประธานในที่ประชุมเลือกกรรมการดำเนินการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม

ข้อ 7. ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธาน ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในที่ประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการดำเนินการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

หมวดที่ 2

อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการในที่ประชุม

ข้อ 8. ประธาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) เป็นประธานในที่ประชุม

(2) ควบคุม และดำเนินการประชุม

(3) รักษาความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

(4) มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 9. รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม เมื่อประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ 10. ให้เลขานุการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ดำเนินการในเรื่องการจัดส่งหนังสือแจ้งนัดประชุมไปยังสมาชิก

(2) บันทึกรายงานการประชุม

(3) เก็บรักษารายงานการประชุม

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 3

การประชุมใหญ่

ข้อ 11. การประชุมย่อมเป็นการเปิดเผย ไม่มีการประชุมลับ

ข้อ 12. ระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 13. วันที่กำหนดให้มีการลงทะเบียน เพื่อการประชุมให้มีทะเบียนรายชื่อวางไว้สำหรับสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกผู้มาประชุมลงชื่อก่อนเข้าประชุมทุกคราว และเมื่อมีสัญญาณให้เข้าประชุมให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกเข้านั่งตามที่จัดไว้

เมื่อถึงเวลาประชุมแล้ว หากสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุม ให้รอสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกที่จะเข้าประชุมอีก 1ชั่วโมง หากยังไม่ครบองค์ประชุม ให้ประธานหรือรองประธานหรือกรรมการดำเนินการตามประกาศรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการในปีนั้นตามลำดับ เป็นผู้ประกาศเลื่อนการประชุมไปเป็นวันอื่น

ข้อ 14. ในการประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระ และต้องดำเนินการพิจารณาตามระเบียบวาระที่จัดไว้ ทั้งนี้เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ลงมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 15. ผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำต่อที่ประชุมให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานอนุญาตแล้ว จึงกล่าวถ้อยคำได้และต้องเป็นคำกล่าวกับประธานในที่ประชุม

ข้อ 16. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกอาจซักถามเพื่อความกระจ่างในที่ประชุมก็ได้

ข้อ 17. ประธานมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือ เลิกการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 18. สหกรณ์ส่งสำเนารายงานการประชุมให้แก่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกเพื่อให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกพิจารณา หากมีคำทักท้วงประการใดให้แจ้งสหกรณ์ทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับจากวันที่ลงในหนังสือนำส่งสำเนารายงานการประชุม หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าไม่ขอแก้ไขรายงานการประชุม

ในกรณีการขอแก้ไขรายงานการประชุมให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบจาก ไฟล์บันทึกเสียง และหรือวีดีทัศน์ที่เกี่ยวข้องนั้น ข้อเท็จจริงเป็นประการใดให้บันทึกรายงานการประชุมตามนั้น

ให้สหกรณ์เก็บไฟล์บันทึกเสียง และหรือวีดีทัศน์ ที่บันทึกการประชุมไว้จนกว่าจะพ้นจากการประชุมในปีถัดไป

หมวดที่ 4
ญัตติ

ข้อ 19. ญัตติทั้งหลายอาจเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการเพื่อนำเข้าระเบียบวาระก็ได้ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกผู้เสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมด้วยลายมือชื่อสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกผู้รับรองญัตตินั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 5 คน

ข้อ 20. ญัตติต่อไปนี้ไม่ต้องเสนอล่วงหน้า หรือเป็นหนังสือ

(1) ขอให้เปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม
(2) ขอให้รวมระเบียบวาระการประชุมที่เป็นเรื่องเดียวกัน ทำนองเดียวกัน หรือเกี่ยวเนื่องกันเพื่อพิจารณาพร้อมกัน
(3) ขอให้รวม หรือแยกประเด็นพิจารณา หรือลงมติ
(4) ขอให้เลื่อนการพิจารณา
(5) ขอให้ปิดอภิปราย

ข้อ 21. ญัตติตาม ข้อ 19(5) ห้ามผู้ใดเสนอในคราวเดียวกับการอภิปรายของตน

ข้อ 22. ญัตติที่ไม่ต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือต้องมีผู้รับรองญัตติแสดงการรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน

ข้อ 23. การแก้ไขเพิ่มเติมญัตติที่ประธานกรรมการบรรจุเข้าระเบียบวาระแล้ว จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของที่ประชุม

ผู้เสนอญัตติอาจถอนญัตติของตนได้ก่อนถึงเวลาประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมนั้น แต่ถ้าถึงวาระประชุมพิจารณาญัตตินั้นแล้ว จะถอนได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของที่ประชุม

ข้อ 24. การถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือจากการเป็นผู้ร่วมกันเสนอญัตติใด ๆ จะกระทำได้ก่อนที่ประธานกรรมการดำเนินการสั่งบรรจุญัตตินั้นเข้าระเบียบวาระ

ข้อ 25. ญัตติ หรือคำแปรญัตติใดถึงวาระการพิจารณาแล้ว ถ้าผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติไม่ชี้แจงต่อที่ประชุม หรือในกรณีที่ผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติไม่อยู่ในที่ประชุม ญัตติ หรือคำแปรญัตตินั้นเป็นอันตกไป

ข้อ 26. ญัตติใดตกไปแล้ว ห้ามนำญัตติซึ่งมีหลักการเช่นเดียวกันเสนออีก ในการประชุมคราวนั้น

หมวดที่ 5

การอภิปราย

ข้อ 27. ผู้มีสิทธิอภิปรายก่อนคือผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติ แต่ถ้าผู้แปรญัตติ หรือผู้แปรญัตติมีหลายคน ให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายก่อนได้เพียงคนเดียว

ข้อ 28. ผู้อภิปรายก่อนได้อภิปรายแล้ว การอภิปรายในลำดับต่อไปจะต้องเป็นการอภิปรายสลับกันระหว่างผู้ค้านกับผู้สนับสนุน เว้นแต่ว่าวาระของฝ่ายใดไม่มีผู้อภิปรายอีกฝ่ายหนึ่งจึงจะอภิปรายซ้อนได้

การอภิปรายไม่สนับสนุนและไม่ค้าน ย่อมกระทำได้โดยไม่ต้องสลับ และมิให้นับเป็นวาระอภิปรายของฝ่ายใด

ข้อ 29. ถ้ามีผู้อภิปรายหลายคน ประธานจะให้คนใดอภิปรายก็ได้ และให้คำนึงถึงผู้เสนอญัตติ ผู้แปรญัตติ และผู้ซึ่งยังไม่ได้อภิปรายด้วย

ข้อ 30. การอภิปรายต้องอยู่ในประเด็น หรือเกี่ยวกับประเด็นที่กำลังพิจารณากันอยู่ ต้องไม่ฟุ่มเฟือยวนเวียน ซ้ำซาก หรือซ้ำกับผู้อื่น และห้ามนำเอกสารใดๆ มาอ่านให้ที่ประชุมฟังโดยไม่จำเป็น

ห้ามผู้อภิปรายแสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ ใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด และห้ามกล่าวถึงพระมหากษัตริย์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมวงศานุวงศ์ หรือออกชื่อสมาชิก หรือบุคคลใดโดยไม่จำเป็น

ข้อ 31. ถ้าประธานเห็นว่าผู้ใดได้อภิปรายพอสมควรแล้ว ประธานจะให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้

ข้อ 32. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกผู้ใดเห็นว่ามีการฝ่าฝืนระเบียบ ให้ยืนและยกมือขึ้นพ้นศีรษะเพื่อแสดงการประท้วง ประธานต้องให้โอกาสผู้นั้นชี้แจง แล้วให้ประธานวินิจฉัยว่าได้มีการฝ่าฝืนระเบียบตามที่ประท้วงนั้นหรือไม่ คำวินิจฉัยของประธานดังกล่าวให้เป็นอันเด็ดขาด

ให้นำความวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่ผู้ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องส่วนตัว หรือเรื่องอื่นใดอันเป็นที่เสียหายแก่ผู้นั้น

ข้อ 33. ผู้อภิปรายอาจถอนคำพูดของตนได้ เมื่อได้รับความยินยอมของที่ประชุม แต่ในกรณีที่มีการประท้วงตามความของข้อ 31 ให้ประธานวินิจฉัยเสียก่อนว่า ได้มีการฝ่าฝืนระเบียบตามที่ประท้วงนั้นหรือไม่

ข้อ 34. การอภิปรายเป็นอันยุติ เมื่อ

(1) ไม่มีผู้ใดอภิปราย

(2) ที่ประชุมลงมติให้ปิดอภิปราย

(3) ที่ประชุมลงมติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นพิจารณา

ข้อ 35. ในกรณีที่ประธานพิจารณาเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว จะขอให้ที่ประชุมวินิจฉัยว่าจะปิดอภิปรายหรือไม่ก็ได้

ข้อ 36. เมื่อการอภิปรายได้ยุติแล้วห้ามผู้ใดอภิปรายอีก เว้นแต่ที่ประชุมจะต้องลงมติในเรื่องนั้นจึงให้ผู้ซึ่งมีสิทธิอภิปรายก่อนคนใดคนหนึ่ง มีสิทธิอภิปรายสรุปได้อีกครั้งหนึ่งเป็นครั้งสุดท้ายก่อนที่ประชุมจะลงมติ

หมวด 6
การลงมติ

ข้อ 37. ในกรณีที่จะต้องมีมติของที่ประชุม ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ 38. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะออกเสียงในที่ประชุมได้เพียงเสียงเดียว และจะมอบให้บุคคลอื่นออกเสียงแทนไม่ได้ถ้าในปัญหาซึ่งที่ประชุมวินิจฉัยนั้น ผู้ใดมีส่วนได้เสียพิเศษเฉพาะตัว จะออกเสียงในเรื่องนั้นไม่ได้ หรือประธานอาจให้ออกจากในที่ประชุมได้

ในกรณีที่ข้อบังคับสหกรณ์มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ในที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาด

เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาที่ประชุม

(1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

(2) การควบคุมสหกรณ์

(3) การแยกสหกรณ์

(4) การเลิกสหกรณ์

(5) การอื่นใดที่ข้อบังคับกำหนดให้ใช้เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิก

ข้อ 39. การออกเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย แต่ในกรณีที่จะลงคะแนนลับ ต้องให้ที่ประชุมลงมติให้มีการลงคะแนนแบบลับ

ข้อ 40. การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผยจะใช้วิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ

(2) ยืนขึ้น

(3) วิธีอื่นใดที่ที่ประชุมเห็นควรเฉพาะกรณี

ข้อ 41. การออกเสียงลงคะแนนลับมีวิธีปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เขียนเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่จัดให้ โดยไม่ลงชื่อผู้ออกเสียง ส่งมอบกระดาษเครื่องหมายนั้นให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานให้ปฏิบัติหน้าที่นับคะแนน

(2) วิธีอื่นที่ที่ประชุมเห็นสมควรเฉพาะกรณี

ข้อ 42. ลำดับการลงมตินั้น ให้ลงมติตามลำดับของญัตติ จากญัตติต้นไปหาญัตติสุดท้าย

ข้อ 43. ประธานมีอำนาจสั่งให้รวมหรือแยกประเด็นพิจารณาหรือลงมติ เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 44. สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งเข้ามาในที่ประชุมระหว่างการออกเสียงลงคะแนน ในกรณีการออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย อาจลงคะแนนทางฝ่ายที่ยังนับคะแนนเสียงไม่เสร็จ หรือในกรณีออกเสียงลงคะแนนลับอาจลงคะแนนได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนนเสียง

ข้อ 45. เมื่อได้คะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดข้อบังคับสหกรณ์ หรือระเบียบกำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงถึงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่าคะแนนเสียงข้างมากถึงจำนวนที่กำหนดไว้นั้นหรือไม่

ข้อ 46. การนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้าที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ก็ให้ถือมตินั้น

ข้อ 47. ญัตติใดไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบด้วยญัตตินั้น โดยเอกฉันท์

หมวด 7

การรักษาระเบียบและความสงบเรียบร้อย

ข้อ 48. ที่ประชุมย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดๆ ในที่ประชุมโดยขาดคารวะ หรือก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

ข้อ 49. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ประธานมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด ยุติการพูด หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้ที่ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คำสั่งของประธานตามข้อนี้ผู้ใดจะโต้แย้งมิได้

ข้อ 50. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกประเภทสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการประจำเขต” หมายถึง กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

“ผู้แทนสมาชิก” หมายถึง สมาชิกที่ได้รับเลือกตามระเบียบนี้

“เขตเลือกตั้ง” หมายถึง เขตการเลือกตั้งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ในระเบียบนี้

“หน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก” หมายถึง หน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกตามระเบียบนี้ ซึ่งคณะกรรมการกำหนดและประกาศจำนวนและรายชื่อผู้มีสิทธิ

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทำหน้าที่ดำเนินการจัดการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้เสร็จสิ้นพร้อมส่งบัญชีรายชื่อผู้แทนสมาชิกถึงสหกรณ์ อย่างน้อย 20 วัน ก่อนวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 6. คุณสมบัติผู้แทนสมาชิก

(1) สมาชิกจะต้องมีชื่อและมีสิทธิ์ในเขตเลือกตั้งนั้น ๆ

(2) ไม่เคยผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ต้นเงินหรือดอกเบี้ยหรือเงินค่าหุ้นรายเดือนในช่วงเวลา 1 ปี นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย

(3) ไม่เคยถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 7. ให้ผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นคณะกรรมการสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ตามประกาศสหกรณ์ในแต่ละปีเป็นผู้แทนสมาชิก

การดำรงตำแหน่งผู้แทนสมาชิกผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งได้คราวละสองปีทางบัญชีของสหกรณ์ เว้นแต่ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการหรือผู้ตรวจสอบกิจการ ให้มีวาระการเป็นผู้แทนสมาชิกจนครบวาระการเป็นกรรมการหรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ให้ผู้แทนสมาชิกอยู่ในตำแหน่งวาระละสองปีทางบัญชีของสหกรณ์ ถ้ายังไม่มีการเลือกตั้งแทนสมาชิกใหม่ ก็ให้ผู้แทนคนเดิมอยู่ในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งแทนสมาชิกใหม่

ผู้แทนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งครบสองปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ได้รับเลือกตั้งซ้ำ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ 8. ผู้แทนสมาชิก ต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ออกตามวาระ

(4) ย้ายหรือโอนไปต่างสังกัด

(5) ขาดจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 9. หากตำแหน่งผู้แทนสมาชิกว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ ถ้าผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยประการใด ๆ จนทำให้จำนวนผู้แทนสมาชิกเหลือไม่ถึงสามในสี่ของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด ให้สหกรณ์มอบหมายให้หน่วยเลือกตั้งที่มีสมาชิกว่างลงดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้ครบตามจำนวนที่ว่างและให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่ผู้แทนสมาชิกซึ่งตนแทนนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 10. ให้แบ่งหน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก ใน 14 เขต ตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ดจำกัด เรื่องประกาศเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก ดังนี้

เขต 1 อำเภอเมืองร้อยเอ็ด

เขต 2 อำเภอศรีสมเด็จ และอำเภอจังหาร

เขต 3 อำเภอโพธิ์ชัย และ อำเภอเชียงขวัญ

เขต 4 อำเภอโพนทอง

เขต 5 อำเภอหนองพอก และอำเภอเมยวดี

เขต 6 อำเภอเสลภูมิ

เขต 7 อำเภอธวัชบุรี และอำเภอทุ่งเขาหลวง

เขต 8 อำเภออาจสามารถ

เขต 9 อำเภอพนมไพร และอำเภอหนองฮี

เขต 10 อำเภอสุวรรณภูมิ และอำเภอโพนทราย

เขต 11 อำเภอเกษตรวิสัย

เขต 12 อำเภอปทุมรัตต์

เขต 13 อำเภอจตุรพักตรพิมาน และอำเภอเมืองสรวง

เขต 14 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด วิทยาลัยนาฏศิลปร้อยเอ็ด วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย โรงเรียนสตรีศึกษา โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการร้อยเอ็ด โรงเรียนขัติยะวงษา กองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานวัฒน ธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด คุรุสภา สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยมกุฎราชวิทยาลัย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด และเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้มีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกจำนวน 1 คนต่อจำนวนสมาชิก 20 คน ในแต่ละหน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกที่มีอยู่ ณ วันเลือกตั้งในปีนั้น โดยวิธีเลือกตั้งกันเอง ถ้าเศษเกินครึ่งหนึ่งให้เพิ่มจำนวนผู้แทนสมาชิกได้ 1 คน ในหน่วยเลือกตั้งนั้น ๆ

ข้อ 12. คณะกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเลือกตั้งตามวัน เวลา ที่กำหนด

(2) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(3) ส่งรายชื่อผู้แทนสมาชิกต่อกรรมการประจำหน่วยภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ 13. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ. 14 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสหกรณ์ พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(11) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสหกรณ์ พ.ศ.2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2555 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญบุคคลธรรมดาซึ่งทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมเป็นที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้ เพื่อให้คำแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์

การตั้งที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสหกรณ์ ให้แจ้งที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์รับทราบด้วย

ข้อ 4. ให้ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์มีวาระคราวละหนึ่งปี และหากเมื่อครบวาระแล้ว คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์คนใดมีความเหมาะสม ก็ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นั้น หรือต้นสังกัด และให้กระทำเช่นนี้ทุกปีไป

ข้อ 5. คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานของสหกรณ์จากที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ โดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่อง ๆ ไป หรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

ข้อ 6. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ ในการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 7. ให้ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้รับค่าตอบแทนจากสหกรณ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ สำหรับจ่ายเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ) .....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนเร่งรัดหนี้สิน พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนเร่งรัดหนี้สิน พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนเร่งรัดหนี้สิน พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนเร่งรัดหนี้สิน พ.ศ. 2544 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปีเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และหรือจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี สมทบเข้าเป็นเงินกองทุนเร่งรัดหนี้สินตามระเบียบนี้

ข้อ 5. เงินกองทุนเร่งรัดหนี้สิน ให้จ่ายในกรณีที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด มีความจำเป็นที่ต้องซื้อสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่ได้จากการบังคับคดีกับลูกหนี้ดำเนินคดี โดยต้องทำการซื้อขายที่สำนักงานบังคับคดี

ข้อ 6. การซื้อสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่ได้จากการบังคับคดีกับลูกหนี้ดำเนินคดี ต้องใช้ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสหกรณ์ โดยต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเท่านั้น

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด อาจเสนอให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พิจารณาซื้อสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ได้ทันที แล้วให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบโดยเร็วต่อไป

ข้อ 6. หากมีเงินเหลือเท่าใดในแต่ละปี ให้เก็บไว้เป็นทุนในการซื้อสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ในปีต่อ ๆ ไป

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ) .....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ. 2555 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“เงินทุน” หมายถึง ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. เงินที่จะนำเข้าบัญชีนี้ คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 30(4)

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคล องค์การ หรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการนี้

(3) ดอกผลที่เกิดจากเงินทุน

ข้อ 6. เงินทุนนี้ให้สหกรณ์จ่ายได้เฉพาะเพื่อเป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สหกรณ์มีกำไรสุทธิไม่เพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิก ในอัตราที่พอสมควรเพื่อให้สมาชิกผู้ถือหุ้นมีขวัญกำลังใจ และเชื่อมั่นในระบบสหกรณ์

(2) กรณีที่สหกรณ์มีผลการดำเนินงานขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย และคณะกรรมการมีมติให้จ่ายเงินปันผลตามหุ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่สมาชิก

ให้คณะกรรมการรายงานขอความเห็นชอบการใช้เงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้ถอนเงินทุนแล้ว ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการแล้วแต่กรณีดำเนินการเบิกจ่ายได้

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 8. การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

ข้อ 9. ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีว่าด้วยเงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลแยกไว้โดยเฉพาะ และให้มีการปิดบัญชีปีละครั้ง โดยให้ถือรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ) .....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(12) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสหกรณ์ พ.ศ. 2564 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ปัญหาหรือข้อร้องเรียน" หมายถึง การที่สมาชิกแจ้งเรื่องราวต่อสหกรณ์ เพื่อขอให้ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 5. คณะกรรมการต้องจัดให้มีช่องทางให้สมาชิกสามารถแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนได้อย่างสะดวก โดยออกประกาศสหกรณ์แจ้งให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

(1) Web site www.rets101.com

(2) E-mail sahakorn101@gmail.com

(3) ยื่นเรื่องด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 6. คณะกรรมการต้องมีคำสั่งมอบหมายกรรมการหรือผู้จัดการรับผิดชอบในการควบคุมการรับแจ้งการรับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก

ข้อ 7. สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ตามประกาศสหกรณ์กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ-สกุล

(2) หมายเลขประจำตัวสมาชิก

(3) ที่อยู่ของสมาชิก

(4) วันที่แจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน

(5) เรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

(6) ต้องให้ความร่วมมือกับสหกรณ์ในการให้ข้อเท็จจริงหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอจากสหกรณ์

ข้อ 8. กรรมการหรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 5 ลงทะเบียนรับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกแต่ละราย ภายใน 7 วันทำการของสหกรณ์ นับแต่วันที่สหกรณ์ได้รับเรื่องจากสมาชิก แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมแจ้งตอบเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบในเบื้องต้น ว่าสหกรณ์ได้รับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกแล้ว

ข้อ 9. คณะกรรมการต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการของสหกรณ์ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากข้อ 7 หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดดังกล่าว ให้แจ้งเหตุขัดข้องเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบตามสมควรจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน ห้ามมิให้กรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ร่วมอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 10. คณะกรรมการพิจารณาเรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามที่ได้รับแจ้งจากสมาชิก แล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นเรื่องขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก หากอยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้พิจารณาช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนให้กับสมาชิกตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์กำหนด และหากไม่อยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

(2) กรณีเป็นเรื่องข้อร้องเรียน ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน โดยตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ พร้อมสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอคณะกรรมการพิจารณา

หากเป็นการร้องเรียนกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ห้ามมิให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้นร่วมอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว และสหกรณ์ต้องเก็บรักษาพยานหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ

ข้อ 11. คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและแนวทางการแก้ไขปัญหาของคณะอนุกรรมการสอบสวนตามข้อ 9(2) แล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีผลการตรวจสอบไม่พบว่ามีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

(2) กรณีผลตรวจสอบพบว่ามีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้สั่งการให้แก้ไขหรือร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์กำหนด

ข้อ 12. คณะกรรมการแจ้งผลการดำเนินการตามข้อ 9. (1) และข้อ 10. (1) (2) เป็นหนังสือให้สมาชิกทราบ

ข้อ 13. คณะกรรมการต้องให้ความคุ้มครองสมาชิกอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน เนื่องจากเป็นสิทธิในการตรวจสอบการบริหารกิจการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์กำหนด

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา พ.ศ. 2567 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา พ.ศ. 2551 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. กิจกรรมทางการศึกษาเป็นเงินสนับสนุนกิจกรรมของบุคลากร หน่วยงาน หรือองค์กรทางการศึกษาต้นสังกัดของสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และขออนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมใหญ่ สำหรับจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ 5. การจ่ายเงินสนับสนุนตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 6. ให้บุคลากร หน่วยงาน หรือองค์กรทางการศึกษาต้นสังกัดของสมาชิกสหกรณ์ที่มีความประสงค์ขอรับเงินสนับสนุนจากสหกรณ์ จัดทำหนังสือขอรับเงินสนับสนุนถึงสหกรณ์พร้อมกับแนบโครงการประกอบการขอรับเงินสนับสนุน และเมื่อได้รับเงินจากสหกรณ์แล้ว ให้ส่งใบเสร็จหรือใบสำคัญการรับเงินมอบให้สหกรณ์ ฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายให้ไว้ต่อสหกรณ์ทุกราย

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....
(นายสุริยา โคตะชัย)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564 บรรดาระเบียบ ประกาศอื่นใด และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัดจำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะอนุกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และคณะอนุกรรมการอื่นซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

"ที่ปรึกษา" หมายถึง ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง

"สื่ออิเล็กทรอนิกส์" หมายถึง สื่อบันทึกข้อมูลหรือสารสนเทศใด ๆ ที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กตรอนไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธี
ต่าง ๆ เช่นว่านั้น

"ระบบควบคุมการประชุม" หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และหรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และหรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึง และใช้งานสำหรับการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

"ผู้ควบคุมระบบ" หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เริ่มทำการประชุม จนเสร็จสิ้นการประชุม แต่ละครั้ง

ข้อ 5. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะทำได้โดยมติคณะกรรมการดำเนินการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการดำเนินการ ที่มาประชุม ทั้งนี้มติคณะกรรมการดำเนินการจะต้องกำหนด ดังนี้

(1) เหตุผล และความจำเป็น ที่จะต้องจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการชุดใดที่สามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

(3) ช่วงเวลาหรือเดือนที่สมควรให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 6. เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ คณะใดกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมครั้งใดตามมติคณะกรรมการดำเนินการแล้ว ผู้จัดการจะต้อง จัดให้มีผู้ควบคุมระบบที่สามารถบริหารจัดการระบบ เพื่อตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาให้ผู้ร่วมประชุม สามารถเข้าถึงระบบก่อนเริ่มการประชุม

ข้อ 7. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) แจ้งเชิญการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและนำข้อมูลเขาสู่ระบบเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถอ่านเอกสารได้ก่อนการประชุม

(3) จัดให้ผู้เขาร่วมประชุมแสดงตนและนับองค์ประชุม

(4) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(5) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

ข้อ 8. ในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ จะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9. ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินการประชุม หากประธาน กรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือรองประธานอนุกรรมการให้กรรมการ หรืออนุกรรมการที่มา ประชุม เลือกกรรมการหรืออนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 10. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี การประชุมใหญ่วิสามัญของสหกรณ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รวมทุกจุดประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจานวนสมาชิกหรือจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 11. การลงมติของที่ประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี

ข้อ 12. ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมิให้บุคคลอื่นร่วมรับฟังหรือบันทึกเสียงหรือบันทึกภาพในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 13. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมได้ตามระเบียบของสหกรณ์ ทั้งนี้ ให้จ่ายเบี้ยประชุมแก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

ข้อ 14. ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมายและห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ถือเป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญาหรือคดีอื่นใดเพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 15. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปี และหรือจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีทุกปี โดยที่ประชุมใหญ่อนุมัติสมทบเข้าเป็นเงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

ข้อ 6. เงินกองทุนก่อสร้างอาคารสำนักงานของสหกรณ์ ให้ใช้จ่ายในกรณีดังนี้

6.1 เป็นค่าซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์

6.2 เป็นค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมตึกสำนักงานที่ทำการใหม่หรือสาขาใหม่ ในเมื่อที่ทำการเดิมชำรุดทรุดโทรมจนไม่อาจใช้การได้ หรือ ซื้อที่ทำการใหม่ในกรณีที่มีการขยายสาขา

6.3 เป็นค่าซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสำนักงานที่ทำการเดิมเพื่อให้ใช้การได้ดี ในระหว่างที่ยังไม่มีสำนักงานที่ทำการใหม่หรือสาขาใหม่

ข้อ 7. การใช้เงินกองทุนตามข้อ 6 ต้องใช้ด้วยความรอบคอบระมัดระวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสหกรณ์ โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการเท่านั้น

ข้อ 8. การใช้เงินกองทุนตามข้อ 6 เมื่อเหลือเงินเท่าใดให้เก็บไว้เป็นทุนของสหกรณ์เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ 9. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. คุณสมบัติของผู้รับทุน

5.1 เป็นบุตรของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่มีความภักดี โดยพิจารณาว่าบิดาหรือมารดาของผู้ขอรับทุน เป็นผู้ที่มีเงินเดือนเบิกจ่ายในจังหวัดร้อยเอ็ดก่อนเป็นอันดับแรก

5.2 เป็นนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ

5.3 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนหรือสติปัญญาอยู่ในระดับปานกลางขึ้นไป

5.4 ต้องไม่อยู่ในระหว่างได้รับทุนจากที่อื่น (ยกเว้นทุนรายปี)

5.5 มีความประพฤติดี

5.6 บุตรสมาชิกมีสิทธิรับทุนการศึกษาแบบต่อเนื่องได้ครั้งเดียว

ข้อ 6. ประเภทของทุน ทุนทุกประเภทของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด เป็นทุนให้เปล่าไม่มีข้อผูกพัน แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

6.1 ทุนรายปี เป็นทุนที่พิจารณามอบให้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา โดยไม่มีข้อผูกพันว่าผู้รับทุนจะต้องได้รับการสงเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด อีกในปีการศึกษาต่อไป

6.2 ทุนต่อเนื่อง มุ่งให้การสงเคราะห์อุดหนุนแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาที่มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม 2.50 ขึ้นไป ผู้ได้รับทุนต่อเนื่องจะต้องรักษาระดับ

ผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม 2.50 ยกเว้น กรณีผู้ได้รับทุนเจ็บป่วยให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณา

ข้อ 7. เงินทุนการศึกษา สหกรณ์ฯ กำหนดวันมอบทุนการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

7.1 ทุนรายปีทุนละ 1,000 บาท/ปี

7.2 ทุนต่อเนื่อง สหกรณ์ฯจะจ่ายเงินในอัตราจำนวนเงินทุน ดังนี้

- ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 4 ทุนละ 1,500 บาท/ภาคเรียน
- ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.) ทุนละ 2,000 บาท/ภาคเรียน
- ระดับอุดมศึกษา (ปวส.,ปริญญาตรี) ทุนละ 3,000 บาท/ภาคเรียน
- ทุนต่อเนื่องจะได้รับทุนจนจบหลักสูตรในแต่ละระดับ
- สัดส่วนของเงินทุนในแต่ละระดับให้เป็นไปตามงบประมาณซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติไว้และเป็นไปตามจำนวนผู้ขอรับทุน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งนี้ ทุนต่อเนื่องจะได้รับทุนจนจบหลักสูตรในแต่ละระดับ

ข้อ 8. การงดให้ทุน สหกรณ์ฯจะงดให้ทุนต่อเนื่องแก่ผู้รับทุนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

8.1 ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

8.2 ประพฤติตนไม่เหมาะสม

8.3 ขาดคุณสมบัติตามระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษา พ.ศ. 2567

8.4 ผู้ได้รับทุนของดทุนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือขาดการติดต่อกับสหกรณ์ฯ

8.5 เมื่อเรียนจบหลักสูตรแต่ละระดับ

8.6 ให้ข้อมูลเท็จต่อคณะกรรมการ

ข้อ 9. หลักเกณฑ์การให้ทุนต่อเนื่องของบุตรสมาชิก

9.1 อายุการเป็นสมาชิกสหกรณ์ของบิดาหรือมารดา

9.2 จำนวนงวดที่ส่งสะสมหุ้น

9.3 จำนวนหุ้น

9.4 รายได้ของบิดาและมารดา

9.5 สภาพครอบครัว

9.6 สภาพที่อยู่อาศัย

9.7 จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา

9.8 ระดับผลการเรียน

9.9 ความประพฤติได้รับใบประกาศเกียรติบัตร เกี่ยวกับคุณงามความดี เป็นประธานนักเรียน เป็นกรรมการนักเรียน

9.10 การมีส่วนร่วมกับสหกรณ์โดยพิจารณาจากกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 10. การขอรับทุนบุตรของสมาชิกที่ประสงค์จะขอรับทุนให้ยื่นหลักฐานดังนี้

10.1 ยื่นคำขอพร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มของสหกรณ์ฯ โดยมีผู้บริหารถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรอง

10.2 สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน นิสิต นักศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของบิดา มารดา

10.3 สำเนาใบแสดงผลการเรียนของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยสถานศึกษาต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

10.4 ให้ยื่นคำขอทุนการศึกษาได้ภายในวันที่ 31 กรกฎาคมของปี โดยยื่นผ่านกรรมการประจำเขต หรือส่งตรงถึงสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

10.5 คณะกรรมการจะประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนการศึกษาปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

10.6 สหกรณ์จะจ่ายทุนแบบต่อเนื่องภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยเงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ที่มาของเงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ ได้จากการตั้งงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ และหรือจากการจัดสรรกำไรสุทธิของสหกรณ์

ข้อ 6. เงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ ให้ใช้ได้เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นจะต้องจ่ายสวัสดิการให้สมาชิกตามสิทธิอันพึงได้รับ

การใช้เงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ ให้สหกรณ์ใช้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินกองทุนที่มี

การพิจารณาใช้เงินกองทุนรักษาระดับอัตราการจ่ายสวัสดิการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการที่เข้าประชุม

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธาน กรรมการ เหรัญญิก และเลขานุการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เจ้าหน้าที่สหกรณ์" หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างให้ทำงานประจำสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2567

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ (ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม หรือขนสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 6. กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ สุดแต่กรณีก่อน

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดพักได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารรถประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ผู้จัดการ และกรรมการดำเนินการทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ หากการเดินทางโดยยานพาหนะซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้สามารถเบิกค่าธรรมเนียมตามชั้นที่โดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน ค่าธรรมเนียมรถนอนชั้นหนึ่ง

ประธานกรรมการให้สามารถเดินทางโดยเครื่องบินได้เท่าที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ 9. ในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว หรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ ให้ใช้เครื่องบินหรือยานพาหนะส่วนตัวได้ โดยประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีตามวรรคก่อน ถ้าได้รับอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าชดเชยการสึกหรอพาหนะส่วนตัวได้ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10. เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์	วันละ 800 บาท
(2) หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย	วันละ 1,000 บาท
(3) ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ	วันละ 1,200 บาท

ข้อ 11. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงานจนถึงที่พักหรือสำนักงาน

(2) เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันกว่าสิบสองชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษหกชั่วโมงแต่ไม่เกินสิบสองชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน

ข้อ 12. การเดินทางไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องเช่าที่พัก ให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เบิกค่าเช่าที่พักเป็นการเหมาจ่ายได้ ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์	วันละ 1,000 บาท
(2) หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย	วันละ 1,200 บาท
(3) ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ	วันละ 1,500 บาท

ข้อ 13. การไปปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ดำเนินงานสหกรณ์ ผู้ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลในครอบครัวไม่ได้

ข้อ 15. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 16. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 17. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการสุดแต่กรณี ให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 18. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอรับเงินล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ มีความจำเป็นขอเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการแต่กรณี

ให้คณะกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยการเหมาจ่ายสำหรับผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์และที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 19. ผู้ได้รับเงินล่วงหน้าต้องออกเดินทางภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินล่วงหน้า ถ้าไม่เดินทางภายในกำหนดดังกล่าวต้องส่งเงินล่วงหน้าที่ได้รับทั้งสิ้นคืนทันที

ข้อ 20. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 21. ถ้าผู้ได้รับเงินล่วงหน้าไม่ยื่นรายงานการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้น จากเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินใด ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้น

ข้อ 22. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 116(10) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2551 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สถานศึกษา" หมายถึง โรงเรียน โรงเรียนขยายโอกาส กองการศึกษาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด วิทยาลัยที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด

“ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่สามัญได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ตามข้อบังคับสหกรณ์ 30(6)

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

5.1.1 เป็นค่าก่อสร้างซ่อมแซม หรือปรับปรุงอาคารเรียน ห้องสมุด ค่ายลูกเสือ

5.1.2 เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา ให้แก่สถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ ตามมติของคณะกรรมการ

5.1.3 เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัยและการค้นคว้าทางสหกรณ์ และการศึกษาอบรมสัมมนาอื่น ๆ

5.1.4 เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับประโยชน์ทางการศึกษา

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่เป็นทุนก่อสร้าง บูรณะ ซ่อมแซม สถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะเป็นต้น

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

5.3.1 บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุ และวิชาการ

5.3.2 เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย

5.3.3 จ่ายเป็นเงินประกันชีวิตสำหรับสมาชิกของสหกรณ์เป็นการประจำปีตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 6. การขอทุนสาธารณประโยชน์ ให้สถานศึกษาที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์เสนอเรื่องรวมผ่านกรรมการประจำเขต

เรื่องราวที่ขอทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้แสดงหลักฐาน เหตุผล ถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ให้คราวหนึ่ง ๆ ให้ถือหลักความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดแก่ภัยพิบัติต่าง ๆ ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น ๆ

7.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกทั้งหมด ให้ได้รับเป็นอันดับที่สอง

7.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับที่สาม

7.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับที่สี่

7.5 นอกจากที่กล่าวแล้วข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้ว ถือว่าพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นเป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่สถานศึกษาที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 5,000 บาท เว้นแต่ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 9. สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงทุกสถานศึกษา สถานศึกษาใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิ์ยื่นขอได้อีก เมื่อทุกสถานศึกษาได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่สถานศึกษานั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษจริง ๆ ก็ให้คณะกรรมการให้การผ่อนผันตามความแก่กรณี

ข้อ 10. มติที่ประชุมของคณะกรรมการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม ส่วนมติในการพิจารณาขยายวงเงิน ตามข้อ 8 และสิทธิการยื่นตามข้อ 9 วรรคท้าย ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ทุกราย เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ หรือ ผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นให้กรอกหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ หรือ ผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นให้กรอกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยถูกต้อง เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยสวัสดิการสุขสันต์วันเกิดสมาชิกสหกรณ์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสุขสันต์วันเกิดสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2567 โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสุขสันต์วันเกิดสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ถือใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยว่าด้วยสวัสดิการสุขสันต์วันเกิดสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกประเภทสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สวัสดิการ" หมายถึง เงินสวัสดิการสุขสันต์วันเกิดสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปีและขออนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมใหญ่เป็นเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ อัตราเงินสวัสดิการวันเกิดของสมาชิก รายละ 5,000 บาทต่อปี หรือเป็นไปตามอัตราที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมใหญ่คำนึงถึงต้นทุนทางการเงินของสหกรณ์ ภาระค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสหกรณ์ รวมทั้งปริมาณทุนดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และสภาพคล่องทางการเงินของสหกรณ์

ข้อ 6. สมาชิกที่จะได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ ต้องเป็นสมาชิกประเภทสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่มีรายชื่อเป็นสมาชิกสหกรณ์ครบ 12 เดือน และให้ได้รับเงินสวัสดิการในวันและเดือนที่เกิด หรือตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 7. ให้ผู้จัดการเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ เสนอขออนุมัติการจ่ายต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติการจ่ายสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 8. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 9. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

สมาชิกที่มีสถานะสมาชิกภาพก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ให้ได้รับเงินสวัสดิการในวันและเดือนที่เกิด หรือตามมติคณะกรรมการ

สมาชิกที่มีสถานะสมาชิกภาพ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ให้ได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิก
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิก พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิก พ.ศ. 2567” มีชื่อย่อ “ส.ค.ส.”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิก พ.ศ. 2564 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่เข้าร่วมโครงการ พ.ศ. 2531

“คู่สมรส” หมายถึง คู่สมรสของสมาชิกสหกรณ์ ที่เข้าร่วมโครงการ พ.ศ. 2531

“บุตร” หมายถึง บุตรของสมาชิกสหกรณ์ ที่เข้าร่วมโครงการ พ.ศ. 2531

“เงินสวัสดิการ” หมายถึง เงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิก

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีโดยที่ประชุมใหญ่อนุมัติเป็นเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 6. ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อร่วมปรึกษาหารือในการดำเนินการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะถือเป็นองค์ประชุม การลงมติหรือวินิจฉัยปัญหาใด ๆ ให้ถือเอาคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์การตัดสิน ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียเป็นเสียงชี้ขาด ในการประชุมคราวใดถ้าประธานกรรมการไม่เข้าประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานไม่มาให้กรรมการที่มาเข้าประชุมเลือกกันเองเพื่อเป็น

ประธานในที่ประชุมคราวนั้น

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินทั้งปวงที่ได้รับจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีโดยที่ประชุมใหญ่อนุมัติเป็นเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการระหว่างปีตามระเบียบนี้ให้สมาชิกทราบในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 9. การจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิกตามระเบียบนี้ สมาชิกและครอบครัวสมาชิกที่จะได้รับเงินสวัสดิการจากสหกรณ์ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

9.1 ถึงแก่กรรมจะได้รับเงินสวัสดิการรายละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หรือ

9.2 เป็นสมาชิกและครอบครัวสมาชิกที่ภักดีต่อสหกรณ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการรายละ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และเมื่อสมาชิกและครอบครัวสมาชิกในข้อนี้ถึงแก่กรรมในภายหลัง สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการรายละ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

9.3 เป็นสมาชิกและครอบครัวสมาชิกที่ภักดีต่อสหกรณ์ และมีอายุตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ 9.2 สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการรายละ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และเมื่อสมาชิกและครอบครัวสมาชิกในข้อนี้ถึงแก่กรรมในภายหลัง สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการรายละ 80,000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อนี้ได้เดือนละ 10 ราย และให้มีการจัดเรียงลำดับใหม่ทุกรอบปีบัญชี โดยให้จัดเรียงลำดับการจ่ายเงินสวัสดิการจากวันที่สมาชิกและครอบครัวสมาชิกได้เข้าร่วมโครงการตั้งแต่เดือนมกราคม 2531 ตามลำดับ

ในกรณีที่สมาชิกมีภาระหนี้ค้างชำระกับสหกรณ์ คณะกรรมการมีสิทธิ์ในการอนุมัติจ่ายสวัสดิการตามระเบียบนี้เพื่อชำระหนี้ที่ค้างชำระนั้นของสมาชิกได้

ข้อ 10. ในการจ่ายเงินสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัวสมาชิกตามข้อ 9. จะต้องได้รับการพิจารณาความเหมาะสมที่จะมีสิทธิ์ได้รับเงินสวัสดิการจากความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน โดยผู้มีสิทธิ์รับเงินสวัสดิการต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการทราบ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิ์รับเงินสวัสดิการ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งได้ภายในกำหนดและที่ประชุมมีมติให้จ่ายได้

ข้อ 11. เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรสหรือบุตรของสมาชิกรายใดถึงแก่กรรมลง สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการแก่ทายาทของสมาชิกตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร ซึ่งได้แก่บุคคลต่อไปนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดา-มารดา

(4) ผู้ให้การอุปการะ

สมาชิกอาจแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สหกรณ์จ่ายเงินสวัสดิการแก้ผู้หนึ่งผู้ใดนอกเหนือจากที่ระบุในข้อ 11(1)(2)(3)(4) ก็ได้ ถ้าสมาชิกมิได้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการแก่ทายาทตามข้อ 11(1)(2)(3)(4) ทุกคนโดยวิธีเฉลี่ย

ถ้าสมาชิกไม่มีทายาทตามข้อ 11(1)(2)(3)(4) สหกรณ์จะโอนเงินสวัสดิการเข้าเป็นเงินกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ 12. เงินสวัสดิการนี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในข้อ 11. แห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติจ่ายไม่ว่าในกรณีใด ๆ ถืออันเป็นที่สิ้นสุดจะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณผูกพันรายจ่ายประจำปี จำนวนปีละไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท และต้องขออนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 6. ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ คือ สมาชิกที่มีอายุครบ 65 ปี 70 ปี 75 ปี 80 ปี 85 ปี 90 ปี 95 ปี และ 100 ปีในเดือนที่ครบนั้น ๆ หรือทุกอายุที่เพิ่มขึ้นทุก 5 ปีในเดือนที่ครบนั้นๆ จนถึงเสียชีวิต ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2554 เป็นต้นมา โดยให้ได้รับทุกครั้งที่สมาชิกผู้นั้นมีอายุครบตามระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นตามเกณฑ์อายุข้างต้นนี้

ข้อ 7. วิธีการจ่ายเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์

7.1 จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่และคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนเงินแต่ละปีที่จะจ่ายให้สมาชิกตาม ข้อ 6

7.2 ให้สหกรณ์นับรวมอายุการเป็นสมาชิกของสมาชิกตามข้อ 6 นำไปหารจำนวนเงินตามข้อ 7.1 เป็นส่วนเฉลี่ยรายปี แล้วนำไปคูณอายุการเป็นสมาชิกของแต่ละคนเพื่อเป็นเงินสวัสดิการอายุวัฒนะที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ

7.3 การนับอายุการเป็นสมาชิกสหกรณ์ถ้ามีเศษของปีครบ 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี

ข้อ 8. การขอรับเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์

8.1 เมื่อสมาชิกมีอายุครบตามข้อ 6 ให้ติดต่อขอรับเงินที่สหกรณ์ด้วยตนเอง โดยนำบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดง

8.2 หากไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ให้มอบอำนาจการรับสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 9. เงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์นี้ไม่ถือว่าเป็นมรดก บุคคลใดจะโต้แย้งสิทธิหรือนำไปฟ้องร้องดำเนินคดีไม่ว่าทางแพ่งหรือทางอาญาไม่ได้

ข้อ 10. หากสมาชิกมีภาระหนี้สินอยู่กับทางสหกรณ์ เฉพาะที่เป็นดอกเบี้ยค้างชำระ หรือในฐานะผู้ค้ำประกัน ให้สหกรณ์นำเงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์ที่ผู้นั้นจะได้รับชำระดอกเบี้ยค้างชำระ หรือชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน แก่สหกรณ์ได้จนครบ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าแต่อย่างใด หากมีเงินเหลือให้จ่ายแก่สมาชิกหรือบุคคลที่สมาชิกมอบให้รับแทนแล้วแต่กรณี

ข้อ 11. เงินสวัสดิการอายุวัฒนะสมาชิกสหกรณ์นี้จะจ่ายให้เมื่อมีอายุครบตามข้อ 6 สมาชิกหรือผู้รับมอบอำนาจไม่ส่งเรื่องขอรับเงินตามข้อ 8 ถือว่าสละสิทธิ์ในการรับเงินสวัสดิการจะเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นพิเศษคณะกรรมการอาจพิจารณาจ่ายได้

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 1
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 1 พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 1 พ.ศ. 2562" มีชื่อย่อว่า "ก.ส.ค. 1"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 1 พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. สวัสดิการเพื่อความมั่นคง 1 พ.ศ. 2567 (ก.ส.ค.1) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ในกรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้ที่สมาชิกกู้ยืมไปจากสหกรณ์ได้

ข้อ 6. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปีและขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ สำหรับจ่ายเป็นสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 7. การจ่ายเงินสงเคราะห์แก่สมาชิกตามระเบียบนี้ สมาชิกที่จะได้รับการพิจารณาช่วยเหลือรับเงินสงเคราะห์จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ถึงแก่กรรม

(2) ถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ โดยไม่มีการอุทธรณ์ หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(3) เพื่อการดำรงชีพ

ข้อ 8. ให้สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการพิจารณาพร้อมแนบหลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์ ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ถึงแก่กรรมหรือรับทราบคำสั่งตามข้อ 7(2) แล้วแต่กรณี หากเกินกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ เว้นแต่ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายได้กำหนด และที่ประชุมคณะกรรมการได้มีมติให้จ่ายได้ สมาชิกแต่ละรายมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ 9. เมื่อคณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการได้รับทราบตามข้อ 8 ให้พิจารณาคุณสมบัติและความภักดีตลอดจนความเหมาะสมของสมาชิกนั้น ๆ ว่าเห็นควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

พิจารณา หากได้รับอนุมัติให้การสงเคราะห์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป หากไม่ได้รับอนุมัติการสงเคราะห์ก็ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 10. คณะกรรมการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้ชำระหนี้สินทั้งปวงที่สมาชิกได้ก่อหนี้ผูกพันไว้กับสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นได้ด้วย

ข้อ 11. จำนวนเงินสงเคราะห์ที่จะจ่ายให้แก่สมาชิก หรือทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ หรือบุคคลภายนอก แล้วแต่กรณี จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน โดยสงเคราะห์รายละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) เว้นแต่สมาชิกรายใดที่มีความภักดียิ่งเป็นที่ประจักษ์ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้การสงเคราะห์รายละไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ก็ได้

สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนเงินลงน้อยกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้หากปรากฏว่า

(1) สมาชิกถึงแก่กรรมเพราะการกระทำผิดทางอาญาหรือการฆ่าตัวตาย

(2) หากเงินงบประมาณซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 73(7) หมดลง

(3) หากการบริหารหรือผลดำเนินการของสหกรณ์จะขาดทุน

ข้อ 12. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ในกรณีข้อ 7(1) สมาชิกถึงแก่กรรมและได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้ส่วนที่สมาชิกมีพันธะอยู่กับสหกรณ์ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือหลังจากหักชำระหนี้แล้วเท่าใด สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ตามที่สมาชิกระบุไว้เท่านั้น

ข้อ 13. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(2) สมาชิกถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ และได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และหรือที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์แต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(2) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอก หากได้ชำระหนี้สินให้กับสหกรณ์ครบถ้วนแล้ว มีเงินเหลือเท่าใดก็ให้ชำระหนี้สินที่มีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ถ้ามีเงินเหลืออยู่อีกเท่าใด ก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีกเพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(3) ในกรณีเพื่อชำระหนี้ที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์ อยู่กับบุคคลภายนอกแต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

ข้อ 14. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(3) เพื่อการดำรงชีพ สมาชิกจะได้รับจำนวนครึ่งหนึ่งตามข้อ 11 เท่านั้น และไม่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามข้อ 7(1) หรือ (2) อีก ทั้งนี้ สมาชิกที่จะขอรับเงินเพื่อ

การดำรงชีพได้ จะต้องมีอายุตั้งแต่ 75 ปีเป็นต้นไป และมีภาระหนี้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นน้อยกว่าสวัสดิการที่สมาชิกนั้นพึ่งมีสิทธิที่จะได้รับจากสหกรณ์ ตั้งแต่ 200,000 บาท หรือ 300,000 บาท ขึ้นไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 15. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามข้อ 11 หากสมาชิกไม่ได้ระบุชื่อผู้รับผลประโยชน์ไว้ และมีเงินเหลือให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ่ายให้ทายาทดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดา - มารดา

ถ้าไม่มีทายาทตาม (1) - (3) สหกรณ์จะโอนเข้าเป็นเงินสำรองของสหกรณ์ภายในปีบัญชีนั้น

ข้อ 16. เงินสงเคราะห์นี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิจะจ่ายให้บุคคลที่ได้ระบุไว้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 2
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 2 พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 2 พ.ศ. 2562" มีชื่อย่อว่า "ก.ส.ค. 2"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 2 พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. สวัสดิการเพื่อความมั่นคง 2 พ.ศ. 2567 (ก.ส.ค. 2) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ในกรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้ที่สมาชิกกู้ยืมไปจากสหกรณ์ได้

ข้อ 6. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปีและขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ สำหรับจ่ายเป็นสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 7. การจ่ายเงินสงเคราะห์แก่สมาชิกตามระเบียบนี้ สมาชิกที่จะได้รับการพิจารณาช่วยเหลือรับเงินสงเคราะห์จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ถึงแก่กรรม

(2) ถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ โดยไม่มีการอุทธรณ์ หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(3) เพื่อการดำรงชีพ

ข้อ 8. ให้สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการพิจารณาพร้อมแนบหลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์ ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ถึงแก่กรรมหรือรับทราบคำสั่งตามข้อ 7(2) แล้วแต่กรณี หากเกินกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ เว้นแต่ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายได้กำหนด และที่ประชุมคณะกรรมการได้มีมติให้จ่ายได้ สมาชิกแต่ละรายมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ 9. เมื่อคณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการได้รับทราบตามข้อ 8 ให้พิจารณาคุณสมบัติและความภักดีตลอดจนความเหมาะสมของสมาชิกนั้น ๆ ว่าเห็นควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

พิจารณา หากได้รับอนุมัติให้การสงเคราะห์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป หากไม่ได้รับอนุมัติการสงเคราะห์ก็ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 10. คณะกรรมการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้ชำระหนี้สินทั้งปวงที่สมาชิกได้ก่อหนี้ผูกพันไว้กับสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นได้ด้วย

ข้อ 11. จำนวนเงินสงเคราะห์ที่จะจ่ายให้แก่สมาชิก หรือทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ หรือบุคคลภายนอก แล้วแต่กรณี จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน โดยสงเคราะห์รายละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) เว้นแต่สมาชิกรายใดที่มีความภักดียิ่งเป็นที่ประจักษ์ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้การสงเคราะห์รายละไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ก็ได้

สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนเงินลงน้อยกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้หากปรากฏว่า

(1) สมาชิกถึงแก่กรรมเพราะการกระทำผิดทางอาญาหรือการฆ่าตัวตาย

(2) หากเงินงบประมาณซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 73(7) หมดลง

(3) หากการบริหารหรือผลดำเนินการของสหกรณ์จะขาดทุน

ข้อ 12. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ในกรณีข้อ 7(1) สมาชิกถึงแก่กรรมและได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้ส่วนที่สมาชิกมีพันธะอยู่กับสหกรณ์ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือหลังจากหักชำระหนี้แล้วเท่าใด สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ตามที่สมาชิกระบุไว้เท่านั้น

ข้อ 13. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(2) สมาชิกถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ และได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และหรือที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์แต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(2) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอก หากได้ชำระหนี้สินให้กับสหกรณ์ครบถ้วนแล้ว มีเงินเหลือเท่าใดก็ให้ชำระหนี้สินที่มีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ถ้ามีเงินเหลืออยู่อีกเท่าใด ก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีกเพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(3) ในกรณีเพื่อชำระหนี้ที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์ อยู่กับบุคคลภายนอกแต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

ข้อ 14. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(3) เพื่อการดำรงชีพ สมาชิกจะได้รับจำนวนครึ่งหนึ่งตามข้อ 11 เท่านั้น และไม่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามข้อ 7(1) หรือ (2) อีก ทั้งนี้ สมาชิกที่จะขอรับเงินเพื่อ

การดำรงชีพได้ จะต้องมีอายุตั้งแต่ 75 ปีเป็นต้นไป และมีภาระหนี้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นน้อยกว่าสวัสดิการที่สมาชิกนั้นพึ่งมีสิทธิที่จะได้รับจากสหกรณ์ ตั้งแต่ 200,000 บาท หรือ 300,000 บาท ขึ้นไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 15. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามข้อ 11 หากสมาชิกไม่ได้ระบุชื่อผู้รับผลประโยชน์ไว้ และมีเงินเหลือให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ่ายให้ทายาทดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดา - มารดา

ถ้าไม่มีทายาทตาม (1) - (3) สหกรณ์จะโอนเข้าเป็นเงินสำรองของสหกรณ์ภายในปีบัญชีนั้น

ข้อ 16. เงินสงเคราะห์นี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิจะจ่ายให้บุคคลที่ได้ระบุไว้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 3
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 3 พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 3 พ.ศ. 2562" มีชื่อย่อว่า "ก.ส.ค. 3"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการเพื่อความมั่นคง 3 พ.ศ. 2562 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. สวัสดิการเพื่อความมั่นคง 3 พ.ศ. 2567 (ก.ส.ค.3) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ในกรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้ที่สมาชิกกู้ยืมไปจากสหกรณ์ได้

ข้อ 6. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรอบปีและขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ สำหรับจ่ายเป็นสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 7. การจ่ายเงินสงเคราะห์แก่สมาชิกตามระเบียบนี้ สมาชิกที่จะได้รับการพิจารณาช่วยเหลือรับเงินสงเคราะห์จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ถึงแก่กรรม

(2) ถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ โดยไม่มีการอุทธรณ์ หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(3) เพื่อการดำรงชีพ

ข้อ 8. ให้สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการพิจารณาพร้อมแนบหลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์ ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ถึงแก่กรรมหรือรับทราบคำสั่งตามข้อ 7(2) แล้วแต่กรณี หากเกินกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ เว้นแต่ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายได้กำหนด และที่ประชุมคณะกรรมการได้มีมติให้จ่ายได้ สมาชิกแต่ละรายมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ 9. เมื่อคณะกรรมการศึกษาและสวัสดิการได้รับทราบตามข้อ 8 ให้พิจารณาคุณสมบัติและความภักดีตลอดจนความเหมาะสมของสมาชิกนั้น ๆ ว่าเห็นควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

พิจารณา หากได้รับอนุมัติให้การสงเคราะห์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป หากไม่ได้รับอนุมัติการสงเคราะห์ก็ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 10. คณะกรรมการย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้ชำระหนี้สินทั้งปวงที่สมาชิกได้ก่อหนี้ผูกพันไว้กับสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นได้ด้วย

ข้อ 11. จำนวนเงินสงเคราะห์ที่จะจ่ายให้แก่สมาชิก หรือทายาทของสมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ หรือบุคคลภายนอก แล้วแต่กรณี จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน โดยสงเคราะห์รายละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) เว้นแต่สมาชิกรายใดที่มีความภักดียิ่งเป็นที่ประจักษ์ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้การสงเคราะห์รายละไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ก็ได้

สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนเงินลงน้อยกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้หากปรากฏว่า

(1) สมาชิกถึงแก่กรรมเพราะการกระทำผิดทางอาญาหรือการฆ่าตัวตาย

(2) หากเงินงบประมาณซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 73(7) หมดลง

(3) หากการบริหารหรือผลดำเนินการของสหกรณ์จะขาดทุน

ข้อ 12. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ในกรณีข้อ 7(1) สมาชิกถึงแก่กรรมและได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้ส่วนที่สมาชิกมีพันธะอยู่กับสหกรณ์ทั้งหมดก่อน ถ้ามีเงินเหลือหลังจากหักชำระหนี้แล้วเท่าใด สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ตามที่สมาชิกระบุไว้เท่านั้น

ข้อ 13. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(2) สมาชิกถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำ และได้รับอนุมัติตามข้อ 11 สหกรณ์จะทำการหักเงินดังกล่าวไว้เพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และหรือที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์แต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(2) ในกรณีเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกผูกพันอยู่กับสหกรณ์ และที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอก หากได้ชำระหนี้สินให้กับสหกรณ์ครบถ้วนแล้ว มีเงินเหลือเท่าใดก็ให้ชำระหนี้สินที่มีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์อยู่กับบุคคลภายนอกทั้งหมด ถ้ามีเงินเหลืออยู่อีกเท่าใด ก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีกเพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

(3) ในกรณีเพื่อชำระหนี้ที่หนี้สินมีผลผูกพันสมาชิกอันเกิดจากมูลหนี้ของสหกรณ์ อยู่กับบุคคลภายนอกแต่ผู้เดียว ถ้ามีเงินเหลือเท่าใดก็ไม่มีสิทธิขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก เพราะถือว่าได้รับเงินสงเคราะห์ประกันหนี้ของตนครบถ้วนแล้ว

ข้อ 14. ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกตามข้อ 7(3) เพื่อการดำรงชีพ สมาชิกจะได้รับจำนวนครึ่งหนึ่งตามข้อ 11 เท่านั้น และไม่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ตามข้อ 7(1) หรือ (2) อีก ทั้งนี้ สมาชิกที่จะขอรับเงินเพื่อ

การดำรงชีพได้ จะต้องมีอายุตั้งแต่ 75 ปีเป็นต้นไป และมีภาระหนี้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นน้อยกว่าสวัสดิการที่สมาชิกนั้นพึ่งมีสิทธิที่จะได้รับจากสหกรณ์ ตั้งแต่ 200,000 บาท หรือ 300,000 บาท ขึ้นไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 15. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามข้อ 11 หากสมาชิกไม่ได้ระบุชื่อผู้รับผลประโยชน์ไว้ และมีเงินเหลือให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ่ายให้ทายาทดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดา - มารดา

ถ้าไม่มีทายาทตาม (1) - (3) สหกรณ์จะโอนเข้าเป็นเงินสำรองของสหกรณ์ภายในปีบัญชีนั้น

ข้อ 16. เงินสงเคราะห์นี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิจะจ่ายให้บุคคลที่ได้ระบุไว้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติจ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก คู่สมรส และบุตร
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก คู่สมรส และบุตร พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก คู่สมรส และบุตร พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก คู่สมรส และบุตร พ.ศ. 2551 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คู่สมรส" หมายถึง สามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

"บุตร" หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก ยกเว้น บุตรบุญธรรม

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธาน" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับการศพของสมาชิก คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก ซึ่งถึงแก่กรรม

ข้อ 6. สมาชิกสหกรณ์รายใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์นี้ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์จากสหกรณ์ดังนี้

6.1 สมาชิกที่ถึงแก่กรรมและมีอายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป นับถึงวันที่ถึงแก่กรรมให้ได้รับเงินสงเคราะห์จำนวน 120,000.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

6.2 สมาชิกที่ถึงแก่กรรมและมีอายุการเป็นสมาชิกไม่ถึง 20 ปี นับถึงวันที่ถึงแก่กรรม ให้ได้รับเงินสงเคราะห์จากสหกรณ์จำนวนร้อยละ 80 ของเงินทุนเรือนหุ้น ณ วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ก่อนปีที่ถึงแก่กรรม เว้นแต่สมาชิกรายนั้นเป็นสมาชิกยังไม่ครบและ/หรือไม่ผ่านปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ถือยอดเงินทุนเรือนหุ้นของเดือนก่อนเดือนที่ถึงแก่กรรม ซึ่งต้องได้รับไม่น้อยกว่า 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ส่วนผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2548 เป็นต้นมาที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป จะคำนวณค่า

สงเคราะห์ศพจำนวนร้อยละ 80 ของหุ้นสะสมรายเดือนเท่านั้น

ข้อ 7. การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกตามข้อ 6. ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ดังนี้

7.1 ให้สหกรณ์จ่ายเงินสงเคราะห์เบื้องต้นเป็นค่าจัดการงานศพให้กับทายาททันที ตามเกณฑ์อายุการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ดังตารางต่อไปนี้

ตั้งแต่ 1 วันถึง 2 ปี	ได้รับ 5,000 บาท
ตั้งแต่ 2 ปี 1 วัน ถึง 5 ปี	ได้รับ 7,000 บาท
ตั้งแต่ 5 ปี 1 วัน ถึง 10 ปี	ได้รับ 10,000 บาท
ตั้งแต่ 10 ปี 1 วันถึง 15 ปี	ได้รับ 13,000 บาท
ตั้งแต่ 15 ปี 1 วันถึง 20 ปี	ได้รับ 17,000 บาท
ตั้งแต่ 20 ปี 1 วันขึ้นไป	ได้รับ 20,000 บาท

7.2 เงินสงเคราะห์ที่ได้รับตามข้อ 6 และได้หักจ่ายตามข้อ 7.1 ไปแล้วนั้น หากสมาชิกรายใดมีหนี้ค้างอยู่กับสหกรณ์ก็ให้หักชำระหนี้ทั้งหมดก่อน และส่วนที่เหลือให้สหกรณ์จ่ายให้กับทายาทต่อไป

ข้อ 8. การจ่ายเงินเกี่ยวกับการศพของคู่สมรสและบุตรของสมาชิก ให้จ่ายกึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 7.1 ซึ่งคู่สมรส และบุตรของสมาชิกที่จะได้รับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ จะต้องไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

หากในกรณีที่บุตรสมาชิกถึงแก่กรรม และมีบิดา มารดา เป็นสมาชิกสหกรณ์ทั้ง 2 คน ให้ได้รับกึ่งหนึ่งของสิทธิสมาชิกที่ได้รับสูงสุด

ข้อ 9. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้คู่สมรส หรือบุตร หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้รับแล้วแต่กรณีทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการก่อน

(2) ในกรณีคู่สมรส หรือบุตร ถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่สมาชิกเป็นผู้รับ

ข้อ 10. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการทราบ และขอรับเงินสงเคราะห์ศพพร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารใบมรณบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิ์ในการรับเงินสงเคราะห์ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายได้กำหนด และที่ประชุมได้มีมติให้จ่ายได้ สำเนาเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์ต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานหรือสมาชิกที่เป็นข้าราชการประจำในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรองสำเนานั้น

ข้อ 11. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนเงินลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ก็ได้ หากปรากฏว่า

11.1 สมาชิกถึงแก่กรรมและมีสิทธิ์ที่จะได้รับเงินสงเคราะห์นั้น ถึงแก่กรรมเพราะการกระทำผิดทางอาญา หรือเป็นความผิดของสมาชิกเอง

11.2 หากเงินงบประมาณเกี่ยวกับการสงเคราะห์ศพของสมาชิกซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรไว้ตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61(10) หมดลง หรือมีจำนวนน้อยกว่าหลักเกณฑ์ในข้อ 6

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การอนุมัติจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินมอบไว้ให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยสมาชิกสมทบ

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ.2567"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2545 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิกสมทบ" หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"บิดา - มารดา" หมายถึง บิดา-มารดา ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คู่สมรส" หมายถึง คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"บุตร" หมายถึง บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5 สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นผู้ศรัทธาในระบบสหกรณ์ และประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมกับสหกรณ์

(3) เป็นบุตรที่บรรลุนิติภาวะคู่สมรส หรือบิดามารดา ของสมาชิก

(4) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม เป็นผู้ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 6 ผู้สมัครสมาชิกสมทบจะต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นสมาชิกสมทบที่มีความสัมพันธ์ทางครอบครัวกับสมาชิก ให้สมาชิกซึ่งเกี่ยวข้องเป็นบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร เป็นผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาแล้วปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมทบที่กำหนดในข้อ 5 ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้ว จึงให้รับเข้าเป็นสมาชิกสมทบได้ แล้วเสนอเรื่องการรับสมาชิกสมทบเข้าให้ที่ประชุมใหญ่ในคราวถัดไปทราบ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการไม่รับผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบด้วยเหตุใดๆ ก็ตามเมื่อผู้สมัครร้องขอ ก็ให้คณะกรรมการนำเรื่องเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด มติแห่งที่ประชุมใหญ่ให้รับเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ดังว่านี้ต้องมีเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนสมาชิกที่มาประชุมถือเป็นที่สิ้นสุด

7. ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสมทบต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับเป็นสมาชิกสมทบ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ในวันสมัครเป็นสมาชิกสมทบ และสมาชิกสมทบจะต้องถือหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า 100 หุ้น หรือ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เมื่อถือหุ้นแล้วจะหักหุ้นรายเดือนหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่กรณีที่สมาชิกมีหนี้สินกับสหกรณ์ ต้องส่งหุ้นเป็นรายเดือนไม่น้อยกว่า 50 หุ้น หรือ 500 บาท

สมาชิกสมทบให้มีสิทธิ ดังนี้

(1) มีสิทธิ์ถือหุ้นในสหกรณ์ได้ไม่เกินหนึ่งในห้าของมูลค่าทุนเรือนหุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้ว แต่ ณ เวลาหนึ่งเวลาใด ต้องไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(2) มีสิทธิ์ฝากเงินกับสหกรณ์ทุกประเภท

(3) มีสิทธิ์ได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ประเภทสามัญ โดยใช้เงินค่าหุ้นหรือบัญชีเงินฝากค้ำประกัน และเงินกู้พิเศษเพื่อประโยชน์อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

(4) มีสิทธิ์ได้รับเงินปันผลตามหุ้นและเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจ

(5) มีสิทธิ์ได้รับบริการทางวิชาการจากสหกรณ์ตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

(6) มีสิทธิ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในที่ประชุมใหญ่ แต่ไม่มีสิทธิ์ออกเสียงและแสดงความคิดเห็น และไม่มีสิทธิ์ได้รับเลือกตั้งใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งไม่ให้นับชื่อเป็นองค์ประชุม

(7) ไม่มีสิทธิ์ลงนามค้ำประกันเงินกู้จากสหกรณ์ ให้กับสมาชิกหรือสมาชิกสมทบทุกประเภท

(8) มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

สมาชิกสมทบให้มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติของสหกรณ์

(2) เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย

(3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์

(4) สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์

(5) ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

ข้อ 8 การชำระค่าหุ้น

สมาชิกสมทบที่มีความประสงค์ ขอชำระค่าหุ้นเกินกว่าที่กำหนดในระเบียบ ข้อ 7 ระเบียบนี้ ก็ให้ดำเนินการได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 9 เมื่อสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพ ด้วยเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

1) ตาย

2) ลาออก

3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

4) เป็นบุคคลล้มละลาย

5) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำโดยมีความผิด

6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

7) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดจำคุก

8) สมาชิกสมทบซึ่งหย่าขาดจากสมาชิกสมาชิกสมทบที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกนั้น ย่อมขาดจากการเป็นสมาชิกสมทบด้วย

ข้อ 10 สมาชิกสมทบอาจลากจากสหกรณ์ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับและอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้

คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการอำนวยการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ สอบสวนพิจารณาหากเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับก็ให้ถือว่าลาอกจากสหกรณ์ตามความในวรรคหนึ่งได้ แล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 11 สมาชิกสมทบอาจถูให้ออกจากสหกรณ์ เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

1) ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นสมาชิก แต่ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า หรือไม่ถือหุ้นครั้งแรก ตามข้อ 8

2) สมาชิกที่ประสงค์ส่งหุ้นรายเดือนหรือมีหนี้กับสหกรณ์ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกัน โดยมิได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

3) นำเงินกู้หรือสินเชื่อไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้หรือสินเชื่อนั้น

4) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกันสำหรับเงินกู้หรือสินเชื่อ ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในะยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

5) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ต้นงวดหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองงวดหรือผิดนัดชำระข้อ 13

6) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าต้นงวด หรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองงวดหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราว สำหรับเงินกู้หรือสินเชื่อรายหนึ่ง ๆ

7) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อภาระผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หรือเมื่อมีภาระผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว

8) ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ของสหกรณ์ ไม่ว่าโดยประการใดๆ อันเป็นเหตุที่เชื่อได้ว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใดๆ

เมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนและพิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่า สมาชิกสมทบมีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวข้างต้นจริง และลงมติให้สมาชิกออก โดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่อยู่ในที่ประชุมแล้ว ก็เป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกออกจากสหกรณ์

สมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์มีสิทธิ์อุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ โดยให้ยื่นอุทธรณ์นับตั้งแต่วันที่ทราบมติของคณะกรรมการต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน คำวินิจฉัยของที่ประชุมใหญ่ให้เป็นที่สุด

ข้อ 12 สมาชิกสมทบที่พ้นจากสมาชิกภาพทุกกรณี จะสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ได้ตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยการจ้างทนายความ

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างทนายความ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย การจ้างทนายความ พ.ศ.2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการจ้างทนายความ พ.ศ. 2558 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

“ทนายความ” หมายถึง ทนายความที่มีสิทธิ์ว่าความตามกฎหมาย

ข้อ 5. ในกรณีที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินคดีหรือต่อสู้คดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการชี้ขาด ให้จ้างทนายความเพื่อต้องดำเนินคดีหรือต่อสู้คดีหรือประนีประนอมยอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการชี้ขาดได้

ข้อ 6. การจ้างทนายความให้พิจารณาทนายความในท้องถิ่นหรือใกล้เคียง ที่มีความสามารถเชื่อถือได้ โดยมติคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อสหกรณ์ โดยการทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 7. การจ่ายค่าจ้าง ให้แบ่งจ่ายเป็น 4 งวด ให้ผู้มีสิทธิรับค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อศาลมีคำสั่งประทับรับฟ้อง หรือคำสั่งรับคำให้การ หรือคำสั่งรับคำร้อง หรือคำสั่งรับคำขอ ร้อยละ 20

งวดที่ 2 วันแรกที่มีการสืบพยาน หรือไต่สวนคำร้อง ร้อยละ 20

งวดที่ 3 หลังสืบพยานเสร็จ หรือไต่สวนคำร้องเสร็จ ร้อยละ 20 ภายใน 15 วัน

งวดที่ 4 หลังจากศาลมีคำพิพากษา หรือคำสั่ง ร้อยละ 40 ภายใน 15 วัน

กรณีการดำเนินคดี หรือต่อสู้คดี หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการชี้ขาดในเรื่องใดๆ ที่ไม่สามารถแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดตามที่กำหนดในระเบียบนี้ได้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าจ้างได้ตามความเหมาะสมโดยต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 8. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 9. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วยเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก พ.ศ. 2551 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คู่สมรส" หมายถึง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

"บุตร" หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

"บิดา-มารดา" หมายถึง ผู้ให้กำเนิดสมาชิก

"ผู้อุปการะ"หมายถึง ผู้อุปการะเลี้ยงดูสมาชิก

" ปี " หมายถึง ปีงบประมาณของทางราชการ

"รอบปี" หมายถึง ปีบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณผูกพันรายจ่ายในรอบปี เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สำหรับจ่ายเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 6. สมาชิกที่จะได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ คือ

6.1 สมาชิกที่ครบเกษียณอายุราชการหรือสมาชิกอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

6.2 ทายาทสมาชิกเมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมในระหว่างปี

6.3 สมาชิกที่ได้รับเงินบำหน็จตามข้อ 6.1 แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำหน็จตามข้อ 6.2 อีก

ข้อ 7. วิธีการจ่ายเงินบำเหน็จ จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนเงินแต่ละปี ให้แบ่งเงินออกเป็น 2 ส่วน ให้ดำเนินการดังนี้

7.1 ส่วนที่ 1 จำนวนร้อยละ 70 จ่ายบำเหน็จให้แก่สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ หรือสมาชิกอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่สมาชิกลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุ หรือสมาชิกที่ถึงแก่กรรมก่อนเกษียณอายุตามจำนวนอายุที่เป็นสมาชิก

ในส่วนที่ 1 จำนวนร้อยละ 70 ของเงินบำเหน็จตามข้อ 7.1 ให้นับรวมอายุการเป็นสมาชิกของสมาชิกตามข้อ 6. นำไปหารจำนวนเงินเป็นส่วนเฉลี่ยรายปี แล้วนำไปคูณอายุการเป็นสมาชิกของแต่ละคนเพื่อเป็นเงินบำเหน็จที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ การนับอายุการเป็นสมาชิกสหกรณ์ ถ้าเศษของปีครบ 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี

7.2 ส่วนที่ 2 จำนวนร้อยละ 30 จ่ายบำเหน็จให้แก่สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ หรือสมาชิกอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่สมาชิกลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุ หรือสมาชิกที่ถึงแก่กรรมก่อนเกษียณอายุตามจำนวนหุ้นของสมาชิก

ในส่วนที่ 2 จำนวนร้อยละ 30 ของเงินบำเหน็จตามข้อ 7.1 ให้นำมาคำนวณเพื่อจ่ายเงินบำเหน็จ ดังนี้

(1) ให้นำเงินค่าหุ้นของสมาชิกตามข้อ 6. มารวมกันแล้วนำไปหารจำนวนเงินบำเหน็จที่มีอยู่เพื่อหาส่วนเฉลี่ย แล้วนำไปคูณเงินค่าหุ้นของสมาชิกแต่ละคนที่มีอยู่ในวันสิ้นรอบปี เป็นจำนวนเงินบำเหน็จที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ

(2) หุ้นที่เกิดจากการซื้อหุ้นจะนำไปใช้เป็นฐานคิดเงินบำเหน็จ ต้องผ่านการซื้อหุ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ยกเว้นหุ้นที่ส่งตามปกติ

(3) จำนวนเงินบำเหน็จที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของเงินบำเหน็จในส่วนที่ 2 นี้

ข้อ 8. การจ่ายเงินตามข้อ 6.2 นั้น ทายาทจะได้รับเงินจำนวนที่เหลือหลังสหกรณ์นำไปหักชำระหนี้ของสมาชิกก่อนในกรณีที่มีหนี้ค้างชำระกับสหกรณ์

ข้อ 9. การขอรับเงิน ในการยื่นเรื่องราวขอรับเงินบำเหน็จนั้น ผู้ยื่นเรื่องราวต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้

1. หนังสือขอรับเงินบำเหน็จ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
2. มรณบัตรของสมาชิกพร้อมทั้งสำเนามรณบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของสมาชิกและผู้ขอรับเงินบำเหน็จ
4. สำเนาทะเบียนสมรส
5. หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (ในกรณีที่สมาชิกได้ทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้แล้ว)
6. คำสั่งเกษียณอายุราชการ
7. เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้สมาชิกผู้ที่จะเกษียณอานุราชการ และทายาทของสมาชิกที่ถึงแก่กรรมในระหว่างปีอื่นเรื่องราวขอรับเงินบำเหน็จต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดก่อนสิ้นปีไม่น้อยกว่า 15 วัน

การขึ้นเรื่องราวขอรับเงินบำเหน็จกรณีเกษียณอายุราชการ สมาชิกต้องดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคกลอื่นดำเนินการ โดยมีหนังสือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 10. ให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินบำเหน็จ ยื่นหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 9. ผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและกรรมการประจำเขต และให้กรรมการประจำเขตนำส่งสหกรณ์เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 11. เมื่อสมาชิกรายใจถึงแก่กรรมลง สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จแก่ทายาทของสมาชิกซึ่งได้แก่บุคคลต่อไปนี้ แล้วแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร

1. คู่สมรส
2. บุตร
3. บิดา- มารดา
4. ผู้ให้อุปการะ

สมาชิกอาจแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้จ่ายเงินบำเหน็จแก่ผู้หนึ่งผู้ใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน 1-4 ข้างดันนี้ก็ได้

ถ้าสมาชิกไม่ได้แสดงความจำนงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จโดยเฉลี่ยให้แก่ทายาทตาม 1-4 ทุกคน

ถ้าไม่มีทายาทตาม 1-4 สหกรณ์จะโอนเข้าเป็นทุนสำรองของสหกรณ์

ข้อ 12. เงินบำเหน็จนี้ไม่ถือเป็นเงินมรดก สหกรณ์ยอมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะจ่ายให้แก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในข้อ 11.แห่งระเบียบนี้เท่านั้น และมติของคณะกรรมการดำเนินการในการอนุมัติการจ่ายไม่ว่ากรณีใด ๆ ถือเป็นอันสิ้นสุด จะนำไปฟ้องร้องมิได้

ข้อ 13. เงินบำเหน็จจะจ่ายให้แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกในวันสิ้นเดือนตุลาคมของทุกรอบปี โดยการอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ 14. เงินบำเหน็จนี้จะจ่ายให้สิ้นสุดเป็นปี ๆ ไป สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกที่ไม่ส่งเรื่องราวขอรับเงินบำหน็จตามข้อ 9 ถือว่าสละสิทธิ์ในการรับเงินบำเหน็จ จะรียกร้องขอรับเงินบำเหน็จในภายหลังมิได้

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยเงินสวัสดิการร่มเกล้าไทรทอง
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการร่มเกล้าไทรทอง พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการร่มเกล้าไทรทอง พ.ศ. 2567" มีชื่อย่อว่า “ส.ก.ท.”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยเงินสวัสดิการร่มเกล้าไทรทอง พ.ศ. 2551 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"บิดา" หมายถึง บิดาที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

"มารดา" หมายถึง มารดาที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธาน" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 5. ระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการร่มเกล้าไทรทองนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ในทางการเงินเกี่ยวกับการศพของบิดาและหรือมารดา ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ข้อ 6. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่มีบิดาและหรือมารดา ที่ไม่ได้เป็นหรือเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ให้แจ้งชื่อบิดาและหรือมารดา ที่ยังมีชีวิตอยู่ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด พร้อมแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนถึงสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ตามกำหนดระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อตรวจสอบ และให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนบิดาและหรือมารดาสมาชิกสหกรณ์ที่มีสิทธิจะได้รับเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 7. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 6. ให้ถือว่าสละสิทธิไม่ขอรับเรินสวัสดีการตามระเบียบนี้

ข้อ 8. บิดาและหรือมารดาของสมาชิกสากรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ดามข้อ 6. หากถึงแก่กรรมลง ให้มีสิทธิขอรับเงินสงคราะห์เกี่ยวกับการศพได้ศพละไม่เกิน 100,000.-บาท

ข้อ 9. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุตร ซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ที่ได้ดำเนินการตามข้อ 6. เท่านั้น หากกรณีมีบุตรเป็นสมาชิกตามข้อ 6 มากกว่า 1 คน ให้คณะกรรมการพิจารณาสิทธิผู้รับตามความเหมาะสมและเป็นธรรม

ข้อ 10. เมื่อบิดาและหรือมารดาของสมาชิกสหกรณ์ตามข้อ 6. ถึงแก่กรรมลง ให้สมาชิกผู้มีสิทธิตามข้อ 9. แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ทราบและขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารใบมรณะบัตรภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ถึงแก่กรรมเมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจแจ้งภายได้กำหนด และที่ประชุมได้มีมติให้จ่ายได้

ข้อ 11. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนเงินลงน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 8. ก็ได้หากปรากฏว่า

11.1 ผู้ถึงแก่กรรมเพราะการกระทำผิดทางอาญา หรือการฆ่าตัวตาย

11.2 หากเงินงบประมาณซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติจัดสรรตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 73(7) หมดลง

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ พิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เป็นไปตามการอนุมัติจ่าย ให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์ และต้องให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินมอบไว้ให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 ได้มติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2556 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"บุคลากร" หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่งครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้งานอยู่ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

"ระบบสารสนเทศ" หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

(1) แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการ

(2) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

(3) ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

วัตถุประสงค์

ข้อ 7 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

(1) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม

(2) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(3) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(5) เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 8 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 9 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 10 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 11 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียง เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

ข้อ 12 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ 13 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 14 สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 15 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 16 ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ 17 มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ 18 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ใช้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 19 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 20 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 21 รณรงค์ให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้มาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด 5 ผู้จัดการสหกรณ์/ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 22 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 23 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์

ข้อ 24 ติดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

ข้อ 25 มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้าง/เปลี่ยนแปลง/ลบชื่อผู้ใช้งาน (username) โดยการกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

ข้อ 26 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 27 บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

(1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

(2) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

(3) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ

(4) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 28 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

(1) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกวันทำการของสหกรณ์และสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกเดือน

(3) กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน

(4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียด โปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล

(5) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน

(6) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปีตามกฎหมาย

(7) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 29 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 30 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน

ข้อ 31 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด 6 บุคลากร

ข้อ 32 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 33 ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้อย่าง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 34 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง

ข้อ 35 การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 4 ตัวอักษร โดยกำหนดให้มี ความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุก ๆ 4 เดือน

ข้อ 36 บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 37 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้อง รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ 39 เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

ข้อ 40. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการผ่อนการชำระหนี้และการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิก
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(13) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการผ่อนผันการชำระหนี้และการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิก พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการผ่อนผันการชำระหนี้และการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิก พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"สมาชิก" หมายถึง สมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"คณะกรรมการเงินกู้" หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"การผ่อนผันการชำระหนี้" หมายถึง การพักหรือหยุดชำระหนี้ชั่วระยะเวลาหนึ่ง

"การปรับโครงสร้างหนี้" หมายถึง การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของหนังสือกู้เงินฉบับเดิม เช่น เงินต้น ดอกเบี้ย อัตราดอกเบี้ย งวดชำระหนี้ ระยะเวลาชำระหนี้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

การผ่อนผันการชำระหนี้

ข้อ 4. การผ่อนผันการชำระหนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

การผ่อนผันการชำระหนี้เป็นการพักหรือหยุดชำระหนี้ชั่วระยะเวลาหนึ่ง ใช้ในกรณีที่ผู้กู้มีเหตุทำให้รายได้หยุดชะงักชั่วเวลาหนึ่ง สมาชิกผู้กู้อาจขอพักชำระหนี้หรือขยายงวดชำระหนี้ได้ไม่เกินเวลาที่รายได้หยุดชะงัก แต่ต้องให้ผู้ค้ำประกันยินยอมด้วยทุกครั้ง ในกรณีสมาชิกผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นที่ต้องชำระหนี้แทนผู้กู้แต่ไม่สามารถชำระหนี้นั้นโดยสิ้นเชิงในคราวเดียว จะขอผ่อนผันการชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้กู้ก็ได้

ข้อ 5. การผ่อนผันการชำระหนี้ สมาชิกที่จะขอผ่อนผันการชำระหนี้ ต้องมีคุณสมบัติเป็นลูกหนี้สหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน ที่ไม่สามารถชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ได้ตามข้อกำหนดในสัญญา หรือตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567 อันเกิดจากเหตุอันจำเป็น พร้อมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

5.1 สมาชิกยื่นคำขอผ่อนผันการชำระหนี้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้ง

แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น

5.2 ให้ผู้จัดการแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการเงินกู้ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.3 ให้คณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้อนุมัติการผ่อนผันการชำระหนี้ของสมาชิกตามที่ผู้จัดการแสดงความเห็น โดยคณะกรรมการเงินกู้ต้องพิจารณาถึงเอกสารหลักฐานการเป็นหนี้ทุกประเภทของสมาชิกตาม ข้อ 4

สมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ผ่อนผันการชำระหนี้จะต้องทำหนังสือต่อท้ายสัญญา เว้นแต่กรณีตามข้อ 4.2(4)

การผ่อนผันการชำระหนี้ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการค้ำประกัน งวดการชำระหนี้ เงินงวดชำระหนี้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเงินกู้นำเสนอผลการพิจารณาอนุมัติการผ่อนการชำระหนี้ให้แก่สมาชิก ต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบโดยเร็ว

ข้อ 6. สมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้การผ่อนผันการชำระหนี้จะต้องชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ตามกำหนดในข้อตกลงการผ่อนผันการชำระหนี้ โดยวิธีชำระจำนวนเงินเท่ากันทุกเดือน ได้ โดยให้ยื่นแสดงความประสงค์เพิ่มเงินงวดชำระหนี้เป็นหนังสือต่อสหกรณ์

ข้อ 7. สมาชิกที่ใช้สิทธิขอผ่อนผันการชำระหนี้ตามระเบียบนี้ มิให้ได้รับสิทธิในการกู้เงินประเภทอื่นจากสหกรณ์ไปจนกว่า

7.1 จะถือปฏิบัติครบถ้วนตามกำหนดในข้อตกลงการผ่อนผันการชำระหนี้

7.2 มีมติคณะกรรมการพิจารณาตามที่สมาชิกร้องขอเป็นราย ๆ ไป หากคณะกรรมการมีมติให้สมาชิกที่ร้องขอกู้เงินได้ สมาชิกที่ร้องขอจะต้องนำส่งเงินต้นจากการผ่อนผันการชำระหนี้ที่เหลือมารวมกับสัญญาที่ขอกู้ใหม่ และให้ถือว่าการผ่อนผันการชำระหนี้สิ้นสุดลง

การกู้เงินตามวรรคก่อน ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567

สมาชิกคนหนึ่งสามารถใช้สิทธิการขอผ่อนผันการชำระหนี้ได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือน ในหนึ่งรอบปีทางบัญชี การผ่อนผันการชำระหนี้ไม่ได้ระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องการดำเนินคดี การเรียกร้องให้ชำระหนี้ตามกฎหมายและสิทธิอื่นอันพึงมีต่อลูกหนี้ของสหกรณ์

หากสมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติการผ่อนผันการชำระหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามข้อตกลงการผ่อนชำระหนี้ คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ว่าด้วยการควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ และว่าด้วยการให้ออกจากสหกรณ์

การปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ 8. การปรับโครงสร้างหนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

การปรับโครงสร้างหนี้ เป็นการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของหนังสือกู้เงินฉบับเดิม เช่น เงินต้น ดอกเบี้ย อัตราดอกเบี้ย งวดชำระหนี้ ระยะเวลาชำระหนี้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยมีเงื่อนไขการปรับโครงสร้างหนี้ ดังนี้

8.1 สมาชิกต้องส่งชำระหนี้ตามสัญญาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด และต้องส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญาการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเงินเดือน เงินบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน แต่ต้องไม่เกิน 360 งวด

8.2 สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับอนุมัติปรับโครงสร้างหนี้ เมื่ออายุครบ 85 ปี จะต้องมีหนี้เงินกู้คงเหลือไม่เกินค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ ณ วันปรับโครงสร้างหนี้รวมกับเงินสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

8.3 การปรับโครงสร้างหนี้ด้วยการเปลี่ยนแปลงต้นเงินกู้ อันส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงงวดการชำระหนี้เงินกู้ ระยะเวลาการชำระหนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567

8.4 การปรับโครงสร้างหนี้ด้วยการเปลี่ยนบุคคลอื่นชำระหนี้แทนผู้กู้ ก็ให้ทำเป็นสัญญาแปลงหนี้

ข้อ 9. การปรับโครงสร้างหนี้ สมาชิกที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้ ต้องมีคุณสมบัติเป็นลูกหนี้สหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน ที่ไม่สามารถชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ได้ตามข้อกำหนดในสัญญา หรือตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567 อันเกิดจากเหตุอันจำเป็น พร้อมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

9.1 สมาชิกยื่นคำขอปรับโครงสร้างหนี้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น

9.2 ให้ผู้จัดการแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการเงินกู้ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.3 ให้คณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้อนุมัติการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกตามที่ผู้จัดการแสดงความเห็น โดยคณะกรรมการเงินกู้ต้องพิจารณาถึงเอกสารหลักฐานการเป็นหนี้ทุกประเภทของสมาชิกตามข้อ 4

สมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้การปรับโครงสร้างหนี้ จะต้องทำหนังสือต่อท้ายสัญญา เว้นแต่กรณีตามข้อ 8.4

ในกรณีการปรับโครงสร้างหนี้ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการค้ำประกัน งวดการชำระหนี้ เงินงวดชำระหนี้และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ปรับโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเงินกู้นำเสนอผลการพิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างหนี้ให้แก่สมาชิก ต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบโดยเร็ว

ข้อ 10. สมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้การปรับโครงสร้างหนี้ จะต้องชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ตามกำหนดในข้อตกลงในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ โดยวิธีชำระจำนวนเงินเท่ากันทุกเดือน และในระหว่างการปรับโครงสร้างหนี้ สมาชิกสามารถเพิ่มเงินงวดชำระหนี้ตามกำหนดในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ได้ โดยให้ยื่นแสดงความประสงค์เพิ่มเงินงวดชำระหนี้เป็นหนังสือต่อสหกรณ์

ข้อ 11. สมาชิกที่ใช้สิทธิขอปรับโครงสร้างหนี้ตามระเบียบนี้ มิให้ได้รับสิทธิในการกู้เงินประเภทอื่นจากสหกรณ์ไปจนกว่าจะถือปฏิบัติครบถ้วนตามกำหนดในข้อตกลงการปรับโครงสร้างหนี้ หรือจะชำระหนี้ปรับโครงสร้างหนี้หมดหรือมีมติคณะกรรมการพิจารณาตามที่สมาชิกร้องขอเป็นราย ๆ ไป หากคณะกรรมการมีมติให้

สมาชิกที่ร้องขอกู้เงินได้ สมาชิกที่ร้องขอจะต้องนำส่งเงินต้นจากการปรับโครงสร้างหนี้ที่เหลือมารวมกับสัญญาที่ขอกู้ใหม่ และให้ถือว่าการปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง การกู้เงินนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2567

สมาชิกคนหนึ่งสามารถใช้สิทธิการขอปรับโครงสร้างหนี้ได้เพียงครั้งเดียวในหนึ่งรอบปีทางบัญชี การปรับโครงสร้างหนี้ไม่ได้ระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องการดำเนินคดี การเรียกร้องให้ชำระหนี้ตามกฎหมายและสิทธิอื่นอันพึงมีต่อลูกหนี้ของสหกรณ์

หากสมาชิกที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามข้อตกลงในกำหนดสัญญาการปรับโครงสร้างหนี้ คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ว่าด้วยการควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ และว่าด้วยการให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 12. ข้อกำหนดหรือวิธีการปฏิบัติที่นอกเหนือจากระเบียบนี้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่มติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

หากเกิดปัญหาในการถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(3) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการการรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้ดังต่อไปนี้

หมวด 1
ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการการรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด จำกัด

"สมาคม" หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

"ผู้ฝาก" หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 4. สหกรณ์จะรับฝากเงินจากสมาคมเฉพาะสมาคมที่มีสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์และสมาคมที่สหกรณ์เป็นศูนย์ประสานงานเท่านั้น

ข้อ 5. สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาคมได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2
การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. สมาคมที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 7. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าห้าพันบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าห้าหมื่นบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(3) เงินฝากประจำ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

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

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะต้องนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของ ผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 50 บาท

ข้อ 10. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์ประกาศกำหนด โดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ตามประกาศในแต่ละคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าสมาคมไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป

การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากนิติบุคคลอื่น
พ.ศ. 2567

****

อาศัยอำนาจตามความแห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 116(4) และข้อ 81(14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 62 ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 259 มกราคม 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการการรับฝากเงินจากนิติบุคคลอื่น พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1
ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยการการรับฝากเงินจากนิติบุคคลอื่น พ.ศ. 2567"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

"นิติบุคคล" หมายความว่า หน่วยงานหรือองค์กรที่มีฐานะนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่นซึ่งเป็นต้นสังกัดของสมาชิกสหกรณ์

"ผู้ฝาก" หมายความว่า นิติบุคคลผู้ฝากเงิน

ข้อ 4. สหกรณ์จะรับฝากเงินจากนิติบุคคลได้เฉพาะนิติบุคคลซึ่งมีบุคลากรหรือลูกจ้างไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของนิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 5 สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาคมได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2
การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. สมาคมที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 7. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าห้าพันบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่าห้าหมื่นบาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(3) เงินฝากประจำ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

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

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะต้องนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของ ผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 50 บาท

ข้อ 10. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์ประกาศกำหนด โดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และให้ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ตามประกาศในแต่ละคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าสมาคมไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ไป

การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โคตะชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด