

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

พ.ศ. 2559

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

หน้า

1. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2559	1-3
2. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับศพของสมาชิก/ สมรส,บิดา,มารดา และบุตร พ.ศ. 2559	4-6
3. ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2559	7-10
4. ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2559	11-15
5. ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2559	16-20
6. ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2559	21-26
7. ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2559	27-29
8. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2559	30-33
9. ระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2559	34-35
10. ระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2559	36
11. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการเพื่อสวัสดิการบำนาญสมาชิกสำหรับเกษียณอายุ หรือพ้นจากหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2561	37-38
12. ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2559	39-40
13. ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2559	41-48
14. ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2559	49-63
15. ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2559	64-70
16. ระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก พ.ศ. 2559	71-72
17. ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2559	73
18. ระเบียบว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2559	74-86
19. ระเบียบว่าด้วยสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2559	87-92

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74 (8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 วันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. “สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ที่ประชุมใหญ่” หมายความว่า ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ทุนสาธารณประโยชน์” หมายความว่า เงินซึ่งประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารเรียน ครู สัมมนาการ ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอนการเรียน ให้แก่โรงเรียน หรือสถานศึกษา ที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิก หรือนุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการ
ดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาเช่น
ตรวจการศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

5.2. จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมสถานที่
อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะ เป็นต้น

5.3. จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

ก. บำรุงศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ

ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาทภัย เป็นต้น

ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

ง. เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส

ข้อ 6. การขอทุนสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงานที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์เสนอเรื่องราวที่ผ่าน
การพิจารณา ดังต่อไปนี้

6.1. หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่านผู้อำนวยการ โรงพยาบาลและ
สาธารณสุขอำเภอ

6.2. หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

6.3. เรื่องราวที่เสนอขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคาร
หรือสถานที่ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอทุนสาธารณประโยชน์นั้นส่ง
ให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ใน
คราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1. ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับ
ความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเป็น
อันดับสอง

7.3. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็น
อันดับสาม

7.4. ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วนให้ได้รับเป็น
อันดับสี่

7.5. นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

7.6. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่งๆไปแล้วให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 10,000.-บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 9. สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10. มติของคณะกรรมการดำเนินการในการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

10.1. มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

10.2. มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 8 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 9 วรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

11.1. ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเองต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2. ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิชอบในการจ่ายเงินด้วย

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาทรณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาทรณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
ของสมาชิก/คู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตร
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74 (8) และข้อ 102 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตร ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก/คู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายทุกคนโดยอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2558 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. “สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คู่สมรส” หมายความว่า คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“บิดามารดา” หมายความว่า บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“บุตร” หมายความว่า บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่เกิน 18 ปี บริบูรณ์ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้อ 5. ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับการศพของสมาชิก/คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย, บิดา, มารดา และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายทุกคนโดยอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์

ข้อ 6. สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

อายุการเป็นสมาชิก	สมาชิก	คู่สมรส , บิดา , มารดา ,และบุตร อายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์
0 – 1 ปี	2,000.-บาท	-
1 – 5 ปี	5,000.-บาท	5,000.-บาท
5 – 10 ปี	15,000.-บาท	5,000.-บาท
10 – 15 ปี	20,000.-บาท	5,000.-บาท
15 – 20 ปี	30,000.-บาท	5,000.-บาท
20 ปีขึ้นไป	50,000.-บาท	5,000.-บาท

การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้นับเฉพาะระยะเวลาวันเป็นสมาชิกครั้งสุดท้าย

ข้อ 7. คู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตรอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ ของสมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรม ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของอัตราที่กำหนดในข้อ 6

ข้อ 8. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้ผู้ที่สมาชิกระบุรายชื่อไว้ในแบบแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินที่แสดงไว้กับสหกรณ์เป็นลำดับแรก ได้รับทุนสาธารณประโยชน์นี้ก่อน หากบุคคลดังกล่าวไม่มาแสดงตนเพื่อขอรับเงินให้บุคคลในลำดับถัดไปมีสิทธิได้รับทุนสาธารณประโยชน์นี้ตามลำดับ โดยต้องนำหลักฐานในการเสียชีวิตมาแสดงเพื่อขอรับทุนสาธารณประโยชน์นี้ และมีสิทธิได้รับทุนสาธารณประโยชน์นี้เพียงรายเดียว

(2) ในกรณีคู่สมรส, บิดา, มารดาหรือบุตรอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ ของสมาชิกถึงแก่กรรมให้จ่ายแก่สมาชิกเป็นผู้รับทุนสาธารณประโยชน์ โดยจ่ายให้แก่สมาชิกผู้นำหลักฐานในการเสียชีวิตมาแสดงเพื่อขอรับทุนสาธารณประโยชน์นี้เพียงรายเดียว

ข้อ 9. เมื่อสมาชิก/คู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตรอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ ถึงแก่กรรมให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมทั้งแบบหลักฐานเอกสาร ใบมรณะบัตร และทะเบียนบ้าน ภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรมเมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์

ข้อ 10. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5 และข้อ 6 ได้ หากปรากฏว่า

(1) สมาชิก/คู่สมรส, บิดา, มารดา และบุตรอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ ของสมาชิกที่ขอรับการสงเคราะห์ถึงแก่กรรม เนื่องจากตนกระทำความผิดทางอาญา

(2) เงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรไว้ตามความในข้อบังคับของสหกรณ์
หมดลง หรือมีจำนวนน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และข้อ 6 ซึ่งสมาชิกนั้นจะพึงไม่มีสิทธิได้รับการ
สงเคราะห์

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้การ
พิจารณาจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์ และต้องจัดให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงิน
ให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกรายในการประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการคราวถัดไป

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตาม
ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74 และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์อื่นผู้ฝากเงิน

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่การเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้อ 5. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. สหกรณ์ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ข้อ 7. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทย และเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชานั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใด โดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 3 เดือน

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินถอนและเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้นจะกระทำได้ แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อขอกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขโดยพลัน

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมาขึ้นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น สหกรณ์จะเจาะรูเป็นสัญลักษณ์ไว้ แล้วคืนให้แก่ผู้ฝาก

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20.-บาท

ข้อ 10. ในการนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบนำฝากเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดขึ้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ฝากแทนก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าฝากเป็นเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามสหกรณ์ และขีดคร่อม และจะเพิ่มยอดเงินฝากต่อเมื่อเช็คผ่านการเรียกเก็บแล้วเท่านั้น

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคืดดอกเบี้ย

วิธีการคืดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณ และจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนด โดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีก 7 วัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แนบพร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจขึ้นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและสมุดคู่ฝากยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนดแต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้แต่จะไม่ได้รับดอกเบี้ย

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี” เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 16. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหมาะสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17. การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“รองประธาน” หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สมาชิกผู้ฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำกับทางสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้อ 5. สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะขอรับเงินฝากนอกสำนักงานของสหกรณ์ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 7. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตน ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้น ไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทย และเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ.

ข้อ 8. ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 1,000.-บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000.-บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินถอนและเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพัน อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20.-บาท

ข้อ 10. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีก 7 วัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แนบพร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้อื่นถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือไว้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากขอมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16. ในกรณีที่ผู้ฝากเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

ข้อ 17. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 18. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 และข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตาม ข้อ 12 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบ ตามข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการ
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ. 2554 ข้อ 74 (8) ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2558 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารแทนตัวเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือหนังสือตราสารอื่น ๆ

ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดธนาคาร/วันหยุดตามประกาศของทางราชการ

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแล การรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ โดยแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน เป็นผู้ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมเอกสารแทนตัวเงิน และลงลายมือชื่อกำกับ

ข้อ 7. ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดตามที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 8. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำ

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกรายการในบัญชี

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสม และจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่ม และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ขูดลบให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 15. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารแทนตัวเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 17. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ข้อ 18. ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คแล้วเท่านั้น” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 19. เงินสดและเอกสารแทนตัวเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 16 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

ข้อ 20. กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคารให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 21. การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24. หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 25. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26. การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดการจ่ายเงินกู้ จุกเงินให้แก่สมาชิก รวมถึงการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(2) การจ่ายเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไปให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ยกเว้นการจ่ายเงินตาม (1) ให้จ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน

ข้อ 27. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงิน ได้จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26 (2) ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 30. การจ่ายเช็คหรือโอนเงิน ต้องมีทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็คหรือโอนเงิน เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คหรือโอนเงิน และจำนวนเงินพร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสาร และผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียด

ข้างต้น เพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নির্যของสหกรณ์ โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการร่วมกับกรรมการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ อย่างน้อย 2 คน

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้
พ.ศ. 2560**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2559 ข้อ 73 (2) (8) และข้อ 101 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 36 ครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 25 เมษายน พ.ศ.2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2559 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศนกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ลงนามในประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 12, ข้อ 14 และข้อ 21 (1) ใน 1.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2559 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. ในระเบียบนี้สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 6. สหกรณ์จะให้เงินกู้เฉพาะแก่สมาชิกที่ส่งเงินค่าหุ้นตามเกณฑ์หรือปรับเงินค่าหุ้นให้เป็นไปตามเกณฑ์เท่านั้น

ข้อ 7. การให้เงินกู้แก่สมาชิคนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่าย หรือการเก็งกำไรไม่ได้

ข้อ 8. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงิน ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 9. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้และสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 10. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย และการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ดอกเบี้ยเงินกู้ รวมทั้งเงินอื่นๆของสมาชิกรวมกัน จะต้องไม่เกินเงินได้รายเดือนสุทธิของสมาชิคนั้น ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

หมวด 2

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 11. การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ ตามที่เห็นสมควร เป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบดังกล่าวนั้น แลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้ไปและส่งคืน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน

ข้อ 12. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ให้มีจำนวนไม่เกินสองเท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 100,000 บาท และผ่อนชำระไม่เกิน 12 งวดเดือน เมื่อหักชำระแล้ว 1 งวดเดือน สามารถยื่นกู้ใหม่ได้ แต่วงเงินที่กู้ใหม่รวมกับเงินกู้เดิมจะต้องไม่เกินสองเท่าของเงินเดือน

ข้อ 13. หลักประกันสำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ข้อ 14. การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเต็มจำนวนพร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในวันสิ้นเดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก หรือให้ส่งเป็นงวดรายเดือนรวมกันไม่เกินสิบสองงวดงวดแรกถึงก่อนงวดสุดท้าย ให้ส่งคืนเงินเท่ากันของจำนวนเงินกู้พร้อมด้วยดอกเบี้ย ภายในวันสิ้นเดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรกถึงเดือนก่อนสุดท้าย ส่วนคืนเงินที่เหลือพร้อมด้วยดอกเบี้ยจะต้องไม่มากกว่างวดแรกจนถึงงวดก่อนสุดท้าย ให้ส่งภายในวันสิ้นเดือนถัดไป ทั้งนี้ โดยไม่มีการผ่อนเวลาแต่อย่างใดอีก

หมวด 3

เงินกู้สามัญ

ข้อ 15. การให้เงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกซึ่งสมัครเป็นสมาชิมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน คณะกรรมการดำเนินการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกก็ได้

ข้อ 16. ค่าของเงินสามัญของสมาชิกนั้น ต้องเสนอโดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นดังต่อไปนี้ คือค่าของของสมาชิกผู้ซึ่ง ขอจะต้องผ่านการเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ถ้าผู้ขอผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวหรือสูงกว่า ก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 17. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้ใดคนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายในจำกัดไม่เกิน 1,700,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) สมาชิกสามัญ

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเงินเดือนรวม	ไม่เกินจำนวนเงิน
ตั้งแต่ 6 เดือน - 5 ปี	50 เดือน	1,700,000 บาท
5 ปีขึ้นไป - 10 ปี	60 เดือน	1,700,000 บาท
10 ปี ขึ้นไป	70 เดือน	รวมทุนเรือนหุ้นไม่เกิน 2,000,000 บาท

(2) สมาชิกสามัญ (พรก.) , พกส. (3) , (4)

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเงินกู้	ไม่เกินจำนวนเงิน
ตั้งแต่ 6 เดือน - 5 ปี	10 เดือน	100,000 บาท
5 ปีขึ้นไป - 10 ปี	15 เดือน	200,000 บาท
10 ปี ขึ้นไป	20 เดือน	300,000 บาท

ข้อ 18. ผู้กู้ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินกู้สามัญ และต้องมีเงินเดือนเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ไม่นับรวมเงินรายได้อื่น ๆ ในกรณีทุนเรือนหุ้นไม่ครบตามหลักเกณฑ์สามารถหักเงินจากเงินกู้เพื่อซื้อหุ้นเพิ่มได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้เงินสามัญโดยมีค่าหุ้นเป็นหลักประกันให้กู้ได้ภายในจำนวนไม่เกิน ร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นทั้งหมดที่เป็นหลักประกัน

ข้อ 19. ถ้าคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจะให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญรายก่อนไม่เสร็จก็ได้ แต่จำนวนเงินกู้สามัญรวมทุกรายการของสมาชิกผู้ใดคนหนึ่ง ๆ ในเวลาใดเวลาหนึ่งจะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าจำนวนที่กล่าวในข้อ 17 สุดแต่กรณีไม่ได้ ต้องชำระแล้วร้อยละ 25 ของเงินกู้ หรือชำระแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวดเดือน

ข้อ 20. ในการให้เงินกู้สามัญนั้น ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้กู้ได้ไม่พอแก่การขอ กู้ อันมีลักษณะพึงให้กู้นั้นทุกราย ให้ถือลำดับในการพิจารณาให้เงินกู้ ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ซึ่งถือค่าหุ้นเป็นหลักประกัน พึงให้ในลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

(2) ในระหว่างเงินกู้ซึ่งอยู่ในลำดับเดียวกันตามทีกล่าวในข้อ (1) เงินกู้ซึ่งมีจำนวนน้อยพึงให้ก่อนเงินกู้ ซึ่งมีจำนวนมาก เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ จำนวนเงินกู้ที่นำมาเทียบกันนั้น ให้คิดรวมทั้งเงินกู้สามัญ และเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนของผู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นว่าเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 21. หลักประกันสำหรับเงินกู้สามัญ ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะรายเดียวก็ดี หรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนไม่เกินกว่า ร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะรายเดียวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ (ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนเกินกว่าค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด โดย

(1) มีสมาชิกที่มีใช้คุณสมบัติของผู้กู้อย่างน้อยหนึ่งคน ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดค่าประกัน เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายนั้น ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ แต่ถ้าผู้กู้มีเงินกู้สามัญรายก่อนเหลืออยู่ ก็ต้องให้ค่าประกันเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายใหม่ทั้งหมด โดยมีหลักเกณฑ์ในการค้ำประกันดังต่อไปนี้

(1.1) สมาชิกสามัญ

จำนวนเงินกู้	จำนวนผู้ค้ำประกัน
ไม่เกิน 200,000 บาท	1 คน
200,001 – 700,000 บาท	2 คน
700,001 – 1,000,000 บาท	3 คน
1,000,001 – 1,500,000 บาท	4 คน หรือ 3 คน และทำประกันชีวิต บ.สหประกันชีวิต หรือสมัคร สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย ในวงเงินส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท
1,500,001 – 2,000,000 บาท	5 คน หรือ 4 คน และทำประกันชีวิตบ.สหประกันชีวิต หรือสมัคร สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย ในวงเงินส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท
สมาชิกหนึ่งคนสามารถค้ำประกันเงินกู้สามัญได้ไม่เกิน 5 คน สมาชิกซึ่งเป็นคู่สมรสไม่สามารถค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญฉบับเดียวกัน	

(1.2) สมาชิกสามัญ (พรก. ,พกส.) (3) , (4)

จำนวนเงิน	จำนวนผู้ค้ำประกัน	
	สมาชิกสามัญ (ข้าราชการ)	สมาชิกสามัญ/สมาชิกสมทบ
100,000 – 150,000 บาท	1	1 คน
150,001 บาท - 200,000 บาท	1	2 คน
200,001 บาท - 300,000 บาท	1	3 คน

หมายเหตุ สมาชิกสามัญ (ข้าราชการ) 1 ท่าน ค้ำประกันสมาชิก (1.2) ได้ 2 ท่าน

สมาชิกสามัญ 1 ท่าน ค้ำประกันสมาชิก (1.2) ได้ 2 ท่าน

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้ เห็นว่าไม่สมควรที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร เข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน หากไม่ดำเนินการตามกำหนดให้นำเงินกู้ส่วนที่เหลือทั้งหมดคืนสหกรณ์

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

อนึ่ง ภายหลังจากทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้จะต้องจัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้

(2) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้รายนั้น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจำนองเป็นประกันว่าจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าของอสังหาริมทรัพย์นั้น

(3) มีหลักทรัพย์รัฐบาลหรือเอกสารการฝากเงินในธนาคารหรือในสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจำนำเป็นหลักประกัน โดยจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น

ข้อ 22. การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ยเป็นจำนวนถึงงวดที่สุดแต่จะเห็นเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ จำนวนและความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ แต่ไม่เกิน 204 งวด ๆ สุดท้ายต้องไม่เกินอายุผู้กู้

(1) ข้าราชการ, ข้าราชการบำนาญ อายุ 60 ปี

(2) ข้าราชการศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาสุขภาพภาคประชาชน ภาคกลาง ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรจังหวัดชลบุรี สำนักงานควบคุมป้องกันโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี อายุ 60 ปี

(3) ลูกจ้างประจำ อายุ 60 ปี

เว้นแต่ การกู้สามัญในวงเงินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ไม่จำกัดอายุผู้กู้
ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก

หมวด 4

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 23. ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 24. ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวด 5

การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 25. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่องผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 26. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันทีโดยมิพัก คำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อผู้กู้พ้นสมาชิกภาพจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการดำเนินการว่า ผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาสองเดือนติดต่อกัน หรือผิดนัด การส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ โดยไม่มีเหตุผลอันควร

ข้อ 27. ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้วในข้อ 26 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้หนี้โดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2560



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด

ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี พ.ศ.2554 จำกัด ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2555

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน

“สหกรณ์ผู้ขอกู้” หมายความว่า สหกรณ์รวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย

ข้อ 5. สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

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

ข้อ 6. สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 7. จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค้ำประกันประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 8. หลักประกันเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งคณะค้ำประกันเป็นรายบุคคลและให้จัดหาอสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนเป็นประกันวันแต่ในกรณี

จำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์ หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใด พ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 9. การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืน ต้นเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้ แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 10. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน โดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 11. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนด ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาชำระคืนเงินกู้ และระงับการเสียเบี้ยปรับ ในช่วงระยะเวลา ที่ได้รับการผ่อนผันได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12. สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการหรือ ไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับคิณฑ์ชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 ต่อปี ของต้นเงิน ที่คิณฑ์ โดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 13. การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงิน จากสหกรณ์

(2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปีล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี

(3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลัง อีก 2 เดือน

(4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์

(5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์

(6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการและตำแหน่งใน หน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ

(7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืม ค้ำประกันประจำปี

(8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้และ ยังมีภาระผูกพันอยู่

(9) เอกสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคง ความสามารถในการชำระหนี้ และการจัดการ เสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 15. ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่นในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 16. ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงิน พร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

(1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด

(2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตาม ข้อ 15 แห่งระเบียบนี้

(3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้

(4) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนดและคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลาให้

(5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการเห็นว่าสหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 17. เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ทราบโดยเร็วเพื่อจัดทำสัญญา กู้ และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย แล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ต่อไป

ข้อ 18. การทำสัญญากู้ ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ขอกู้ เป็นผู้ลงชื่อในสัญญากู้ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 19. การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้โดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญากู้ให้สามารถกระทำได้ โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 7 ของระเบียบนี้ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ

พ.ศ. 2559

โดยที่คณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาเห็นว่า สหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์นอกวงแก่สมาชิกได้ โดยจำนวนเกินกว่าจำกัดตามข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2559

ข้อกำหนดทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2559”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2555
- ข้อ 4. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยการให้เงินกู้พิเศษตามระเบียบการนี้
- ข้อ 5. การให้เงินกู้นั้น ให้เฉพาะเพื่อการเคหะสงเคราะห์ และเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพตามข้อกำหนดในระเบียบการนี้ อนึ่ง ให้ถือว่าการกู้เงินเพื่อการเคหะสงเคราะห์ อยู่ในลำดับก่อนเงินกู้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ
- ข้อ 6. สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้พิเศษ ต้องได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี
- ข้อ 7. สมาชิกผู้ส่งคืนเงินกู้ประเภทอื่นไม่เสร็จ ไม่ให้ได้รับเงินกู้พิเศษ อนึ่ง สมาชิกผู้ยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จก็ไม่ให้ได้รับเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ อีก เว้นแต่เมื่อให้เงินกู้ใหม่แล้วสมาชิกนั้นจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้โดยจำนวนต้นเงินรวมกันไม่เกินจำกัดที่ตนเองกู้เงินสามัญจากสหกรณ์ได้
- ข้อ 8. เงินกู้ซึ่งจะถือเป็นเงินกู้พิเศษและใช้ระยะเวลาส่งคืนตามที่กำหนดไว้สำหรับเงินกู้พิเศษได้นั้น ต้องมีจำนวนเกินกว่าจำกัดซึ่งสมาชิกนั้นอาจกู้เงินสามัญจากสหกรณ์ได้
- ข้อ 9. การให้เงินกู้นั้น ต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการดำเนินการผู้เข้าประชุมพิจารณาคำขอกู้นั้น

ข้อ 10. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้วินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ ทั้งหนังสือกู้และเอกสารทางกฎหมาย อย่างอื่น ๆ เกี่ยวกับเงินกู้ นั้น ได้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงรับเงินกู้จาก สหกรณ์ได้

เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย ให้สมาชิกผู้กู้ส่งจำนวนเงินกู้ พิเศษซึ่งตนได้รับเข้าฝากในประเภทเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้เพื่อถอนไปใช้จ่ายเป็นคราวๆ ในเมื่อถึง กำหนดจ่ายตามความมุ่งหมายการฝากเงินดังกล่าวนี้ให้เปิดบัญชีเฉพาะ และสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตาม ยอดเงินคงเหลือน้อยที่สุดในแต่ละเดือนในอัตราร้อยละ 10 ต่อปี ส่วนข้อกำหนดอื่นๆ ให้อนุโลมตามระเบียบว่า ด้วยเงินฝากออมทรัพย์

คณะกรรมการดำเนินการอาจยกเว้นข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคสองนั้นได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้ กู้แสดงให้เห็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่ามีเหตุผลเป็นพิเศษ

ข้อ 11. ในเมื่อถึงกำหนดที่สมาชิกผู้กู้ต้องใช้จ่ายเงินกู้พิเศษตามความมุ่งหมายต้องเสนอรายงานการใช้ จ่ายเงินกู้ตามแบบที่กำหนดไว้พร้อมทั้งหลักฐานที่มีต่อสหกรณ์ทุกราวโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ สหกรณ์อาจ มอบให้กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนการใช้จ่ายเงินกู้ตามรายงานนั้น ๆ อีก ชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 12. คราบใดที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ คนจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ เข้าตรวจการก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุง หรือทรัพย์สิน หรือการประกอบอาชีพ ที่ใช้เงินกู้ นั้นในเวลาอันสมควร ได้เสนอ และต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับ เรื่องที่ตรวจให้ทราบตามความประสงค์

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 13. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่

(ก) เงินกู้เพื่อก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและ ครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ

(ข) เงินกู้เพื่อซื้ออาคาร หรือซื้อที่ดินและอาคาร หรือซื้อที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคาร ในระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ

(ค) เงินกู้เพื่อกิจการซึ่งเกี่ยวข้องหรือจำเป็นแก่ (ก) หรือ (ข)

ข้อ 14. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 13 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการดำเนินการตาม แบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย รายการบุคคลในครัวเรือน การอยู่อาศัยเดิมและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีที่อยู่อาศัยใหม่ แบบรูปและรายการก่อสร้าง หรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินที่จะก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดหลักฐานแห่งที่ดินและหรืออาคารที่จะซื้อ กำหนดเวลาและราคา สัญญา ที่ทำไว้ หรือร่างสัญญาที่จะทำรายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 15. แบบรูปและรายการก่อสร้างหรือต่อเติมหรือปรับปรุงอาคารนั้นต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปหรือรายการดังกล่าวในวรรคก่อนในสาระสำคัญ ต้องได้รับความเห็นชอบของบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการนี้ และต้องรายงานคณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

ข้อ 16. สหกรณ์จะมอบให้คณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวน และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษ เพื่อการเคหะสงเคราะห์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ข้อความจริงและความร่วมมือ

ข้อ 17. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงลักษณะของที่อยู่อาศัย ตามควรแก่ฐานะ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 400,000.-บาท

ข้อ 18. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกใช้จัดให้มีที่อยู่อาศัยของตนและครัวเรือนตามที่กล่าวในข้อ 13 มิใช่จัดให้มีขึ้นสำหรับให้เช่าหรือโอนแก่ผู้อื่น ตราบใดที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ไม่เสร็จ ตนจะให้เช่าหรือโอนอาคารหรือที่ดินซึ่งใช้เงินกู้นั้นไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นซึ่งได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 19. เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพนั้น ให้เพื่อลงทุนประกอบอาชีพของตนเองและครอบครัว ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร และพอใจว่าจะก่อประโยชน์นอกเงยให้แก่สมาชิกผู้กู้

ข้อ 20. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 19 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการดำเนินการตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย แผนงานประกอบอาชีพที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะใช้เงินกู้อย่างละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ จำนวนทุนซึ่งตนจะออกเอง รายการรายได้ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ ประสิทธิภาพของตนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นประกัน

ข้อ 21. สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพต้องแสดงหลักฐานให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่า ตนจะออกทุนเองเป็นจำนวนอย่างน้อยหนึ่งในสี่ของจำนวนทุนทั้งหมด ซึ่งต้องการให้การลงทุนประกอบอาชีพที่ตนกระทำนั้น

ข้อ 22. สหกรณ์จะมอบให้คณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรสอบสวนและทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องให้ข้อเท็จจริงและความร่วมมือ

ข้อ 23. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้แท้จริง ตามแผนงานประกอบอาชีพและความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 500,000.-บาท

หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษ

ข้อ 24. ในการกู้เงินพิเศษนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ถ้าเงินกู้พิเศษมีจำนวนไม่เกินค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้พิเศษนั้น มีจำนวนเกินกว่าค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากการจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้น โดยต้องเป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่า จำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ ต้องอยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าของอสังหาริมทรัพย์นั้น

(ข) มีหลักทรัพย์รัฐบาลหรือเอกสารการฝากเงินในธนาคาร ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจำนำเป็นประกันเงินกู้นั้น โดยจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าหุ้นของหลักทรัพย์นั้น

การส่งคืนเงินกู้พิเศษ

ข้อ 25. คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณากำหนดให้ผู้กู้เงินพิเศษ ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือน เท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ย เป็นจำนวนถึงงวดที่สุดแต่จะเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ จำนวนและความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ แต่ไม่เกิน 60 งวด ตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ทั้งนี้โดยไม่มีผ่อนเวลา

ข้อ 26. ในกรณีใด ๆ ดังกำหนดตามข้อบังคับข้อ 15 เงินกู้พิเศษเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559

(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ 102 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2559 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2558”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2558

ข้อ 4. สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 7. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้ไม่เกิน 3 บัญชี โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 1,000.-บาท

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตน บรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดบัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20.-บาท

ข้อ 9. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ตามแบบของสหกรณ์ ยื่นพร้อมกับสมุดบัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 10. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันสิ้นเดือนให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 1,000.-บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 11. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 300.-บาท

ข้อ 13. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวัน

ข้อ 14. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินต้นเงินฝากคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559

(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ว่าด้วยหุ้น

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2559”
 - ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไป
 - ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2558 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
 - ข้อ 4. สมาชิกทุกคนต้องส่งค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกเข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือน ตามเกณฑ์ของเงินเดือนของสมาชิก ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของเงินเดือน และไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนสมาชิก กรณีเงินเดือนเพิ่มประจำปี ให้ส่งค่าหุ้นเพิ่มตามเงินเดือน โดยไม่ต้องบอกกล่าว
 - ข้อ 5. สมาชิกรายใดส่งค่าหุ้นไม่ถึงตามเกณฑ์แห่งระเบียบนี้ ต้องนำส่งเงินค่าหุ้นให้ครบตามเกณฑ์ นับตั้งแต่วันที่ปรับอัตราเงินเดือนจนถึงปัจจุบัน
- ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการเพื่อสวัสดิการบำเหน็จสมาชิกสำหรับเกษียณอายุ
หรือพ้นจากหน้าที่ราชการ
พ.ศ. 2561

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัดว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการสมาชิก เพื่อสวัสดิการบำเหน็จสมาชิกให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2559 ข้อ73(8) และข้อ 101 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 37 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2561 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสวัสดิการบำเหน็จสมาชิกปี 2561 ขึ้นใช้แทนระเบียบเดิม ดังนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก พ.ศ. 2561”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2561 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการเพื่อสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก พ.ศ.2559
- ข้อ 4. บรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 5. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้อ 6. ให้สหกรณ์จ่ายเงินสวัสดิการ ให้แก่สมาชิกดังต่อไปนี้

6.1. สมาชิกที่เกษียณราชการ อายุครบ 60 ปี ในอัตราดังนี้

6.1.1. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ ตั้งแต่	5 ปี	ถึง	10 ปี	3,000 บาท
6.1.2. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	10 ปี	ถึง	15 ปี	5,000 บาท
6.1.3. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	15 ปี	ถึง	20 ปี	10,000 บาท
6.1.4. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	20 ปี	ถึง	25 ปี	15,000 บาท
6.1.5. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	25 ปี	ถึง	30 ปี	20,000 บาท

6.1.6. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	30 ปี	ขึ้นไป	25,000 บาท
6.2. สมาชิกที่พ้นจากหน้าที่ราชการในอัตราดังนี้			
6.2.1. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ ตั้งแต่	10 ปี	ถึง 15 ปี	3,000 บาท
6.2.2. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	15 ปี	ถึง 20 ปี	5,000 บาท
6.2.3. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	20 ปี	ถึง 25 ปี	10,000 บาท
6.2.4. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	25 ปี	ถึง 30 ปี	15,000 บาท
6.2.5. เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ เกินกว่า	30 ปี	ขึ้นไป	20,000 บาท

การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้นับเฉพาะที่เป็นสมาชิกติดต่อกันครั้งสุดท้ายและให้สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนตามข้อนี้ได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ 7. หลักฐานประกอบการขอรับทุนบำเหน็จสมาชิก

7.1. บัตรประจำตัวที่มีเลข 13 หลัก ที่ทางราชการออกให้

ข้อ 8. สหกรณ์จะจ่ายทุนสาธารณประโยชน์บำเหน็จสมาชิกให้เพียงรายละ 1 ครั้งเท่านั้น

ข้อ 9. สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายเงิน ถ้าทุนที่ได้จัดสรรนั้นหมดลง

ข้อ 10. เมื่อจ่ายบำเหน็จสมาชิกแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 11. การขอรับเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิก ให้สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการบำเหน็จสมาชิกยื่นหนังสือตามแบบฟอร์มขอรับเงินตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามระเบียบ ภายในกำหนด 90 วัน นับจากวันที่เกษียณอายุราชการ หรือวันที่พ้นจากหน้าที่ราชการ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสมาชิกสละสิทธิ

ข้อ 12. กรณีที่สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับเงินทุนบำเหน็จสมาชิกยังมีหนี้สินค้างชำระอยู่กับสหกรณ์ ให้นำเงินส่วนที่จะรับนำไปหักชำระหนี้ก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะให้กับสมาชิก

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2561

(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2555

ข้อ 4. สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น หรือนอกเขตท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่หรือสังกัดที่ตนย้ายไปรับราชการใหม่นั้น ต้องเสนอเรื่องราวถึงคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์นี้ พร้อมการยื่นเรื่องขอย้ายหรือโอน

เรื่องราวที่ได้เสนอคณะกรรมการดำเนินการนั้น ต้องแจ้งสังกัดในจังหวัดที่จะย้ายหรือโอนไปรับราชการใหม่ สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิกและต้องแนบสำเนาคำสั่งย้ายหรือโอนประกอบเรื่องด้วย

ข้อ 5. สมาชิกอาจร้องขอให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้ (ถ้ามี) ซึ่งสมาชิกนั้นจะต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราว จนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิกนั้นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันที่ทางราชการได้ส่งโอนอัตราเงินเดือนไปจากจังหวัดหรือสังกัดเดิม ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ถ้าสหกรณ์ไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสภาพการเป็นสมาชิก ตามข้อบังคับ 42 การเรียกคืนเงินกู้ ตามข้อบังคับข้อ 15 และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในข้อบังคับเป็นราย ๆ สุดแต่กรณี

ข้อ 6. ถ้าสหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิกขอรับเงินค่าหุ้นขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกนั้น และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7. นับจากวันที่สหกรณ์ได้ออนค่าหุ้นและได้รับชำระหนี้หรือได้ตกลงเงื่อนไขในการชำระหนี้เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิกรับโอนสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 8. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ย้าย หรือโอนเข้ามารับราชการสังกัดหรือในท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่าง สหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครรับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณา ปรากฏว่า ผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับข้อ 32 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับโอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้ และหรือผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้แทน ผู้สมัครตามเงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร ทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับ และลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 9. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิม และสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียกให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้และจัดทำหลักประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก

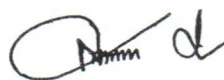
ในกรณีจำนวนเงินและหรือประเภทเงินกู้ ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้ ให้อนุโลมทำหนังสือกู้ตามประเภทและจำนวนจำกัดชั้นสูงของเงินกู้ในประเภทนั้น ๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำกัดชั้นสูง ซึ่งไม่อาจอนุโลมเข้ากับประเภทหนึ่งประเภทใดได้ ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่าจำกัดจำนวนเงินชั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้ และให้นำเงินส่วนที่เกินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

ข้อ 10. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 8 และข้อ 9 โดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะเป็นสมาชิก

ข้อ 11. สิทธิใด ๆ ที่สมาชิกอื่น ๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้มีสิทธิ นับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมด้วยได้

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาทรณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาทรณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554
ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 วันที่ 24 พฤษภาคม 2559
ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของ
สหกรณ์ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พ.ศ.
2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด รวมถึง
ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด จ้างไว้
ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าบริหารทั่วไป, ผู้จัดการ และประธานกรรมการ
ดำเนินการ ตามลำดับ

“ปี” หมายความว่า ปีทางบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้อ 5. ให้ประธานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

อัตราค่าจ้างและตำแหน่ง

ข้อ 6. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 7. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้าง

- (2) เจ้าหน้าที่
- (3) หัวหน้าบริหารทั่วไป
- (4) ผู้จัดการ

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความสามารถ การริเริ่ม ความชัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 12 ง.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ หรือหัวหน้าบริหารทั่วไป ได้ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไปแล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ หรือหัวหน้าบริหารทั่วไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 12 , 13, 14, 15, 16 และ 17

หมวด 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 9. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ดังนี้ เว้นแต่อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด และสอดคล้องกับปริมาณธุรกิจและฐานะของสหกรณ์* ตามประกาศแนบท้ายระเบียบ

หมวด 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 10. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 11. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรังหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือองค์การของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอื่นได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง

ข้อ 12. การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่

ก. เจ้าหน้าที่ ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาการสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ที่ส่วนราชการอื่นตั้งขึ้นหรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้ใช้หลักสูตรของสถาบันศึกษาทางสหกรณ์ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือได้รับ) ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงในทางที่สหกรณ์ต้องการ

ข. หัวหน้าบริหารทั่วไป

(1) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือได้รับอนุปริญาหลักสูตรสามปี จากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในสาขาที่สหกรณ์ต้องการหรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก. และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่าสองปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสองมาแล้ว

ค. รองผู้จัดการ ต้องมีพื้นความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ข.

ง. ผู้จัดการ

(1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสหกรณ์เทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ข (1) และดำรงตำแหน่งหัวหน้าบริหารทั่วไป ในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสาม หรือ

(3) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก. และเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าบริหารทั่วไปมาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสามมาแล้ว

ลูกจ้างชั้นหนึ่ง มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติและผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว

ข้อ 13. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์สำนักงานสหกรณ์อำเภอ (หรือนิคมสหกรณ์) และที่ว่าการอำเภอท้องที่

ข้อ 14. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียน

บ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าบริหารทั่วไป มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 16. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ใน

ข้อ 17 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17. ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชา ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(1) คณิตศาสตร์

(2) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(3) พิมพ์ดีดภาษาไทย หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

(เช่น บัญชี, และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอื่นๆ)

(4) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 18. เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวด 4

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาค่าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 17 ก. (3) เป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 20. ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามที่สหกรณ์กำหนดและให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากกระทำหรือละเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบ

(1) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนอง จำนองเป็นประกัน หลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือหลักทรัพย์อื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจำนำต่อสหกรณ์ หรือ

(2) มีบุคคลซึ่งมีอสังหาริมทรัพย์ของตนเอง และคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกันอย่างไม่จำกัด

ในการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเรียกหลักประกันตาม (1) เป็นอันดับแรก ถ้าไม่มีหลักประกันตาม (1) จึงจะใช้หลักประกันตาม (2)

อนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนรวมแห่งราคามูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะ และปริมาณงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน เพื่อให้คุ้มกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้น

ข้อ 21. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปีทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า หลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์และเพื่อแก้ปัญหา กรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง

อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 20 หรือ ข้อ 21 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานะละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยรวมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 22. เป็นไปตามประกาศแนบท้ายระเบียบ (ตามประกาศแนบท้ายระเบียบสหกรณ์)

ข้อ 23. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการ จึงแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้าแผนกก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจแต่งตั้งได้

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 24. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลงและยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 25. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบกัน

หมวด 5

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 26. การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถการริเริ่ม ความอดุสสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าแผนกในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 1 ขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ผู้จัดการจะเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าบริหารทั่วไปด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28. การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(1) มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

ก. ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

ข. ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

ค. ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

ง. ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวด 6

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 30. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงิน โบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูง ไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 31. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือ

บกร่องอยู่เป็นประจำไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายาม ขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

หมวด 7

สวัสดิการ

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตรวจสอบภาพประจำปีทุกปี ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่ที่ครบเกษียณอายุ หรือถูกเลิกจ้าง โดยไม่มีความผิด นอกจากได้รับค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานแล้ว หากเจ้าหน้าที่มีระยะเวลาการทำงานเกินกว่าสิบปี สหกรณ์จะจ่ายบำเหน็จให้เท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานทั้งหมดหักด้วยจำนวนเงินที่ได้จ่ายค่าชดเชยไปแล้ว

ข้อ 35. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่เข้ามาทดลองปฏิบัติงานในสหกรณ์เมื่อลาออกจากสหกรณ์โดยไม่มีความผิด ให้ได้รับเงินบำเหน็จ

ข้อ 36. ในกรณีเจ้าหน้าที่ออกจากตำแหน่งเพราะเหตุถึงแก่กรรม และมีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ 5 ปี นอกจากจะได้รับค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานแล้ว สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้ เว้นแต่การฆ่าตัวตาย หรือตายด้วยการกระทำผิดกฎหมาย

ข้อ 37. เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2555 ข้อ 32 ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้อ 38. เงินบำเหน็จตามข้อ 34 และ ข้อ 35 ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ ให้มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีแห่งเวลาการทำงาน การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายเงินบำเหน็จให้นับจำนวนปีเศษของปีถ้าเกินหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปี

ข้อ 39. การจ่ายเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ สหกรณ์จะจ่ายให้ตามเมื่อทำการตรวจสอบหนี้สินและภาระผูกพันที่มีอยู่ต่อสหกรณ์ หากมีหนี้สินและภาระผูกพัน สหกรณ์จะหักหนี้สินและภาระผูกพันก่อน ทั้งนี้ต้องดำเนินการภายใน 30 วัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษซึ่งต้องใช้ระยะเวลาตรวจสอบเกินกว่า 30 วันให้พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ 40. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์ตั้ง "ทุนสำรองบำเหน็จ" ไว้โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่เป็นจริง

ข้อ 41. สวัสดิการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ 2 ปี ต่อ 1 ครั้ง 2 ชุด ราคาตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 42. เพื่อประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์อาจเปลี่ยนแปลงทุนสำรองบำเหน็จ โดยตั้งเป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตาม
ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ102 ประกอบกับมีมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 จึงได้กำหนดระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2559 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2555 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน¹ และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธาน” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“นายจ้าง” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ลูกจ้าง” หรือ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ นักการภารโรง ขาม ฯลฯ)

หมวดที่ 1

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 5. วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ข้อ 6. เวลาทำงานปกติ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 7. เวลาพัก

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึง เวลา 13.00 น.

ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 2

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 8. วันหยุดประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำปี สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์ และอาทิตย์

ข้อ 9. วันหยุดตามประเพณี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละ 14 วัน ดังนี้

1. วันขึ้นปีใหม่
2. วันมาฆบูชา
3. วันจักรี
4. วันสงกรานต์
5. วันแรงงานแห่งชาติ
6. วันฉัตรมงคล
7. วันพืชมงคล
8. วันวิสาขบูชา
9. วันอาสาฬหบูชา
10. วันเข้าพรรษา
11. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ
12. วันปิยมหาราช
13. วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
14. วันสิ้นปีเก่า
15. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
16. วันพ่อแห่งชาติ

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 10. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานยังไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน สำหรับการลาพักผ่อนไม่ครบ 10 วันทำการ ให้นำวันลาที่เหลือมาสะสมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันที่สะสมเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 20 วันทำการ

หมวดที่ 3

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 11. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

11.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อน

11.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 12. อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด
ค่าล่วงเวลา

12.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

12.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค่าทำงานในวันหยุด

12.3 ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของ

อัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

12.4 ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวดที่ 4

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 13. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

13.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

13.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ข้อ 14. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

14.1 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

14.2 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 15. การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

15.1 วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

15.2 วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

15.3 วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

15.4 วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี

15.5 วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

15.6 วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

15.7 วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 16. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

16.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

16.2 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 17. สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ หรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวดที่ 5

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 18. วันลา

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

18.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตรสหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

18.2 การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

18.3 การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

18.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปีการลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

18.5 การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

18.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

ให้ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง
- ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ
- ค. ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อนายจ้างอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 19. หลักเกณฑ์การลา

19.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

- (1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์
- (2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหัน และไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์
- (3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป อาจให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ข่มขู่กลโกงไทยได้

19.2 การลาทำหมัน

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

19.3 การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

19.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจ ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจ ภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ต้อง การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

19.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือ ทดสอบ ความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อ ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทาง ทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

19.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะใน การทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดง หลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความ รับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประ โยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวดที่ 6

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 20. วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์ และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติดนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่น

จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ สหกรณ์

(14) ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) ลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) ลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) ลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) ลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมีให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) ลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) ลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 21. โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกระทำความผิดไว้ดังนี้

(1) ตักเตือนด้วยวาจา

(2) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(3) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ไม่เกิน 7 วัน

(4) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิดและความหนักเบาของโทษ โดยการลงโทษอาจเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างรวมกันก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 22. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน กฎระเบียบ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดความชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

หมวดที่ 7

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่ลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาต่อลูกจ้างหรือระหว่าง ลูกจ้างด้วยกัน และลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อนายจ้างเพื่อให้นายจ้างได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง และเพื่อให้ลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 23. ขอบเขตของการร้องทุกข์

ลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผล ไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 24. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากนายจ้าง ทั้งนี้ ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 25. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่นายจ้างได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 26. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 27. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ข้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ข้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 8

การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เลิกจ้าง
4. เกษียณอายุ เมื่ออายุ 60 ปีบริบูรณ์

ข้อ 28. ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาท โดยธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 29. การลาออก

เจ้าหน้าที่ที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการ ดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอม ชดใช้ความเสียหายดังกล่าว ได้รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหาย ได้ด้วยตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 30. การเลิกจ้าง

การเลิกจ้างหมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขุนหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง หรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หมวดที่ 9

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 31. ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

ก. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ง. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

จ. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 32. ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่มิร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องคัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดกัณฑ์หรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(7) สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 33. ค่าชดเชยพิเศษ

33.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่ หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

33.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 31 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

หมวดที่ 10

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 34. การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 35. กฎ ระเบียบอื่น ๆ

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

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 36. การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้าง ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 37. การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“หัวหน้าบริหารทั่วไป” หมายถึง หัวหน้าบริหารทั่วไปสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“นักบัญชี” หมายถึง นักบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล” หมายถึง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

หมวด 1

รองผู้จัดการ

ข้อ 5. รองผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย

- (2) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ ให้รองผู้จัดการทำหน้าที่ผู้จัดการ
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- (4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบให้หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของงานลุล่วงไปด้วยดี

หมวด 2

หัวหน้าบริหารทั่วไป (ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สินเชื่อ)

ข้อ 6. หัวหน้าบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้เงินกู้หรือสินเชื่อแก่สมาชิกดังต่อไปนี้

- (1) ชี้แจง ชักจูงให้ข้าราชการในสังกัดสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์
- (2) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกให้ถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์เสนอให้ที่ประชุมกลุ่มพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอผู้จัดการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- (3) ติดตาม ตักเตือน ให้สมาชิกชำระหนี้ค้ำหุ้น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์พร้อมทั้งชักชวนให้สมาชิกช่วยกันระดมทุน
- (4) ติดต่อ สอบถาม สืบรวจความต้องการเงินกู้ของสมาชิก เพื่อรวบรวมจัดทำแผนงานด้านธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์
- (5) สอบสวนและช่วยทำคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ จัดทำหลักประกันให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และคอกเบี้ยเงินกู้
- (6) ตรวจสอบหลักประกัน และประเมินราคาที่ดินตามราคาทีคณะกรรมการประเมินราคากำหนดไว้ตามที่นั้น ๆ หรือประเมินราคาตามที่ทางราชการกำหนดไว้โดยให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (7) รวบรวมคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้พร้อมทั้งหนังสือค้ำประกันเสนอผู้จัดการตรวจสอบเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์พิจารณาอนุมัติตลอดจนการให้คำชี้แจงประกอบคำขอกู้ต่อที่ประชุม
- (8) จัดทำรายงานขอเบิกเงินกู้จากแหล่งเงินกู้ต่าง ๆ เสนอผู้จัดการตรวจสอบเพื่อขอกู้นำมาจ่ายให้สมาชิกต่อไป
- (9) จัดทำหนังสือสัญญาเงิน และหนังสือค้ำประกันให้ถูกต้อง เรียบร้อยสมบูรณ์เสนอให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนจ่ายเงินกู้
- (10) รับคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ หนังสือสัญญาเงินและหนังสือค้ำประกัน

ที่ได้รับอนุมัติแล้ว นำมาจัดลงทะเบียนหนังสือกู้ และทะเบียนหนังสือค้ำประกัน แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่บัญชี ตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนให้ผู้จัดการจ่ายเงินกู้

(11) ช่วยเป็นธุระแจ้งให้สมาชิกขอเบิกเงินกู้ และช่วยเหลือดำเนินการในการจ่ายเงินกู้จัดทำทะเบียนสมุดบัญชีเงินกู้เพื่อควบคุมการออกสมุดบัญชีเงินกู้และจัดทำสมุดบัญชีเงินกู้มอบให้สมาชิกผู้กู้

(12) ดำเนินการตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกทุกรายหลังจากที่สมาชิกผู้กู้ได้เบิกเงินกู้ไปแล้วประมาณ 15 ถึง 30 วัน เพื่อป้องกันมิให้สมาชิกใช้เงินกู้ผิดวัตถุประสงค์ โดยจัดทำแบบบันทึกการตรวจสอบให้เรียบร้อย ตรวจสอบว่าสมาชิกชำระหนี้ได้หรือไม่ และมีปัญหาอะไรบ้าง ถ้ามีปัญหาให้รีบดำเนินการหาทางแก้ไข

(13) เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้เงินกู้ของสมาชิก เพื่อใช้เป็นหลักฐานเบื้องต้นในการพิจารณาเงินกู้จัดทำรายงานการตรวจสอบเงินกู้เสนอผู้จัดการนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเงินกู้

(14) ควบคุมดูแลเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการกู้เงิน เช่น คำขอกู้เงิน หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกัน ใบสมัครสมาชิก สมุดทะเบียนสมาชิก ทะเบียนคำขอกู้เงิน ทะเบียนหนังสือสัญญาเงินกู้ ทะเบียนหนังสือค้ำประกัน ดัชนีการค้ำประกัน ทะเบียนทรัพย์สินหนี้สิน ทะเบียนสมุดบัญชีเงินกู้ เป็นต้น ให้เก็บเอกสารเหล่านี้ไว้ในที่ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยครบถ้วนสะดวกแก่การตรวจสอบ

(15) ออกไปติดตามเตือนให้สมาชิกชำระหนี้เงินกู้ให้ตรงตามกำหนดเวลาชำระโดยจัดทำประจำคาบสามเดือนเฉพาะหนี้ที่ถึงกำหนดชำระเท่านั้น ซึ่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ก. จัดทำหนังสือเตือนให้สมาชิกผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ โดยคัดลอกจากแผ่นบัญชีย่อย ลูกหนี้เงินกู้ทุกประเภทที่ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่บัญชี

ข. ทำหนังสือเตือนการชำระหนี้ส่งให้สมาชิกผู้กู้โดยตรง โดยให้สมาชิกผู้กู้ลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

ค. ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบให้กับสมาชิกผู้กู้ได้โดยตรงควรมอบให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่ม เป็นผู้นำหนังสือเตือนให้ชำระหนี้แล้วจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าเหตุใดจึงส่งให้สมาชิกผู้กู้ไม่ได้

(16) ประชุมกลุ่มสมาชิกชี้แจงวิธีการชำระหนี้ของสหกรณ์โดยแนะนำให้สมาชิกนำเงินมาชำระกับผู้มีอำนาจรับเงินในสำนักงานเท่านั้น ห้ามมิให้ฝากผู้ใดมาชำระโดยเด็ดขาด

(17) จัดทำทะเบียนการชำระหนี้ของสมาชิก ทะเบียนเงินกู้ถึงกำหนดชำระเพื่อสะดวกในการออกหนังสือเตือนการชำระหนี้ และวางแผนส่งคืนเงินกู้แก่เจ้าหน้าที่ กำหนดแผนการให้เงินกู้แก่สมาชิกนำเสนอผู้จัดการ

(18) มีหน้าที่ติดต่อตรวจสอบในกรณีที่มีสมาชิกรายใดตาย วิกลจริตหรือย้ายออกไปอยู่นอกท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์หรือด้วยเหตุอย่างอื่นไม่อาจประกอบอาชีพได้ เจ้าหน้าที่สินเชื่อมีหน้าที่ติดต่อพยายามให้มาสมัครเข้าเป็นสมาชิกและดำเนินการจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้แทน

(19) จัดทำรายงานสรุปการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์ โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่

บัญชีเสนอผู้จัดการนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ

(20) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นครั้งคราว

หมวด 3

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ)

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล เอกสารต่าง ๆ และงานบริหารทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

(2) ร่วมปฏิบัติงานในการจัดประชุม และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระหว่างการประชุมของหน่วยงาน บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(3) จัดเก็บ รักษา และจัดทำทะเบียนหนังสือเอกสาร จดหมาย และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และเป็นหลักฐานข้อมูลที่ตรวจสอบได้

(4) ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ เช่น การควบคุม จัดทำทะเบียน วัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเบิกจ่าย การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ

(5) จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นด้านงานธุรการแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(6) ติดต่อประสานงานด้านธุรการกับบุคลากรทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 4

นักบัญชี

ข้อ 8. นักบัญชีมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานบัญชีดังต่อไปนี้

งานบัญชี

(1) ทำหน้าที่จัดเตรียมและจัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงิน เช่น การเบิก การจ่าย การรับเงิน การออกใบชำระหนี้ การคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้และคำนวณค่าปรับชำระเกินกำหนดรวมทั้งการทำเรื่องขออนุมัติต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบการลงบัญชีให้เรียบร้อยก่อนที่จะให้ผู้จัดการทำการรับเงินและจ่ายเงิน เอกสารประกอบการลงบัญชี จะต้องรวบรวมจากหลักฐานตามลักษณะของรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นตามจำนวนที่ปรากฏในเอกสารนั้น ๆ ซึ่งมี 2 ประเภท คือ เอกสารภายในเป็นเอกสารที่สหกรณ์จัดทำขึ้น เช่น

ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินกู้ ใบเบิกเงิน ใบสำคัญจ่ายเงิน ส่วนเอกสารภายนอกเป็นเอกสารที่สหกรณ์ได้รับจากผู้อื่น เช่น ใบกำกับสินค้าที่เจ้าหน้าที่ออกให้ บิลค่าใช้จ่าย บิลเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

(2) ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ก่อนให้ผู้จัดการรับและจ่ายเงิน เช่น มีลายมือชื่อผู้อนุมัติครบถ้วนเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นค่าใช้จ่ายถูกต้องหรือเป็นรายได้ที่ได้รับครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งคำนวณตัวเลขตรวจสอบระยะเวลาวันจ่ายเงิน

(3) รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินหลังจากตรวจสอบถูกต้องแล้ว และผู้จัดการจ่ายเงินและรับเงินมาวิเคราะห์และจัดทำงบหน้าใบสำคัญจ่ายและใบโอนบัญชีแยกตามประเภทของบัญชีที่กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดขึ้นใหม่

(4) นำเอกสารการเงินที่รับมอบจากเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่ได้จัดทำงบหน้าใบสำคัญแล้วทุกประเภทตาม (3) ลงรายการในสมุดบัญชีขั้นต้นได้แก่ สมุดเงินสด สมุดรายวันทั่วไปให้เป็นประจำวันแล้วยกยอดจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปลงสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยจัดทำให้อ้างอิงต้องเรียบร้อยและให้เป็นปัจจุบัน

(5) ทำหน้าที่ปิดบัญชีเป็นประจำทุกวัน ปิดบัญชีประจำเดือนและประจำปีพร้อมกันนำเสนอให้ผู้จัดการทำการตรวจสอบ

(6) ควบคุมจัดทำและบันทึกงบรายละเอียดสมุดทะเบียนต่าง ๆ เช่น ทะเบียนหุ้นค้ำนี้ ทะเบียนหุ้น ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนทรัพย์สิน เป็นต้นให้อ้างอิงต้องเรียบร้อยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันรวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนหุ้นและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

(7) ควบคุม จัดทำและบันทึกงบรายละเอียดบัญชีย่อยต่าง ๆ เช่น บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ บัญชีย่อยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำและดอกเบี้ย บัญชีย่อยลูกหนี้ ค่าบริการบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ บัญชีย่อยทุนเรือนหุ้น เป็นต้น ให้อ้างอิงต้องเรียบร้อยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

(8) ควบคุมและจัดทำสมุดทะเบียนพร้อมทั้งคำนวณเงินปันผลตามหุ้น หรือเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนอุดหนุนเพื่อเตรียมจ่ายให้กับสมาชิก

(9) ควบคุม ดูแลและเก็บรักษาใบสำคัญ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ เช่น ต้นข้าวใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย สมุดบัญชีทุกประเภททุกเล่ม ตลอดจนสมุดทะเบียนและสมุดบัญชีย่อยต่าง ๆ ไว้ให้ครบถ้วน จัดให้เป็นหมวดหมู่อยู่ในที่ปลอดภัย คั่นหาง่ายและพร้อมที่จะนำมาให้ผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบได้สะดวก

(10) ตรวจสอบรายละเอียดในบัญชีย่อยทุกบัญชีให้อ้างอิงต้องครบถ้วนและตรงกับยอดในบัญชีแยกประเภท

(11) ร่วมกับเจ้าหน้าที่อื่นตรวจสอบ วัสดุคงเหลือ ทรัพย์สินของสหกรณ์ และลูกหนี้ต่าง ๆ ให้มียอดตรงตามยอดในบัญชีแยกประเภทและสมุดทะเบียนต่าง ๆ

(12) ควบคุมบัญชีและจำนวนเงินเป็นหนี้ทุกประเภทที่สหกรณ์เป็นหนี้ และการส่งคืน

เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือตามสัญญาหรือตามระเบียบหรือตามข้อบังคับที่กำหนดไว้

งานงบประมาณ

- (1) เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเงินของสหกรณ์ พร้อมทั้งจัดทำสถิติทางการเงินที่สมาชิกกระทำธุรกิจกับสหกรณ์เสนอผู้จัดการพิจารณาจัดทำรายงาน
- (2) เก็บรวบรวมข้อมูลตัวเลขรายได้ และค่าใช้จ่ายของสหกรณ์เสนอผู้จัดการเพื่อจัดทำงบประมาณ

งานสรุปผลด้านบัญชี

- (1) จัดทำรายงานกิจการประจำเดือน แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอผู้จัดการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน
 - (2) รวบรวมเก็บยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไป จัดทำงบทดลองเสนอให้ผู้จัดการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 3 ของเดือน
 - (3) จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินของสหกรณ์ประจำงวด 3 เดือน เสนอผู้จัดการเพื่อเสนอหน่วยงานที่ควบคุม
 - (4) จัดทำรายงานงบการเงินประจำปีเพื่อเสนอผู้จัดการให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบงานอื่น ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้จัดการมอบหมายเป็นครั้งคราว

หมวด 5

เจ้าหน้าที่การเงิน

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่การเงินมีหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังนี้

- (1) ทำการเบิกและจ่ายเงินของสหกรณ์ให้แก่สมาชิกและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (2) ทำการรับเงินที่สมาชิกชำระหนี้หรือมาฝากในสหกรณ์
- (3) รับและนำฝากเงิน ณ ธนาคารพาณิชย์, ธ.ก.ส. ที่สหกรณ์เปิดบัญชีไว้
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่จ่ายส่งกรมสรรพากร
- (5) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะขอเบิก (ในกรณีที่สหกรณ์กำหนดระเบียบไว้แล้ว)
- (6) ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์
- (7) ดำเนินการจัดทำแผนเกี่ยวกับรายได้ - ค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ

ถ้ารองผู้จัดการ หัวหน้าบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่บัญชีหรือเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ รองผู้จัดการ หัวหน้าบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่การเงิน ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีที่ไม่มีความหมายข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งดังกล่าวนี้ ก็ต้องกระทำตามทางอันควรเพื่อไม่ให้เกิดผลดีแก่สหกรณ์

เพื่อเป็นข้อผูกพันให้ รองผู้จัดการ หัวหน้าบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ด้วย

ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 77 และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 วันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธาณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก พ.ศ. 2558 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. เงินทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก อาจจะได้มาจาก

(1) เงินทุนสาธารณประโยชน์ของสหกรณ์หรือ

(2) เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้

ข้อ 5. ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกในปีหนึ่ง ๆ จำแนกการให้ทุนดังต่อไปนี้

(1) ชั้นประถม

ทุนละ 2,000.-บาท

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ทุนละ 2,500.-บาท

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.

ทุนละ 3,000.-บาท

อนุปริญญา/ปวส.

ทุนละ 5,000.-บาท

ปริญญาตรี

ทุนละ 5,000.-บาท

(2) จำนวนทุนส่งเสริมการศึกษานูตรแต่ละปีนั้น ขึ้นอยู่กับผลการจัดสรรกำไรสุทธิในปีนั้น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 6. คุณสมบัติของผู้รับทุนมีดังนี้

(1) เป็นนูตรสมาชิก แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2) ผู้ขอรับทุนทุกระดับ ต้องสอบไล่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป สำหรับผู้รับทุนในชั้นประถมถ้ากำลังเรียนอยู่ในชั้นปีที่ 1 ให้ใช้ผลการสอบครั้งหลังสุดของปีที่กำลังเรียนอยู่ และต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(3) มีความประพฤติเรียบร้อย

(4) กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันศึกษาของทางราชการ หรือสถาบันศึกษาของเอกชนที่ทางราชการรับรอง

(5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาอื่นใดในปีที่อื่นคำขอรับทุน

(6) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกสหกรณ์ติดต่อกันทุกปี

(7) สมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิขอรับทุนได้เพียง 1 ทุน ถ้าบิดาและมารดาต่างเป็นสมาชิกก็ให้ได้รับทุนเพียง 1 ทุน

ข้อ 7. ผู้ขอรับทุนจะต้องยื่น ใบรับรองผลการศึกษามาตามข้อ 6(2) (3) และความประพฤติจากสถานศึกษาที่บุตรสมาชิกศึกษาอยู่ในปีที่ล่วงมาแล้ว

ข้อ 8. คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้พิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ 9. ในการพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิคนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ให้แก่นูตรสมาชิกซึ่งบิดาหรือมารดา เป็นผู้มียาได้น้อย “สมาชิกผู้มียาได้น้อย” หมายความว่า สมาชิกที่มีเงินได้รายเดือนไม่เกินเดือนละ 20,000. - บาท ถ้าบิดาหรือมารดาของผู้ขอรับทุนต่างเป็นสมาชิก ก็ให้ถือเงินได้รายเดือนของบิดาหรือมารดาที่มีรายได้สูงเป็นหลัก

(2) หากบุตรของสมาชิกสอบไล่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน ตั้งแต่สองรายขึ้นไปให้จ่ายแก่ผู้ที่บิดาหรือมารดาได้รับเงินได้รายเดือนต่ำสุดหรือหากปรากฏว่าบิดาหรือมารดาได้รับเงินได้รายเดือนเท่ากันให้จ่ายแก่ผู้ที่บิดามีบุตรในระหว่างการศึกษามากที่สุด

(3) หากบุตรของสมาชิกได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน และบิดาหรือมารดามีรายได้เท่ากัน และมีจำนวนบุตรอยู่ในระหว่างการศึกษาเท่ากัน ให้แบ่งเงินทุนส่งเสริมการศึกษานูตรของสมาชิกจำนวนนั้นให้จ่ายคนละส่วนเท่า ๆ กัน

(4) ถ้าผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานูตร สอบไล่ได้คะแนนไม่ถึงตามที่ระบุไว้ในข้อ 6(2) หรือ ไม่มีผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกในปีใด ก็ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิกสำหรับปีนั้น

ข้อ 10. บุตรสมาชิกที่มีคุณสมบัติตามข้อ 6 ที่มีความประสงค์จะขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิคนั้น ให้ยื่นหนังสือขอรับทุนตามแบบที่สหกรณ์ได้กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ตามประกาศ

ข้อ 11. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาหนังสือขอรับทุน และอนุมัติให้จ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาแล้วให้บิดาหรือมารดานำบุตรที่ได้รับทุนนี้ไปรับเงิน ตามวัน เวลา และสถานที่ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบ ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ข้อ 74(8) และข้อ 102 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2559”
 - ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป
 - ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2558
 - ข้อ 4. คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิและความสามารถเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาได้ เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์
 - ข้อ 5. ให้ที่ปรึกษามีวาระหนึ่งปี และเมื่อครบวาระแล้วหากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษาคนใดมีความเหมาะสมก็ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นั้นหรือคนสังกัด และให้กระทำเช่นนี้ทุกปีไป
 - ข้อ 6. คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานของสหกรณ์จากที่ปรึกษาโดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่อง ๆ ไป หรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้
 - ข้อ 7. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการในการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
 - ข้อ 8. ให้ที่ปรึกษาได้รับค่าตอบแทนตามมติที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
 - ข้อ 9. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาไว้ด้วย
- ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วย การสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ
และผู้สอบบัญชีสหกรณ์ฯ

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554
ข้อ 67 และข้อ 74(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่
24 พฤษภาคม 2559 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการสรรหา
ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2558 โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่
สามัญ ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยการสรรหา
ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สอบบัญชีสหกรณ์ฯ พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ข้อความในข้อ 4 และข้อ 24 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี
จำกัด ว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สอบบัญชี
สหกรณ์ฯ พ.ศ.2558 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้
ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

การสรรหา หมายถึง การลงคะแนนเพื่อคัดเลือกผู้แทนซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการ
ดำเนินการ

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข
ชลบุรี จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ หมายถึง ผู้สอบบัญชีตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการ
ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์

ประธานกรรมการการสรรหา หมายถึง ผู้แทนซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ซึ่งได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการดำเนินการให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
สรรหา

กรรมการสรรหา หมายถึง ผู้แทนซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ที่ได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เป็นกรรมการสรรหา

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการด้วย

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการสรรหาให้เป็นเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสรรหา

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจตรวจสอบและวินิจฉัยข้อโต้แย้งในเรื่องคุณสมบัติ การยื่นใบสมัครรับสรรหา และอื่นๆ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

การสรรหาประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ

ข้อ 6. สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด จะประกาศให้มีการรับสมัครล่วงหน้าก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ที่ประสงค์จะสมัครรับการสรรหาเป็นประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ ยื่นใบสมัครตามแบบทำระเบียบนี้ด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนด

ในกรณีที่กรรมการดำเนินการซึ่งยังมีวาระในการดำรงตำแหน่งอยู่ ประสงค์จะสมัครเป็นประธานกรรมการดำเนินการ ต้องยื่นใบสมัครเป็นประธานกรรมการดำเนินการ พร้อมใบลาออกจากการเป็นกรรมการดำเนินการ การลาออกจากการกรรมการดำเนินการให้มีผลในวันที่คณะกรรมการดำเนินการมีมติให้ลาออก สำหรับใบลาออกจากการกรรมการดำเนินการเมื่อได้ยื่นแล้วจะเพิกถอนมิได้

ผู้มีสิทธิสมัครเพื่อรับการสรรหาเป็นกรรมการดำเนินการต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง หน่วยงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งว่างลง และจัดให้มีการสรรหา ยกเว้น ตำแหน่งประธานกรรมการดำเนินการ ไม่จำกัดหน่วยงานที่สังกัดและเขตปฏิบัติงาน

ข้อ 7. ในระหว่างการเปิดรับสมัคร เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สมัครให้เสร็จสิ้นในวันปิดรับสมัคร และให้ออกหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการสรรหาเรียงตามลำดับการสมัครก่อน - หลัง

ในกรณีที่ผู้สมัครรับการสรรหาส่งใบสมัครพร้อมกันให้เจ้าหน้าที่จัดให้ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครพร้อมกันจับสลากหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการสรรหาเรียงตามลำดับกันไป

ข้อ 8. เมื่อสิ้นสุดการรับสมัครให้สหกรณ์ ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการสรรหาประกอบด้วย ชื่อ - ชื่อสกุล, รูปถ่าย, หน่วยงานต้นสังกัด, โดยติดประกาศไว้ในที่เปิดเผยเหมาะสมและหรือบริเวณสหกรณ์ และแจ้งให้สมาชิกทราบทั่วกันด้วย หากเขตอำเภอใดมีผู้สมัครเกินกว่าที่สหกรณ์กำหนดให้ต้องจัดให้มีการสรรหา ตั้งแต่เวลา 8.30 - 14.30 น. ของวันที่จัดให้มีการสรรหา ให้ปิดประกาศรายชื่อ และหมายเลขประจำตัวของผู้สมัครรับการสรรหา พร้อมรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน โดยติดประกาศ

ไว้ในที่เปิดเผยเหมาะสมเพื่อให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับการสรรหาได้โดยสะดวกและชัดเจน

ข้อ 9. ในกรณีผู้สมัครรายใดขอถอนตัวการสมัครรับการสรรหา ต้องทำหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการการสรรหา ให้ประธานกรรมการการสรรหาประกาศถอนการสมัครรับการสรรหาของผู้สมัครคนนั้นและดำเนินการถอนชื่อและหมายเลขประจำตัวออกทันที โดยคงเลขประจำตัวผู้สมัครรายอื่นไว้ตามเดิม

ข้อ 10. ให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการ การสรรหาคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการการสรรหาหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 42 คน (หน่วยละ 3 คน) เพื่อดำเนินการสรรหา ทั้งนี้ให้ดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง เป็นธรรมและบริสุทธิ์ยุติธรรม

ข้อ 11. ประธานกรรมการการสรรหาอาจเรียกประชุมคณะกรรมการการสรรหาพิจารณาขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ให้มีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน เพื่อตรวจสอบผู้มีสิทธิลงคะแนนและจ่ายบัตรลงคะแนน
- (2) ให้มีหน้าที่ควบคุมหีบบัตรลงคะแนน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของหีบบัตรลงคะแนนและจำนวนบัตรลงคะแนน ก่อนและหลังการลงคะแนน
- (3) ให้มีหน้าที่ตรวจนับคะแนน เพื่อตรวจนับคะแนนจากบัตรคะแนน

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการการสรรหา กำกับดูแลการสรรหาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 13. ให้เจ้าหน้าที่จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการลงคะแนนและการตรวจนับคะแนนไว้ให้พร้อม ก่อนดำเนินการลงคะแนน

ข้อ 14. ให้เจ้าหน้าที่ ส่งมอบบัตรลงคะแนน และเอกสารต่างๆ ที่ใช้สำหรับการลงคะแนนแก่ประธานกรรมการการสรรหา ก่อนการลงคะแนนสรรหา

ข้อ 15. บัตรลงคะแนนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 16. การลงคะแนนสรรหาประธานกรรมการดำเนินการและกรรมการดำเนินการ กรณีที่มีผู้สมัครรับการสรรหา มากกว่า 1 คน ให้ผู้มีสิทธิลงคะแนน

- (1) ลงคะแนนสำหรับประธานกรรมการดำเนินการ จำนวน 1 คน
- (2) ลงคะแนนสำหรับกรรมการดำเนินการ จำนวน 1 คน

ข้อ 17. บัตรลงคะแนนต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

- 1) บัตรปลอม
- 2) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายลงคะแนน
- 3) บัตรที่ไม่อาจทราบได้ว่าลงคะแนนให้กับผู้ใด
- 4) บัตรที่มีใช้บัตรที่กรรมการประจำหน่วยสรรหานั้นมอบให้
- 5) บัตรที่ทำเครื่องหมายอื่น นอกจากเครื่องหมายกากบาท
- 6) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนนอกช่อง "ทำเครื่องหมาย"

7) บัตรที่ทำเครื่องหมายเกินจำนวนกรรมการดำเนินการที่จะสรรหา

8) บัตรที่มีการพับซ้อนกันมากกว่าหนึ่งบัตร

ข้อ 18. เมื่อถึงเวลาเปิดการลงคะแนนให้กรรมการการสรรหาเปิดหีบบัตรลงคะแนนในที่เปิดเผย แสดงให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนเห็นว่า เป็นหีบบัตรเปล่า แล้วทำการเปิดหีบให้เปิดการลงคะแนนระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 14.30 น. หรือตามมติของคณะกรรมการประจำหน่วยสรรหา ก็ได้ แต่ไม่ให้เกินเวลา 14.30 น.

ข้อ 19. ให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนมาแสดงตนพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปถ่าย ซึ่งออกโดยทางราชการเพื่อยืนยันตัวตนของผู้มีสิทธิลงคะแนนต่อกรรมการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน เพื่อรับบัตรลงคะแนน

เมื่อกรรมการตรวจบัญชีรายชื่อและหลักฐานถูกต้องแล้ว ให้ผู้มีสิทธิลงคะแนน ลงลายมือชื่อรับบัตรลงคะแนน

ข้อ 20. ผู้มีสิทธิลงคะแนนปฏิบัติงานที่อำเภอใด ให้ใช้สิทธิลงคะแนน ณ อำเภอ นั้นๆ ยกเว้น

- 1) ข้าราชการบำนาญ ให้ใช้สิทธิลงคะแนน ณ เขตที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ หรือเขตที่สะดวกที่สุด
- 2) สมาชิกที่สังกัดศูนย์ฯ วิชาการต่างๆ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาสุขภาพภาคประชาชน ภาคกลาง, ศูนย์วิศวกรรมการแพทย์ที่ 8, ศูนย์อนามัยที่ 6, วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรชลบุรี และสำนักงานควบคุมป้องกันโรคที่ 6 ให้ลงคะแนน ณ สถานที่ที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

ข้อ 21. เมื่อผู้มีสิทธิลงคะแนนได้รับบัตรลงคะแนนแล้ว ให้ทำเครื่องหมายกากบาท(x) ในบัตรลงคะแนนจำนวน 1 หมายเลข แล้วนำบัตรลงคะแนนไปหย่อนลงในหีบบัตรลงคะแนนที่จัดไว้ การใช้สิทธิลงคะแนนเป็นสิทธิเฉพาะตัวของสมาชิกจะมอบหมายให้บุคคลอื่นใช้สิทธิแทนตนไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ทักท้วงว่าผู้มาแสดงตนมิใช่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามบัญชีรายชื่อ ให้กรรมการประจำหน่วยสรรหาตรวจสอบความถูกต้องแล้ววินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการประจำหน่วยถือเป็นที่สุด

ข้อ 22. เมื่อปิดการลงคะแนนแล้ว ให้คณะกรรมการการสรรหาตรวจนับคะแนน โดยหีบบัตรลงคะแนนออกจากหีบบัตรจนหมดแล้วให้คว่ำหีบบัตรลงคะแนนต่อหน้าผู้สังเกตการณ์นับคะแนนเพื่อแสดงว่าไม่มีบัตรลงคะแนนเหลืออยู่ในหีบบัตรลงคะแนนอีก

ข้อ 23. เมื่อการนับคะแนนสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการการสรรหาตรวจนับคะแนนลงนามในใบแจ้งผลการนับคะแนนแล้ว เพื่อปิดประกาศ ณ หน่วยสรรหา นั้นๆ พร้อมรายงานผลการนับคะแนนให้ประธานกรรมการการสรรหาโดยมิชักช้า

ในกรณีที่ผู้สมัครรับสรรหาได้คะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลาก ณ หน่วยสรรหา นั้นๆ

ข้อ 24. ให้ประธานกรรมการการสรรหา รวบรวมผลคะแนนในภาพรวมทุกหน่วยสรรหา แล้วติดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ พร้อมทั้งรายงานผลการสรรหาต่อคณะกรรมการดำเนินการ และแนบรายชื่อบุคคลตามจำนวนที่จะเลือกตั้งแล้วในวันประชุมใหญ่ จึงนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งเป็นประธานกรรมการดำเนินการ และกรรมการดำเนินการ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด หมวด 8 ข้อ 67 ต่อไป

ข้อ 25. เมื่อการสรรหาสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการประจำหน่วยสรรหาส่งมอบสิ่งของต่อไปนี้ให้แก่ประธานกรรมการการสรรหา

1. รายงานผลการนับคะแนน
2. แบบกรอกคะแนนการนับคะแนน
3. บัญชีผู้มีสิทธิลงคะแนน (ชุดที่ใช้ตรวจสอบการมาใช้สิทธิลงคะแนน)
4. บัตรลงคะแนนที่ยังไม่ได้ใช้
5. บัตรลงคะแนนที่ใช้แล้ว แยกเป็น
 - ก) บัตรดี
 - ข) บัตรเสีย
6. หีบบัตรลงคะแนน

ให้ประธานกรรมการการสรรหาตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งมอบสิ่งของตามวรรคหนึ่งให้ผู้จัดการนำไปเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ให้ผู้จัดการเก็บรักษาส่งของต่างๆ ดังกล่าวไว้มีกำหนด 30 วัน นับแต่วันสรรหา เมื่อพ้นกำหนดแล้วและไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ให้ผู้จัดการทำลายเอกสารต่างๆตามข้อ 25 (1) - (5) แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

หมวด 2

การคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการและผู้สอบบัญชีสหกรณ์ฯ

ข้อ 26. การคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่ขึ้นโบสถ์เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 27. ผู้ที่จะสมัครรับการคัดเลือกเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ที่ถือใช้อยู่ในปัจจุบัน

ข้อ 28. การคัดเลือกผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกจากผู้ขึ้นโบสถ์เป็นผู้สอบบัญชีตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29. ผู้ที่จะเสนอตัวเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตรวจบัญชีสหกรณ์

หมวด 3

คณะกรรมการสรรหาเขตหรือพื้นที่การสรรหา

ข้อ 30. ให้หน่วยงานซึ่งมีสมาชิกสหกรณ์ ส่งรายชื่อตัวแทนหน่วยละ 3 คน เพื่อร่วมเป็นกรรมการประจำหน่วยสรรหา ส่งให้สหกรณ์พิจารณาสรรหาลดหรือเพิ่มให้ได้จำนวนตามที่ต้องการ หรือให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 31. ให้ประธานกรรมการสรรหาอาจเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาตามข้อ 30 เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่อาทิเช่น ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน จ่ายบัตรลงคะแนน ควบคุมหีบบัตรลงคะแนนและการนับคะแนนเป็นต้น

ข้อ 32. ให้แบ่งพื้นที่การสรรหา และหน่วยสรรหาเป็น 14 หน่วย ดังนี้

1. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี + สหกรณ์ฯ (1 หน่วย)
2. อำเภอเมืองชลบุรี (1 หน่วย)
3. อำเภอพนัสนิคม + รพ.พนัสนิคม (1 หน่วย)
4. อำเภอพานทอง + รพ.พานทอง (1 หน่วย)
5. อำเภอบ้านบึง + รพ.บ้านบึง (1 หน่วย)
6. อำเภอศรีราชา + รพ.แหลมฉบัง (1 หน่วย)
7. อำเภอเกาะสีชัง + รพ.เกาะสีชัง (1 หน่วย)
8. อำเภอบางละมุง + รพ.บางละมุง + รพ.วัดญาณฯ (1 หน่วย)
9. อำเภอสัตหีบ + รพ.สัตหีบ (1 หน่วย)
10. อำเภอบ่อทอง + รพ.บ่อทอง (1 หน่วย)
11. รพ.เกาะจันทร์ + อำเภอเกาะจันทร์ (1 หน่วย)
12. อำเภอหนองใหญ่ + รพ.หนองใหญ่ (1 หน่วย)
13. ศูนย์วิชาการต่างๆ (1 หน่วย)
14. ข้าราชการบำนาญ (1 หน่วย)

หน่วยสรรหา จะตั้งที่ใดนั้นให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา

เมื่อกรรมการดำเนินการพื้นที่ใดตำแหน่งว่างลงให้มีการสรรหากรรมการดำเนินการเฉพาะพื้นที่นั้น โดยใช้ผลคะแนนจากการสรรหาเฉพาะพื้นที่นั้น ผู้มีคะแนนสูงสุดให้ได้รับการสรรหาเป็นกรรมการดำเนินการ ยกเว้นหน่วยอำเภอเกาะสีชัง + รพ.เกาะสีชังให้นำผลคะแนนไปรวมกับหน่วยอำเภอศรีราชา + รพ.แหลมฉบัง และหน่วยอำเภอเกาะจันทร์ + รพ.เกาะจันทร์ให้นำผลคะแนนไปรวมกับหน่วยอำเภอบ่อทอง + รพ.บ่อทอง

หมวด 4

บทเปิดเสร็จ

ข้อ 33. ผู้สมัครรับสรรหาจะสมัครรับสรรหาเป็นประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ และหรือผู้ตรวจสอบกิจการในคราวเดียวกันมิได้

ข้อ 34. หลังวันที่ปิดรับสมัครรับสรรหา หากปรากฏว่ามีผู้สมัครแต่ละตำแหน่งไม่เกินจำนวนที่กำหนด ให้ถือว่าได้รับการสรรหาโดยมิต้องลงคะแนน แล้วนำเสนอเพื่อเลือกตั้งในที่ประชุมใหญ่ ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2559



(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ใบสมัครรับเลือกตั้งประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

พ.ศ.....

สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

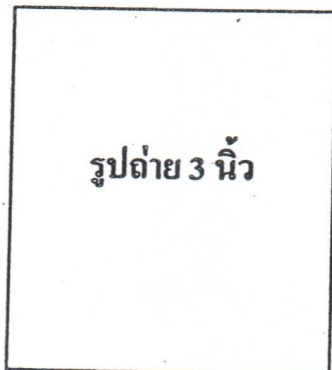
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....บัตรประจำตัวสมาชิกเลขที่.....ได้ทราบรายละเอียด
การสมัครเป็นประธานกรรมการดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการดำเนินการ
กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ตามระเบียบ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ. 2558 มีความประสงค์สมัครรับเลือกตั้ง ตำแหน่งประธาน
กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามิใช่บุคคลซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติ
สหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)



บันทึกเจ้าหน้าที่

1. การตรวจสอบหลักฐาน

เลขที่รับ.....

1.1 รูปถ่ายขนาด 3" จำนวน 2 รูป

1.2 สำเนาบัตรประจำตัว บัตร.....เลขที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....หมดอายุ วันที่.....

2. หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทางด้านสหกรณ์

1. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด.....
2. เคยดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสหกรณ์ออมทรัพย์.....พ.ศ.
3. การศึกษาคุณงาน และการฝึกอบรมด้านสหกรณ์
.....
.....
.....
.....
4. นโยบายการบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
.....
.....
.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า.....เป็นผู้มีความประพฤติ
เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ กรรมการดำเนินการ ได้

.....ผู้รับรอง

ใบสมัครรับเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

พ.ศ.....

สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....บัตรประจำตัวสมาชิกเลขที่.....ได้ทราบรายละเอียด
การสมัครเป็นกรรมการดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการสรรหาประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการ
ดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ตามระเบียบสหกรณ์ออม
ทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ. 2558 มีความประสงค์สมัครรับเลือกตั้ง ตำแหน่งกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามิใช่บุคคลซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติ
สหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

รูปถ่าย 3 นิ้ว

บันทึกเจ้าหน้าที่

1. การตรวจสอบหลักฐาน

เลขที่รับ.....

1.1 รูปถ่ายขนาด 3" จำนวน 2 รูป

1.2 สำเนาบัตรประจำตัว บัตร.....เลขที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....หมดอายุ วันที่.....

2. หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทางด้านสหกรณ์

1. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด.....
2. เคยดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ดำรงตำแหน่งสูงสุด
ในสหกรณ์ออมทรัพย์.....พ.ศ.
3. การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมด้านสหกรณ์

.....
.....
.....
.....

4. นโยบายการบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชนบุรี จำกัด

.....
.....
.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ กรรมการดำเนินการได้

.....ผู้รับรอง

ใบสมัครรับเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

พ.ศ.....

สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....บัตรประจำตัวสมาชิกเลขที่.....ได้ทราบรายละเอียด
การสมัครเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ. 2558 ว่าด้วย
การสรรหาประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข
ชลบุรี จำกัด ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2558 มีความประสงค์สมัครรับเลือกตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นบุคคลตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตรวจสอบ
กิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2555 หมวด 2 ข้อ 27 ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุก
ประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

รูปถ่าย 3 นิ้ว

บันทึกเจ้าหน้าที่

1. การตรวจสอบหลักฐาน

เลขที่รับ

1.1 รูปถ่ายขนาด 3" จำนวน 2 รูป

1.2 สำเนาบัตรประจำตัว บัตร.....เลขที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....หมดอายุ วันที่.....

2. หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทางด้านสหกรณ์

1. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด.....
2. เคยดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสหกรณ์ออมทรัพย์.....พ.ศ.....
3. การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมด้านสหกรณ์
.....
.....
.....
.....
4. ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
.....
.....
.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ ผู้ตรวจสอบกิจการได้

.....ผู้รับรอง

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด
ว่าด้วยสมาชิกสมทบ
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 48 และข้อ 107 (11) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 วาระพิเศษ ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ 2559”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด ว่าด้วยสมาชิกสมทบพ.ศ. 2555 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง คู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย, บิดา, มารดา, บุตร โดยชอบตามกฎหมายที่บรรลุนิติภาวะ ของสมาชิกสามัญ

หมวดที่ 1

คุณสมบัติของสมาชิก

ข้อ 5. คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 32 (3) และเป็นบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญ

- (3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม
- (4) เป็นผู้ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (5) ไม่เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

ข้อ 6. การได้เข้าเป็นสมาชิกสมทบ ผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ ตามแบบที่กำหนดไว้ หากเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 5 (2) ต้องให้สมาชิกสามัญที่เกี่ยวข้องในครอบครัวนั้นและผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสามัญ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนด ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้วก็ให้รับเข้าเป็นสมาชิกสมทบได้ และต้องจัดให้ผู้สมัครได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกสมทบกับชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นตามที่จะต้องครบถ้วน เมื่อสมาชิกสมทบได้ปฏิบัติตามวรรคก่อนแล้วย่อมได้สิทธิในฐานะสมาชิกสมทบ

ข้อ 7. ค่าธรรมเนียมแรกเข้าของสมาชิกสมทบ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้แก่สหกรณ์ คนละ 100 บาท ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์ จะเรียกคืนไม่ได้ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ

หมวดที่ 2

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 8. สิทธิและหน้าที่ในฐานะสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบทมีสิทธิและหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ไม่ขัดกับกฎหมายสหกรณ์

(ก) สิทธิของสมาชิกสมทบ มีดังนี้

- (1) ฝากเงินประเภทต่างๆ ตามระเบียบของสหกรณ์
- (2) สมาชิกสมทบทมีสิทธิที่จะถือหุ้นในสหกรณ์ได้ ขั้นต่ำ 500 บาทต่อเดือน สูงสุดรวมกับสมาชิกสามัญแล้ว ต้องไม่เกิน ครึ่งหนึ่งของเงินเดือน และต้องไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่และมี ความรับผิดชอบไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ตนถือ เงินค่าหุ้นที่สมาชิกสมทบจะถือเพิ่มขึ้นในแต่ละเดือน ให้หักจากเงินเดือนของสมาชิกสามัญที่เป็น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของสมาชิกสมทบทนั้น โดยค่ามูลค่าหุ้นของสมาชิกสมทบรวมกันต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนสมาชิกสามัญ
- เงินค่าหุ้นให้ครบตามหลักเกณฑ์นับตั้งแต่วันที่ปรับอัตราเงินเดือนจนถึงปัจจุบัน
- (3) ขอกู้เงินจากสหกรณ์รวมกันทุกประเภทไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่ตนถืออยู่
- (4) ได้รับเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว
- (5) ได้รับเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกสมทบได้ทำไว้กับสหกรณ์
- (6) ได้รับสวัสดิการต่างๆ หรือการสงเคราะห์ตามสมควรตามระเบียบของสหกรณ์ ถ้าระเบียบหรือ ประกาศของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับสมาชิกสมทบไว้ ให้ถือว่าสมาชิกสมทบไม่มีสิทธิ ได้รับสวัสดิการนั้น ๆ

(ข) หน้าที่ของสมาชิกสมทบ มีดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
- (3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
- (4) สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- (5) ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

(ค) สมาชิกสมทบ ไม่ให้มีสิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เป็นกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- (2) นับชื่อของสมาชิกสมทบเข้าเป็นองค์ประชุมใหญ่ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์
- (3) ออกเสียงในเรื่องต่างๆ
- (4) เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ให้แก่สมาชิกสมทบรายอื่นๆ
- (5) ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนใดๆ จากสหกรณ์

หมวดที่ 3

การขาดสมาชิกภาพ

การขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิกสมทบ

ข้อ 9. การขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (4) ลาออกจากสหกรณ์และได้รับอนุญาตแล้ว
- (5) ขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับข้อ 48
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 10. การลาออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจขอลาออกจากสหกรณ์ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับและอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้

ข้อ 11. การให้ออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- (2) ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกสมทบ
- (3) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- (4) แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์หรือขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าโดย

ประการใด ๆ

ข้อ 12. การเปลี่ยนแปลงชื่อ สัญชาติ และที่อยู่ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบคนใดมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องชื่อ สัญชาติและที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ 13. การตั้งผู้รับโอนประโยชน์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้รับโอนประโยชน์ในเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใดจากสหกรณ์เมื่อจนถึงแก่ความตาย

โดยมอบไว้แก่สหกรณ์เป็นหลักฐาน หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังว่านี้ต้องทำตามลักษณะพิธีกรรม

ถ้าสมาชิกสมทบประสงค์จะเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ทำไว้แล้ว ต้องทำเป็นหนังสือตามลักษณะดังกล่าวในวรรคก่อนมอบให้สหกรณ์ถือไว้

เมื่อสมาชิกสมทบตาย ให้สหกรณ์แจ้งให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคก่อนทราบ และสหกรณ์ จะจ่ายเงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และเงินผลประโยชน์หรือเงินอื่นใดบรรดาที่สมาชิกสมทบ ผู้ตายมีอยู่ในสหกรณ์ให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐาน มาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทของผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนี้ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับในข้อ 57 และข้อ 58

ให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคแรก ยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ต่อสหกรณ์ภายในกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่สมาชิกสมทบตายหรือได้รับแจ้งจากสหกรณ์ โดยให้แนบสำเนามรณะบัตรที่ทางราชการออกให้แสดงว่าสมาชิกสมทบนั้นๆ ได้ถึงแก่ความตายไปประกอบการพิจารณาด้วย เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาและอนุมัติแล้ว สหกรณ์จะจ่ายเงินผลประโยชน์ดังกล่าวภายในสี่สิบห้าวันในกรณีผู้มีสิทธิรับเงินผลประโยชน์ไม่ยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ หรือผู้ที่มีชื่อเป็นผู้รับโอนประโยชน์ที่สมาชิกสมทบได้จัดทำให้สหกรณ์ถือไว้ไม่มีตัวอยู่ก็ดี เมื่อพ้นกำหนดอายุความฟ้องคดีให้สหกรณ์โอนจำนวนเงินดังกล่าวไปสมทบเป็นทุนสำรองของสหกรณ์ทั้งสิ้น

ข้อ 14. การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกสมทบที่ขาดจากสมาชิกภาพ ในกรณีที่สมาชิกสมทบขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อบังคับข้อ 52 (1) (2) (4) นั้น สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้นที่สมาชิกสมทบมีอยู่ในสหกรณ์ ให้ก่อนค่าหุ้นของสมาชิกสมทบซึ่งออกเพราะเหตุอื่น พร้อมด้วยเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิกสมทบนั้นมียกอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ โดยเฉพาะค่าหุ้นนั้นผู้มีสิทธิได้รับจะเรียก

ให้สหกรณ์จ่ายคืนทันทีโดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ย้อนนั้น หรือจะเรียกให้จ่ายคืนหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีที่ออก โดยได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ย้อนนั้นด้วยในเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีนั้นแล้วก็ได้สุดแต่จะเลือก ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้นสหกรณ์จะจ่ายคืนให้ตามระเบียบของสหกรณ์

ถ้าในปีใด จำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนเนื่องจากสมาชิกสมทบขาดจากสมาชิกภาพจะเกินร้อยละสิบแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้หรือการจ่ายคืนค่าหุ้นของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพรายต่อไปในปีนั้นไว้จนถึงปีทางบัญชีใหม่

ในกรณีที่สมาชิกสมทบขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 52 (3) สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิกสมทบนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ตามกฎหมายล้มละลาย

ในกรณีที่สมาชิกสมทบขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 52 (5) (6) นั้น สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิกสมทบนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ภายในเวลาอันสมควร โดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนตั้งแต่ปีที่ย้อนจากสหกรณ์ หรือหากสมาชิกสมทบขอให้จ่ายค่าหุ้น ภายหลังวันสิ้นปี โดยขอรับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนในปีนั้นภายหลังที่ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีก็ได้ ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้นสหกรณ์จะจ่ายให้ตามระเบียบของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนสะสมหรือมีแนวโน้มจะขาดทุนสะสม ให้ชะลอการจ่ายคืนค่าหุ้นแก่สมาชิกสมทบที่พ้นจากสมาชิกภาพในระหว่างปีจนกว่าจะปิดบัญชีประจำปี และให้คำนวณเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นที่จะจ่ายคืนแก่สมาชิกสมทบโดยนำทุนเรือนหุ้นทั้งหมดหักด้วยขาดทุนสะสมคงเหลือและหนี้สินทั้งสิ้นแล้วนำมาเฉลี่ยโดยใช้จำนวนหุ้นทั้งสิ้นเป็นฐานในการคำนวณ

เมื่อสหกรณ์มีการคำนวณมูลค่าเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นแล้ว ในปีต่อไป สหกรณ์ต้องคำนวณมูลค่าเงินค่าหุ้นจ่ายคืนต่อหุ้นให้เป็นปัจจุบันทุกปี และมูลค่าดังกล่าวจะต้องไม่สูงกว่ามูลค่าต่อหุ้นที่กำหนดไว้ในข้อ 5 จนกว่าสหกรณ์ไม่มียอดขาดทุนสะสม

ข้อ 15. การหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ในการจ่ายคืนจำนวนเงินของสมาชิกสมทบตามข้อ 13 นั้น ให้สหกรณ์หักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

ข้อ 16. การถอนชื่อสมาชิกสมทบออกจากทะเบียนสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกสมทบออกสหกรณ์ ไม่ว่าเพราะเหตุใด ให้คณะกรรมการดำเนินการถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบ

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2559

(ลงชื่อ) 

(นายสิทธิพร ทรัพย์แสนดี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขชลบุรี จำกัด