

# ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ฉบับปรับปรุง 18 พฤษภาคม 2565

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560	1 - 4
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การบริหารจัดการการเลือกตั้ง ฯ	5 - 7
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การยกทรัพย์สินให้หนี้และขายทรัพย์สิน พ.ศ. 2557	8 - 9
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย กลุ่มสมาชิกและการเลือกตั้ง	10 - 13
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกสหกรณ์	14 - 17
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การควบคุมและการใช้รถยนต์	18 - 21
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย หุ่น	22 - 23
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก	24 - 31
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิก	32 - 34
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก	35 - 39
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก	40 - 45
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่	46 - 55
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การใช้เงินกองทุนบริหารจัดการหนี้	56
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์	57 - 58
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการสหกรณ์	59 - 61
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์	62 - 65
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์	66 - 68
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การให้สหกรณ์อื่นกู้ยืม	69 - 71
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์	72 - 85
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การรับ - จ่ายและเก็บรักษาเงิน	86 - 90
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การออกตั๋วสัญญาใช้เงิน	91 - 92
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย เงินยืมทดลองจ่าย	93 - 95
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย ที่ปรึกษาของสหกรณ์	96
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การพัสดุ	97 - 104
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	105 - 106
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของสมาชิก	107 - 109
ระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์	110 - 113

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 107(2) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 18 ครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2560 ได้มีมติ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2560 ดังนี้

#### หมวด 1

#### บททั่วไป

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

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม 2560

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2546 ” บรรดามติ ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติอื่น ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 5. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

#### หมวด 2

#### การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. สหกรณ์อื่นที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ข้อ 7. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวเอง ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาใดเวลาหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 10,000.00 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำ เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000.00 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

**ข้อ 9.** ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้น ผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อต่อกันไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ และจะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30.00 บาท

**ข้อ 10.** ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดเงินฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

**ข้อ 11.** ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

### หมวด 3

**การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย**

**ข้อ 12.** สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 4.00 ต่อปี โดยจะได้อัตราให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบียเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบียทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบียให้

ดอกเบียเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบียให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบียให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบียให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบีย จะพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบียต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

#### หมวด 4

#### การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้รับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในกรณีนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากขอมไม่มีสิทธิถอนก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

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

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18. กรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจากภายนอก และหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้ สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนียนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์มากกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับเงินฝากทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว (หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 19. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงิน

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2560

มนตรี จิระภาค

( นายมนตรี จิระภาค )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายรัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การบริหารจัดการการเลือกตั้งและวิธีการรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการ**  
**และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2560**

---

อาศัยตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัดข้อ 78 (8) , ข้อ 105(10)จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการการเลือกตั้งและวิธีการรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2560 โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1.** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด” ว่าด้วยการบริหารจัดการเลือกตั้งและวิธีการรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2560

**ข้อ 2.** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบ

**ข้อ 3.** ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการบริหารจัดการการเลือกตั้งและวิธีการรับสมัครคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2554 และบรรดาคติ ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติอื่นที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4.** ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้แทนสมาชิก” หมายความว่า ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการการเลือกตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

“ประธานกรรมการการเลือกตั้ง” หมายความว่า ประธานกรรมการการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

“กรรมการการเลือกตั้ง” หมายความว่า กรรมการการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 5.** ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตรวจสอบและวินิจฉัยข้อโต้แย้งในเรื่องคุณสมบัติการยื่นใบสมัครของผู้สมัครรับเลือกตั้ง รวมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และกำหนดแบบเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

**หมวด 1**

**การเลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ**  
**และผู้ตรวจสอบกิจการ**

ข้อ 6. สหกรณ์จะประกาศให้มีการรับสมัครล่วงหน้า ก่อนการประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าสามสิบวันให้สมาชิกที่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ ยื่นใบสมัครตามแบบสหกรณ์ที่กำหนด ด้วยตนเองพร้อมเอกสาร กรรมการดำเนินการซึ่งยังมีวาระในการดำรงตำแหน่ง ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการ ต้องลาออกจากการดำเนินการตามข้อบังคับ

ข้อ 7. ในระหว่างการเปิดรับสมัคร เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สมัครให้เสร็จสิ้นในวันปิดรับสมัคร และจดหมายเลขประจำตัวผู้รับสมัครเลือกตั้งเรียงตามลำดับการสมัครก่อน-หลัง ในกรณีที่ผู้สมัครที่รับเลือกตั้งส่งใบสมัครพร้อมกันให้เจ้าหน้าที่จัดให้ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครพร้อมกัน จับฉลากหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง เรียงลำดับต่อเนื่องจากหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งคนสุดท้ายก่อนหน้าที่ได้ออกให้แล้ว

ข้อ 8. เมื่อสิ้นสุดการรับสมัครให้ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย และประวัติโดยสังเขปของผู้สมัครรับเลือกตั้งโดยติดประกาศไว้ที่เปิดเผยอันเหมาะสมบริเวณสหกรณ์ และให้แจ้งผู้แทนสมาชิกทราบด้วยภายใน 15 วัน

ในวันประชุมใหญ่ก่อนกำหนดเวลาประชุมให้ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย และประวัติโดยสังเขปของผู้สมัครเลือกตั้ง โดยติดไว้ในที่เปิดเผยอันเหมาะสมบริเวณที่ประชุมใหญ่ เพื่อให้มีสิทธิ์ลงคะแนนเลือกตั้งตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งได้โดยสะดวกและชัดเจน

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้สมัครคนใดขอถอนการรับสมัครเลือกตั้ง ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการการเลือกตั้ง ก่อนวันประชุมใหญ่ให้ประธานกรรมการเลือกตั้งประกาศถอนการสมัครรับเลือกตั้งของผู้สมัครคนนั้น และให้เจ้าหน้าที่ถอนชื่อและเลขประจำตัวออกทันทีโดยให้เลขประจำตัวผู้สมัครรายอื่นไว้ตามเดิม

ข้อ 10. ให้ที่ประชุมคณะกรรมการเลือกตั้ง พิจารณามอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการการเลือกตั้ง ดังนี้

- (1) กรรมการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิ์การเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า สองคน เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งและจ่ายบัตรเลือกตั้งให้ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว
- (2) กรรมการควบคุมหีบบัตรเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เพื่อควบคุมตรวจสอบความเรียบร้อยของหีบบัตรเลือกตั้ง และจำนวนบัตรเลือกตั้งในหีบบัตรเลือกตั้ง
- (3) กรรมการตรวจนับคะแนนจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เพื่อตรวจนับคะแนนจากบัตรเลือกตั้ง

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้งกำกับดูแลการเลือกตั้งให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 12. ประธานกรรมการการเลือกตั้ง อาจเชิญบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมประชุม เช่น ผู้แทนจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นสักขีพยานในการเลือกตั้งก็ได้

ข้อ 13. ให้เจ้าหน้าที่จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการลงคะแนน และการตรวจนับคะแนนไว้ให้พร้อมก่อนการดำเนินการเลือกตั้ง



ข้อ 14. ให้เจ้าหน้าที่ส่งมอบเลือกตั้ง และหีบบัตรเลือกตั้งให้แก่ประธานกรรมการการเลือกตั้งก่อนการลงคะแนนการเลือกตั้ง

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ลงชื่อหรือประทับตราที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดลงบนบัตรเลือกตั้งทุกฉบับ

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้ง แจ้งเวลาเริ่มต้นลงคะแนน และเวลาสิ้นสุดการลงคะแนนชี้แจงวิธีการลงคะแนน การใช้บัตรเลือกตั้ง และวิธีตรวจนับคะแนน

ข้อ 17. ก่อนการเลือกตั้งให้ผู้สมัครแต่ละท่านแสดงวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาสหกรณ์คนประมาณ 5 นาที

ข้อ 18. การลงคะแนนเลือกตั้ง ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงคะแนนเลือกประธานกรรมการ กรรมการการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการตามจำนวนตำแหน่งที่จะมีได้ในการเลือกตั้งครั้งนั้น

ในกรณีไม่มีผู้สมัครแข่งขันอื่น ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยวิธียกมือ

ข้อ 19. บัตรเลือกตั้งให้คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนดบัตรการเลือกตั้งประธานกรรมการดำเนินการประเภทและสีต่างกัน และบัตรเลือกตั้งที่สมาชิกใช้สิทธิ์แล้วดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

- (1) บัตรปลอม
- (2) บัตรที่ไม่ได้ทำเครื่องหมายลงคะแนน
- (3) บัตรที่ไม่อาจทราบได้ว่า ลงคะแนนให้กับผู้สมัครคนใด
- (4) บัตรที่มีใช้ซึ่งกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งมอบให้
- (5) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนนอกช่อง “ทำเครื่องหมาย”
- (6) บัตรที่ทำเครื่องหมายอื่น นอกจากเครื่องหมายกากบาท
- (7) บัตรที่ทำเครื่องหมายเลือกตั้ง เกินจำนวนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้น
- (8) บัตรที่ปรากฏว่ามีการพับซ้อนกันมากกว่าหนึ่งบัตร

#### บทเบ็ดเสร็จ

ข้อ 20. ผู้สมัครรับเลือกตั้งจะสมัครรับเลือกตั้ง ในตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

( นายมนตรี จิระภาค )

ประธานกรรมการ

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การยกทรัพย์สินให้หนี้และการขายทรัพย์สิน พ.ศ.2557

อ้างอิง ตามมติคณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้ และมติคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 15 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 ได้ประชุมพิจารณากำหนดเป็นแนวทางในการช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์กรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ยคืนให้กับสหกรณ์ตามกำหนดเวลาและเงื่อนไข ทำให้เกิดปัญหาหนี้เสีย NPL กับสหกรณ์สะสมเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสหกรณ์ต้องตั้งค่าเผื่อชำระหนี้แทนสมาชิกมาโดยตลอด อาจส่งผลกระทบต่อในการดำเนินงานกิจการของสหกรณ์ได้

ดังนั้น เพื่อเป็นเหตุผลการบรรเทาแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้กับสมาชิกตามหลักการ วิธีการ ขบวนการสหกรณ์ โดยช่วยเหลือตนเองและสมาชิกร่วมกัน จึงได้กำหนดระเบียบ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการยกทรัพย์สินให้หนี้ พ.ศ.2558”

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธาน” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง ประธานและกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้” หมายถึง ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการแก้ไขหนี้ ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ

“มติ” หมายถึง มติคณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้และมติคณะกรรมการดำเนินการ

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“หนี้เสีย NPL” หมายถึง หนี้ที่ค้างชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเกินกว่า 90 วันขึ้นไป

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์สินที่ลูกหนี้หรือสมาชิกยกทรัพย์สินให้หนี้ หรือทรัพย์สินรอการขายหรือทรัพย์สินที่ยึดเพิ่มของสหกรณ์

ข้อ 3. กรณีสมาชิกได้รับอนุมัติเงินกู้พิเศษและใช้หลักทรัพย์จำนอง จำนำ เป็นหลักประกันและผิดนัดชำระหนี้เป็นหนี้เสีย NPL สหกรณ์จะพิจารณาให้สมาชิกแต่ละรายได้เข้าร่วมตามความสมัครใจเข้าโครงการยกทรัพย์สินให้หนี้ โดยมีเงื่อนไขรายละเอียด ดังนี้

3.1 ยื่นคำร้องขอเข้าร่วมโครงการ ผ่านคณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้และคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาตามสภาพปัญหาและความเหมาะสมจำเป็นของแต่ละราย

3.2 กรณีคณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้และคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นชอบสมาชิกเข้าร่วมโครงการได้

3.3 สมาชิกยินยอมยกทรัพย์สินจำนอง จำนำ หลักประกันตีชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ โดยกำหนดราคาหลักประกันเท่ากับหนี้คงค้าง ณ วันจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้กับสหกรณ์ตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3.4 สหกรณ์ทำหน้าที่สัญญายินยอมให้สมาชิกที่เข้าโครงการ ซื้อทรัพย์สินดังกล่าวคืนได้ ภายใน 3 ปี ตามภาระหนี้ตามข้อ 3.3 พร้อมอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ของเงินต้นคงค้างจนถึงวันซื้อ ทรัพย์สิน

3.5 ภายในระยะเวลาซื้อทรัพย์สินตามข้อ 3.4 สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ซื้อคืนให้กับสมาชิก ผู้นั้นโดยเฉพาะ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว สหกรณ์และสมาชิกตกลงยินยอมให้บุคคลอื่นหรือสหกรณ์ นำหลักประกันขายให้กับบุคคลภายนอกได้ โดยกำหนดราคาขายไม่ต่ำกว่าราคาจำนองหรือราคาที่สหกรณ์ ซื้อทรัพย์สินหรือการขาย หรือยกทรัพย์สินนี้ หรือราคาประเมินซื้อขายจริงปัจจุบัน บวกรวมเงิน ค่าตอบแทนผู้ซื้อหรือผู้สนับสนุนการขายไม่เกิน 5% ให้แก่บุคคลดังกล่าว โดยเรียกเก็บจากลูกหนี้หรือผู้ ซื้อทรัพย์สิน ซึ่งไม่ทำให้สหกรณ์เสียหาย

3.6 กรณีสมาชิกร้องขอขยายเวลาซื้อทรัพย์สิน สหกรณ์อาจพิจารณาอนุมัติขยายเวลาอีก ไม่เกิน 1 ปี แบ่งเป็นคราวละไม่เกิน 3 เดือน ก็ได้ และต้องชำระภาระหนี้ตามข้อ 3.4 และดอกเบี้ยจนเสร็จ สิ้น

3.7 กรณีสหกรณ์อนุมัติให้ขยายเวลา พ้นกำหนดเวลาการขอซื้อทรัพย์สินตามข้อ 3.4 หรือสหกรณ์ไม่พิจารณาอนุมัติขยายเวลาตามข้อ 3.5 ให้ถือว่าตกลงยินยอมร่วมกันเป็นที่สุด

**ข้อ 4.** การตีความ พิจารณา อนุมัติ รักษาการตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจที่สุดของมติประธาน คณะกรรมการดำเนินการและประธานคณะอนุกรรมการแก้ไขนี้

**ข้อ 5.** บทเฉพาะกาล

ระเบียบ มติ ประกาศหรือคำสั่งใด ซึ่งสหกรณ์ถือใช้ก่อนระเบียบนี้และไม่ขัดหรือแย้งระเบียบ นี้ ให้ถือใช้ระเบียบนี้ไปก่อน จนกว่าจะได้กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2557

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ  
(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)  
ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย กลุ่มสมาชิก และการเลือกตั้ง พ.ศ. 2554**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 11 ครั้งที่ 12 / 2553 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2554 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย กลุ่มสมาชิกและการเลือกตั้ง พ.ศ. 2554 ดังนี้

**หมวด 1**

**บททั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย กลุ่มสมาชิกและการเลือกตั้ง พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยกลุ่มสมาชิกและการเลือกตั้ง พ.ศ.2551” บรรดามติ ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติอื่น ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ สมาชิก ” หมายความว่า สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ ผู้แทนสมาชิก ” หมายความว่า ผู้แทนสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายความว่า ประธานกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ ประธานกลุ่ม ” หมายความว่า ประธานกลุ่มสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ เลขานุการกลุ่ม ” หมายความว่า เลขานุการกลุ่มสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**หมวด 2**

**กลุ่มสมาชิก**

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาจัดตั้งกลุ่มสมาชิก โดยรวมสมาชิกซึ่งอยู่ใกล้เคียงกัน และอยู่ในวงสัมพันธ์เดียวกันตามความสมัครใจของสมาชิก กลุ่มสมาชิกหนึ่ง ๆ ควรจะมีสมาชิกไม่น้อยกว่ายี่สิบคน และให้สมาชิกทุกคนเข้าสังกัดกลุ่ม การจัดตั้งกลุ่มให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6. การประชุมกลุ่ม ให้ประธานกลุ่ม หรือเลขานุการกลุ่ม หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการหรือผู้จัดการมอบหมาย นัดเรียกสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มมาประชุมกันเพื่อดำเนินการตามข้อ 7 ในการประชุมกลุ่ม

ในการประชุม ให้นับองค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนสมาชิกในกลุ่ม หรือถือการนับเวลารอคอยสมาชิกผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่า 60 นาที จากเวลานัดประชุม ถือว่าครบองค์ประชุม และให้ถือมติของที่ประชุมกลุ่ม มีผลผูกพันกับบรรดาสมาชิกในกลุ่มนั้น ๆ

ข้อ 7. กิจกรรมของที่ประชุมกลุ่ม มีหน้าที่ช่วยพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับกิจการ ปัญหาทั้งปวงใน ส่วนที่เกี่ยวกับกลุ่มของตน และอาจเสนอให้ความคิดเห็นต่อที่ประชุมใหญ่ หรือต่อคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) รับทราบเรื่องสมาชิก เข้า ออก และย้าย สังกัดกลุ่ม
- (2) เลือกตั้งหรือถอดถอน ประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม หรือผู้แทนสมาชิก
- (3) ชี้แจงการให้บริการเงินกู้แก่สมาชิก เพื่อใช้จ่ายตามความจำเป็น และมีประโยชน์เท่านั้น
- (2) สอดส่องการใช้เงินกู้ของสมาชิกผู้กู้ และติดตามสมาชิกเกี่ยวกับการชำระหนี้
- (3) ให้การศึกษาอบรมเรื่องสหกรณ์ และชักชวนการฝากเงินเป็นการออมแก่สมาชิก
- (4) พิจารณ์ และร่วมมือปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือของคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุมกลุ่มสมาชิก
- (5) พิจารณ์ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ในการส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ ส่งเสริมการออมการ ประกอบอาชีพ และการสังคมในหมู่สมาชิก

นอกจากกิจกรรมของที่ประชุมกลุ่มดังกล่าวแล้ว หากมีเรื่องพิจารณาสำคัญอาจจัดให้มีการประชุมกลุ่มก่อนการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์ก็ได้ เพื่อวินิจฉัยเรื่องราวที่จะพิจารณาและวินิจฉัยในที่ประชุมใหญ่สามัญ

### หมวด 3

#### ประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และผู้แทนสมาชิก

ข้อ 8. คุณสมบัติของ ประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และผู้แทนสมาชิก

- (1) ต้องมีถิ่นที่อยู่ถาวรในเขตอำเภอหาดใหญ่ และมีสถานประกอบการเป็นหลักแหล่งแน่นอน
- (2) มีความสามารถหาสมาชิกเพิ่มได้
- (3) เป็นสมาชิกในกลุ่ม
- (4) เป็นบุคคลที่ผู้อื่นให้ความเคารพนับถือ
- (5) มีความรู้ด้านสหกรณ์ และมีแนวคิดวัตถุประสงค์ตรงกับจุดมุ่งหมายสหกรณ์
- (6) ไม่เป็นผู้ผิดนัดการส่งเงินค่างวดชำระหนี้ หรือขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน ในรอบ 1 ปี

ข้อ 9. การเลือกตั้งและการดำรงตำแหน่ง ประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และผู้แทนสมาชิก ให้ที่ประชุมกลุ่มเลือกตั้งจากสมาชิกในกลุ่ม เป็นประธานกลุ่มคนหนึ่ง เลขานุการกลุ่มคนหนึ่ง และผู้แทนสมาชิกรวมแล้วไม่เกินอัตราส่วนจำนวนสมาชิกต่อผู้แทนสมาชิก ตามประกาศของสหกรณ์ ในจำนวนนี้ ให้ประธานกลุ่ม หรือเลขานุการกลุ่ม เป็นผู้แทนสมาชิกโดยตำแหน่งมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีทางบัญชีของสหกรณ์

ในกรณีครบกำหนดออกตามวาระ แต่ยังไม่มีการเลือกตั้งใหม่ ก็ให้อยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะมีการเลือกตั้งใหม่

**ข้อ 10. การพ้นจากตำแหน่ง**

- (1) พ้นตามวาระ
- (2) ขาดสมาชิกภาพ
- (3) ลาออกโดยยื่นหนังสือถึงประธานกรรมการ
- (4) โอนย้ายจากกลุ่มเดิม
- (5) ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้

ในกรณีตำแหน่งว่างลงก่อนวาระ ให้ที่ประชุมกลุ่มเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบที่จะอยู่ได้

**ข้อ 11. ทุกคราวซึ่งที่ประชุมกลุ่มเลือกประธานกลุ่ม และเลขานุการกลุ่มขึ้นใหม่ ให้ประธานกลุ่มมีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ทราบโดยเร็ว**

**หมวด 4**

**อำนาจและเจ้าหน้าที่**

**ข้อ 12. ให้ประธานกลุ่ม มีหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมกลุ่ม และดูแลกิจการทั่วไปของกลุ่มเป็นสื่อกลางระหว่างสมาชิกกับสหกรณ์ และปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ที่สหกรณ์มอบหมาย**

- พิจารณาห์ กลั่นกรองการสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด
- พิจารณาห์ กลั่นกรองการขอกู้เงินของสมาชิก
- ประสานงานด้านการให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิก

เลขานุการกลุ่ม มีหน้าที่ช่วยประธานกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกลุ่ม ในกรณีที่ประธานกลุ่มไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้ประธานกลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนกลุ่มได้

**ข้อ 13. การออกเสียงลงคะแนน สมาชิกออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมกลุ่มได้คนละหนึ่งเสียง และจะมอบให้ผู้อื่นออกเสียงลงคะแนนแทนตนไม่ได้ ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นไม่ได้**

**ข้อ 14. การวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ ในที่ประชุมกลุ่มให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมกลุ่มออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษอื่น**

**ข้อ 15. ในการประชุมกลุ่ม ต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัย ไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมคราวนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ**

**ข้อ 16. ให้ประธานกลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากสหกรณ์ในอัตราที่สหกรณ์กำหนด ในกรณี เลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งไม่ครบเดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในเดือนนั้น ๆ**

**ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้**

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม 2554

มนตรี จิระภาค

( นายมนตรี จิระภาค )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด พ.ศ. 2555 ข้อ 78(8) ข้อ 105(10) และมติคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 15 ครั้งที่ 10/2555 วันที่ 17 มีนาคม 2555 ซึ่งได้กำหนดระเบียบว่าด้วย สวัสดิการสมาชิกสหกรณ์ไว้ ดังนี้

#### หมวด 1

#### บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2555 “

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“รับขวัญบุตร” หมายถึง การเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้กับบุตรของสมาชิกที่คลอดหลังจากบังคับใช้ระเบียบนี้

“การสมรส” หมายถึง เมื่อสมาชิกสหกรณ์ทำการสมรส ถ้าคู่สมรสเป็นสมาชิกสหกรณ์ทั้ง 2 คน ให้ได้รับสิทธิ์เพียงคนเดียวคนหนึ่ง

“เจ็บป่วย” หมายถึง เมื่อสมาชิกเกิดการเจ็บป่วยต้องเข้ารักษาตัว ณ สถานพยาบาลไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือเอกชน

“การฌาปนกิจ” หมายถึง การจัดการศพสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

#### หมวด 2

#### ประเภทการจัดสวัสดิการแก่สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ข้อ 4. ประเภทของสวัสดิการ

- (1) สวัสดิการรับขวัญบุตร
- (2) สวัสดิการเพื่อการสมรส
- (3) สวัสดิการเมื่อสมาชิกเจ็บป่วย
- (4) สวัสดิการฌาปนกิจ



คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเพิ่มเติมสวัสดิการอื่น ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการให้สวัสดิการข้างต้นประเภทใดก็ได้ ทั้งนี้การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง โดยมติของคณะกรรมการดำเนินการ

### หมวด 3

#### สวัสดิการรับขวัญบุตร

ข้อ 5. สวัสดิการรับขวัญบุตร เมื่อสมาชิกคลอดบุตร สหกรณ์จะมอบเงินสวัสดิการเพื่อรับขวัญบุตรที่เกิด โดยการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้กับบุตรที่เกิดรายละ 1,000.00 บาท และบิดา มารดาของบุตรที่เกิดจะต้องฝากเงินเพิ่มให้กับบุตรของตนเพื่อออมไว้เป็นทุนการศึกษาของบุตรที่เกิดต่อไปด้วย

#### ข้อ 6. การปฏิบัติขอรับสิทธิ

เมื่อสมาชิกคลอดบุตรแล้ว ให้มาติดต่อขอรับสิทธิได้ทันทีที่ผู้จัดการสหกรณ์ โดยนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาด้วย

- |     |                        |   |      |
|-----|------------------------|---|------|
| (1) | สำเนาสูติบัตร          | 1 | ฉบับ |
| (2) | สำเนาสมุดคู่มือฝากหุ้น | 1 | ฉบับ |
| (3) | สำเนาทะเบียนราษฎร      | 1 | ฉบับ |
| (4) | สำเนาทะเบียนบ้าน       | 1 | ฉบับ |

### หมวด 4

#### สวัสดิการเพื่อการสมรส

ข้อ 7. สวัสดิการเพื่อการสมรส เมื่อสมาชิกทำการสมรส สหกรณ์จะมอบเงินสวัสดิการเพื่อการสมรสให้กับสมาชิกที่ทำการสมรสรายละ 2,000.00 บาท ถ้าสมาชิกเป็นสมาชิกของสหกรณ์ทั้ง 2 คน ให้ได้รับสิทธิเพียงคนใดคนหนึ่ง

#### ข้อ 8. การปฏิบัติขอรับสิทธิ

เมื่อสมาชิกทำการสมรสแล้ว ให้มาติดต่อขอรับสิทธิได้ทันทีที่ผู้จัดการสหกรณ์ โดยนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาด้วย

- |     |                        |   |      |
|-----|------------------------|---|------|
| (1) | สำเนาทะเบียนสมรส       | 1 | ฉบับ |
| (2) | สำเนาสมุดคู่มือฝากหุ้น | 1 | ฉบับ |
| (3) | สำเนาทะเบียนราษฎร      | 1 | ฉบับ |
| (4) | สำเนาทะเบียนบ้าน       | 1 | ฉบับ |

(ถ้าเป็นการสมรสเกินกว่า 1 ครั้ง ต้องนำใบสำคัญการหย่าครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย)

### หมวด 5

#### สวัสดิการเมื่อสมาชิกเจ็บป่วย

ข้อ 9. สวัสดิการเมื่อสมาชิกเจ็บป่วย เมื่อสมาชิกเกิดการเจ็บป่วยต้องเข้ารักษาตัว ณ สถานพยาบาลไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือเอกชน สหกรณ์จะให้ช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลดังนี้

- เป็นสมาชิกของสหกรณ์ตั้งแต่ 1-5 ปี ให้รับเงินค่ารักษาพยาบาลวันละ 400 บาท ไม่เกิน 5 วัน / ปี

- เป็นสมาชิกของสหกรณ์ตั้งแต่ 6-10 ปี ให้รับเงินค่ารักษาพยาบาลวันละ 600 บาท ไม่เกิน 5 วัน / ปี
- เป็นสมาชิกของสหกรณ์ตั้งแต่ 11-15 ปี ให้รับเงินค่ารักษาพยาบาลวันละ 800 บาท ไม่เกิน 5 วัน / ปี
- เป็นสมาชิกของสหกรณ์ตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ให้รับเงินค่ารักษาพยาบาลวันละ 1,000 บาท ไม่เกิน 5 วัน / ปี

**ข้อ 10.** การปฏิบัติขอรับสิทธิ เมื่อสมาชิกเกิดการเจ็บป่วยและต้องเข้ารับรักษาตัว ณ สถานพยาบาล ไม่ว่าจะ เป็นของรัฐบาลหรือเอกชน ให้สมาชิกรีบแจ้งให้สหกรณ์ทราบโดยตรงกับผู้จัดการ หรือกรรมการ สหกรณ์คนใดคนหนึ่งก็ได้ เพื่อสหกรณ์จะได้จัดคณะกรรมการหรือฝ่ายจัดการ ไปเยี่ยมเพื่อให้กำลังใจ และ เพื่อต้องการทราบว่าท่านจะต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเท่าใด เพื่อจะได้เตรียมการให้การช่วยเหลือต่อไป

เมื่อสมาชิกได้รับอนุญาตจากแพทย์ผู้รักษาพยาบาลให้กลับบ้านได้แล้ว ให้สมาชิกขอเอกสารหรือ หนังสือรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลจากนายแพทย์ผู้รักษาพยาบาลของสถานพยาบาลแห่งนั้น ตั้งแต่วันเข้ารับการรักษาพยาบาลจนถึงวันที่แพทย์อนุญาตให้กลับบ้านได้ แล้วนำไปเบิกขอรับสิทธิตาม หลักเกณฑ์ของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้จากผู้จัดการสหกรณ์ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1)	ใบรับรองแพทย์	1	ฉบับ
(2)	สำเนาสมุดคู่ฝากหุ้น	1	ฉบับ
(3)	สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ
(4)	สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ

#### หมวด 6

#### สวัสดิการฌาปนกิจ

**ข้อ 11.** สวัสดิการฌาปนกิจ เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม และสหกรณ์ได้รับแจ้งจากทายาทของสมาชิกผู้ ที่ถึงแก่กรรมแล้ว สหกรณ์จะจัดคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและสมาชิก นำพวงหรีดไปเคารพศพ เพื่อเป็น เกียรติและไว้อาลัยสมาชิกของสหกรณ์ผู้ถึงแก่กรรม และมอบเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจให้กับทายาทของ สมาชิกที่ถึงแก่กรรมจำนวนรายละ 20,000.00 บาท ถ้าสมาชิกเป็นสมาชิกของสหกรณ์ทั้ง 2 คน ให้ได้รับ สิทธิเพียงคนใดคนหนึ่ง

#### **ข้อ 12.** การปฏิบัติขอรับสิทธิ

ทายาทของสมาชิกสหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม จะต้องรีบแจ้งให้สหกรณ์ทราบโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยให้ระบุชื่อ สกุล ของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม หมายเลขการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ตามสมุดคู่ฝากหุ้น วัน เดือนปี ที่ถึงแก่กรรม ใบมรณะบัตร สถานที่ตั้งบำเพ็ญกุศลศพ ทายาทผู้ที่จะได้รับสิทธิ หรือหากทายาทได้ จัดการฌาปนกิจศพสมาชิกที่ถึงแก่กรรมไปแล้ว ให้มาติดต่อขอรับสิทธิได้ที่ผู้จัดการสหกรณ์ โดยนำ หลักฐานต่อไปนี้มาด้วย

(1)	สำเนาใบมรณะบัตร	1	ฉบับ
(2)	สำเนาสมุดคู่ฝากหุ้น	1	ฉบับ
(3)	สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ

- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาบัตรประชาชนของทายาทผู้รับโอนประโยชน์ 1 ฉบับ
- (6) สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทผู้รับโอนประโยชน์ 1 ฉบับ

#### หมวด 7

#### ความทั่วไป

ข้อ 13. สมาชิกที่ขอรับสิทธิทุกสวัสดิการ ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 14. สมาชิกที่ขอรับสิทธิทุกสวัสดิการที่สหกรณ์จัดให้ทั้งหมด ต้องไม่ผิดนัดชำระค่าหุ้นแม้แต่งวดเดียว ตั้งแต่ประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 15. สมาชิกที่ขอรับสิทธิทุกสวัสดิการที่สหกรณ์จัดให้ทั้งหมด ต้องไม่ผิดนัดชำระหนี้แม้แต่งวดเดียวตั้งแต่ประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ 16. ให้ผู้จัดการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2555

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การควบคุมและการใช้รถยนต์ พ.ศ. 2551**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) ข้อ 105(10) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 11 วันที่ 31 มกราคม 2551 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การควบคุมและการใช้รถยนต์ พ.ศ. 2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การควบคุมและการใช้รถยนต์ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2551 เป็นต้นไป

**หมวด 1**

**การควบคุม และหน้าที่ ความรับผิดชอบและการขั้บรถยนต์ของพนักงานขั้บรถยนต์**

ข้อ 3. พนักงานขั้บรถยนต์ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎที่ออกตามพระราชบัญญัติ ตลอดจนข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกรณี

ข้อ 4. พนักงานขั้บรถยนต์ จะต้องตรวจรถยนต์เป็นประจำเพื่อความปลอดภัยและเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้ได้ทันท่วงที สิ่งที่ต้องตรวจสอบมีดังนี้

4.1 ตรวจดูน้ำมันให้มีเพียงพอกับการใช้งาน

4.2 ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง ควรเติมน้ำมันเครื่องให้ได้ระดับ อย่าเติมให้เกินขีดระดับ เพราะอาจทำให้เครื่องยนต์เสียหายได้ และในกรณีเดินทางไกล ควรมีน้ำมันเครื่องอะไหล่ไว้ให้เพียงพอ

4.3 ตรวจวัดระดับน้ำในหม้อน้ำ ต้องให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ และห้ามเติมน้ำในเวลา น้ำเดือด ปลานหรือน้ำแห้งเครื่องยนต์ร้อนจัด

4.4 ตรวจดูน้ำกรดและขั้วหม้อแบตเตอรี่ ต้องอย่าให้น้ำกรดแห้ง ถ้าระดับน้ำกรดน้อย ควรเติมน้ำกลั่นบริสุทธิ์ให้ได้ระดับเหนือแผ่นธาตุ และต้องคอยทำความสะอาดขั้วหม้อแบตเตอรี่เสมอ

4.5 ตรวจดูรอยรั่วของน้ำและน้ำมันต่าง ๆ ถ้ามีการรั่ว ควรแก้ไขซ่อมแซมให้ดีเสียก่อนที่จะนำรถออกไปใช้

4.6 ทิศเครื่องตรวจดูการทำงานของเครื่องยนต์ และตรวจมาตรวัดต่าง ๆ เช่น ไฟชาร์จ ความดัน น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง ว่าปกติหรือไม่ ถ้าเกิดการขัดข้องต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที

4.7 ตรวจดูน้ำมันห้ามล้อและห้ามล้อ ว่ามีน้ำมันเพียงพอและใช้การได้ดีหรือไม่

4.8 ตรวจดูคันส่ง คันชัก เกียร์และพวงมาลัย ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยปลอดภัย

4.9 ตรวจวัดความดันและอุณหภูมิให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดขนาดของยาง

4.10 ตรวจดูไฟทุกดวงให้แน่ใจว่าใช้งานได้ตามปกติ

4.11 พนักงานขั้บรถยนต์ต้องมีใบอนุญาตขั้บรถยนต์ติดตัวอยู่เสมอ

ข้อ 5. เมื่อสตาร์ทเครื่องยนต์ ห้ามเร่งเครื่องโดยแรงหรือทันทีทันใด ควรค่อย ๆ เร่ง และตรวจดูมาตรวัดต่าง ๆ ว่าทำงานเป็นปกติหรือไม่

ข้อ 6. การเคลื่อนรถยนต์ออกควรใช้เกียร์หนึ่งทุกครั้ง และต้องออกรถยนต์ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดอาการกระตุกหรือสั่นสะเทือน ให้รถยนต์เคลื่อนไปโดยอาการสม่ำเสมอ การหยุดรถยนต์ก็เช่นเดียวกัน

ข้อ 7. การเข้าเกียร์หรือการเปลี่ยนเกียร์ ให้ระมัดระวังอย่าให้เกิดเสียงเนื่องจากเนื่องจากการเสียดสีของฟันเฟืองเป็นอันขาด ให้เข้าเกียร์หรือเปลี่ยนเกียร์ด้วยความระมัดระวัง

ข้อ 8. พนักงานขับรถยนต์ ต้องคอยสังเกตมาตรวัดต่าง ๆ ในขณะที่รถยนต์กำลังวิ่งอยู่ เช่น ความดัน น้ำมันเครื่อง ความร้อน ไฟชาร์ต และอื่น ๆ อยู่เสมอ ถ้าเกิดชำรุดหรือขัดข้องต้องจอดตรวจดูความบกพร่อง ถ้าแก้ไขได้ควรดำเนินการทันทีและห้ามเหยียบคลัชเป็นที่พักเท้า

ข้อ 9. ห้ามขับรถยนต์ด้วยความเร็วสูง ให้รู้จักใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานที่และสภาพถนน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและกฎจราจรเป็นสำคัญ และไม่ควรใช้เกียร์สูงในขณะที่ความเร็วของรถต่ำ ควรใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับความเร็วของรถ และถ้าเครื่องยนต์มีเสียงเคาะ จะต้องลดเกียร์ให้ต่ำกว่าเกียร์ที่ใช้ อยู่

ข้อ 10. รถยนต์ใหม่หรือรถยนต์ที่ยกเครื่องใหม่ ภายใน 1,000 กิโลเมตร ห้ามใช้ความเร็วเกินกว่า 40 กิโลเมตรต่อชั่วโมง และระหว่าง 1,000 ถึง 2,000 กิโลเมตร ห้ามใช้ความเร็วเกินกว่า 80 กิโลเมตรต่อ ชั่วโมง

ข้อ 11. ห้ามพนักงานขับรถยนต์แก้ไข ดัดแปลงหรือดัดแปลงรถยนต์ก่อนได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดระหว่างทาง จึงอนุญาตให้แก้ไขได้เป็นครั้งคราว ถ้าเห็นว่าสิ่งใดควรแก้ไข ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ช่างมาแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย

ข้อ 12. ทุกครั้งที่มีการตรวจและได้แก้ไขหรือดัดแปลง ตลอดจนการซ่อมเครื่องยนต์หรือส่วนใด ของรถยนต์ ให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อลงทะเบียนประวัติการซ่อมไว้เป็นสถิติ

ข้อ 13. พนักงานขับรถยนต์จะให้ผู้อื่นขับรถยนต์ของตนไม่ได้เป็นอันขาด นอกจากได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา โดยผู้อนุญาตจะต้องรับผิดชอบทุกประการหากปรากฏความเสียหายนั้น

ข้อ 14. พนักงานขับรถยนต์ต้องขับรถด้วยความระมัดระวัง ห้ามแซงคันอื่นโดยไม่จำเป็น ควร ทิ้งระยะห่างระหว่างคันรถข้างหน้าอย่างน้อย 10 เมตร และห้ามแซงรถคันอื่นในทางโค้ง บนสะพาน หรือใน ที่คับขัน

ข้อ 15. เมื่อรถยนต์วิ่งใกล้จะถึงทางแยกหรือทางรถไฟ ให้ลดความเร็วของรถยนต์ไม่เกิน 10 – 12 กิโลเมตรต่อชั่วโมง และเมื่อถึงทางแยกหรือทางรถไฟ ให้ลดความเร็วลงอีกหรือหยุดมองดูซ้ายขวา เมื่อเห็น ว่าปลอดภัยจึงค่อย ๆ ขับเคลื่อนต่อไป ในกรณีฝนตกถนนลื่นให้ใช้การเปลี่ยนเกียร์แทนการห้ามล้อ

ข้อ 16. รถยนต์ที่จะเลี้ยวเข้าทางแยก เลี้ยวเข้าซอยหรือตรอก หรือรถยนต์ที่ออกจากซอยหรือตรอก ให้ชะลอรถยนต์ให้ช้าที่สุดหรือหยุดพร้อมกับให้อาณัติสัญญาณเมื่อเห็นว่าปลอดภัย จึงขับเคลื่อนต่อไป

ข้อ 17. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือรถยนต์เกิดชนกัน ห้ามนำรถยนต์แยกออกจากกันจนกว่าเจ้าหน้าที่ ตำรวจจะมาวัดสถานที่เกิดเหตุให้เรียบร้อยเสียก่อน ในกรณีเช่นนี้ ให้พนักงานขับรถยนต์ทำรายงาน โดย ละเอียดและทำแผนที่ผังเขตแสดงที่อยู่ของรถยนต์ก่อนเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ และเส้นทางรอยล้อรถยนต์ ของตนและของผู้เสียหาย ตลอดจนรอยล้อรถยนต์จากกรณีถนนกับความกว้างของถนน ที่อยู่ของบุคคลหรือ

รถยนต์ที่ได้รับความเสียหาย ลงวันเวลาที่เกิดเหตุ ชื่อที่อยู่ของผู้ที่จะเป็นพยานได้ ชื่อที่อยู่ของผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ชื่อที่อยู่เจ้าของรถหมายเลขทะเบียนรถยนต์ที่เกี่ยวกับอุบัติเหตุ แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ข้อ 18. เมื่อผู้บังคับบัญชาทราบเหตุ ให้รีบไปยังสถานที่เกิดเหตุเพื่อจัดการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่เห็นสมควร โดยทันที

ข้อ 19. พนักงานขับรถยนต์จะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของรถยนต์ ตลอดจนเครื่องประกอบของรถยนต์ให้ผิดแบบไปจากเดิมไม่ได้ เมื่อมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเสียก่อน

ข้อ 20. ในการจอดคอยผู้ใช้รถยนต์ จะต้องดับเครื่องยนต์ทุกครั้งและให้อยู่เฝ้ารถยนต์ตลอดเวลา ห้ามทิ้งรถยนต์โดยไม่มีผู้เฝ้า

ข้อ 21. เมื่อรถยนต์หยุดอยู่กับที่ ถ้าสถานที่นั้นเป็นที่ลาดชัน ให้หาวัตถุมาวางกั้นล้อหน้า ถ้าเป็นสถานที่ลาดลงให้วางกั้นล้อหลัง เพื่อช่วยห้ามล้อมือ ห้ามเข้าเกียร์แทนห้ามล้อมือ

ข้อ 22. เมื่อรถยนต์จะเคลื่อนออกจากที่จอด หากจำเป็นต้องถอยหลังให้ตรวจดูทางเสียก่อนและจะให้ถอยหลังโดยความระมัดระวัง

ข้อ 23. ห้ามรับบุคคลอื่นร่วมทางไปกับรถยนต์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์เท่านั้น

ข้อ 24. ถ้าพนักงานขับรถยนต์ได้รับคำสั่งให้ออกไปทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเสร็จงานนั้นต้องรับนำรถยนต์มาเก็บไว้ในที่สหกรณ์ทันที

ข้อ 25. ถ้าสิ่งของหรือส่วนใดส่วนหนึ่งในรถยนต์ตกหายระหว่างทาง ให้พนักงานขับรถยนต์แจ้งความไว้ที่สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อนำรถกลับมาถึงสหกรณ์

ข้อ 26. ถ้าพนักงานขับรถยนต์คนใดอนุญาตหรือยินยอมให้ผู้อื่นขับรถยนต์แล้วเกิดการเสียหายหรือเกิดเหตุใด ๆ ขึ้น ถือว่าเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นซึ่งจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และต้องถูกพิจารณาโทษในสถานหนักอีกด้วย

## หมวด 2

### การรักษารถยนต์ซึ่งพนักงานขับรถยนต์จะพึงปฏิบัติ

ข้อ 27. พนักงานขับรถยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในรถยนต์ของตน ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ประจำรถยนต์ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดหรือเสียหายโดยประมาทปราศจากความระมัดระวังแล้วจะต้องรับชดใช้สิ่งของนั้น ๆ

ข้อ 28. พนักงานขับรถยนต์ต้องทำการล้างรถยนต์และเช็ดรถยนต์ให้สะอาดอยู่เสมอ

ข้อ 29. เมื่อจะต้องเดินทางไกล ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจรถยนต์และเตรียมเครื่องมือไว้ให้พร้อม ตลอดจนเตรียมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับระยะทางที่จะไป

ข้อ 30. พนักงานขับรถยนต์จะต้องระมัดระวังอันตรายที่จะเกิดจากไฟไหม้ให้จงหนัก เช่น ขณะเติมน้ำมัน ห้ามสูบบุหรี่หรือระวางไม่ให้สูบบุหรี่เข้าใกล้

### หมวด 3

#### มารยาทของพนักงานขับรถยนต์ซึ่งพนักงานขับรถยนต์พึงปฏิบัติ

- ข้อ 31. พนักงานขับรถยนต์ต้องทำตนเป็นผู้มีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชาและผู้อื่น
- ข้อ 32. พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งตัวให้สุภาพเรียบร้อย
- ข้อ 33. พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ขับรถยนต์
- ข้อ 34. พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาในขณะที่ขับรถยนต์
- ข้อ 35. พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่ขับรถยนต์ด้วยความเร็วสูง
- ข้อ 36. พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

### หมวด 4

#### การใช้รถยนต์

- ข้อ 37. ผู้ใช้รถยนต์จะต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการทุกครั้ง ก่อนนำรถยนต์ไปใช้งาน
- ข้อ 38. ผู้ใช้รถยนต์ต้องกรอกแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ทุกครั้ง ก่อนนำรถยนต์ไปใช้และเมื่อเลิกใช้งาน และส่งมอบกุญแจคืนให้ผู้จัดการ
- ข้อ 39. หลังจากสิ้นวันทำการ ให้พนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์จอดเก็บไว้ในที่ที่สหกรณ์กำหนดไว้ หากผู้ใดใช้รถยนต์นอกเวลาทำการก่อนได้รับอนุญาต จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีเกิดอุบัติเหตุ
- ข้อ 40. ให้ประธานกรรมการรักษากรเป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่พึงเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2551

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ว่าด้วย หุ้น พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78(9) และข้อ 104(11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2548 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2548”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันที่มีมติถือใช้ เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ บรรดามติ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดเสียทั้งสิ้น ซึ่งแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4. สมาชิกต้องส่งเงินค่าหุ้นเป็นรายเดือน ตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิก ตามเกณฑ์ของเงินได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

เงินได้รายเดือน (บาท)	ถือหุ้นรายเดือน(ไม่น้อยกว่า) (หุ้น)
ไม่เกิน 5,000	15
ตั้งแต่ 5,001 ถึง 6,000	20
ตั้งแต่ 6,001 ถึง 7,000	25
ตั้งแต่ 7,001 ถึง 8,000	30
ตั้งแต่ 8,001 ถึง 9,000	35
ตั้งแต่ 9,001 ถึง 10,000	40
ตั้งแต่ 10,001 ถึง 13,000	50
ตั้งแต่ 13,001 ถึง 16,000	60
ตั้งแต่ 16,001 ถึง 18,000	70
ตั้งแต่ 18,001 ถึง 20,000	80
ตั้งแต่ 20,001 ขึ้นไป	100

ข้อ 5. สมาชิกประสงค์จะถือหุ้นรายเดือน ในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 4 หรือจะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ย่อมกระทำได้ โดยได้รับอนุมัติจากสหกรณ์ก่อน โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายภายใต้ระเบียบประกาศที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 6. การส่งเงินค่าหุ้นให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) สมาชิกให้ส่งเงินค่าหุ้นให้แก่สหกรณ์ด้วย วิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ตามที่ได้ ทำความตกลงกับสหกรณ์ดังต่อไปนี้



(1.1) มาชำระด้วยตนเองที่ทำการสำนักงานสหกรณ์

(1.2) โดยวิธีการอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด เช่น การโอนเงินผ่านธนาคาร การส่งเงินทางธนาคารดี เป็นต้น

ข้อ 7. สมาชิกจะโอนหุ้นซึ่งตนถือให้ผู้อื่นไม่ได้

ข้อ 8. สมาชิกที่ได้ชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 120 เดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ จะลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ ข้อ 4 ลงก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9. การจ่ายเงินปันผลสำหรับหุ้นให้เป็นที่ไปตามอัตราซึ่งที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ 10. การคำนวณเงินปันผลสำหรับหุ้น สหกรณ์จะคำนวณให้ตามส่วนแห่งระยะเวลาจนถึงสิ้นปีบัญชีสหกรณ์ หุ้นที่ซื้อภายในวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคำนวณเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนนั้นเต็มเดือน ส่วนหุ้นที่ซื้อหลังวันที่ 5 ของเดือน สหกรณ์จะคำนวณเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป

ข้อ 11. สหกรณ์จะไม่คำนวณเงินปันผล ให้สำหรับหุ้นที่มีการถอนก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ การถอนหุ้นรายเดือนจะกระทำได้ เมื่อสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพตามข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 12. การแจ้งยอดจำนวนหุ้น สหกรณ์จะแจ้งยอดจำนวนหุ้นที่สมาชิกถือ ให้สมาชิกแต่ละคนทราบทุกสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม 2548

ณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2552**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78 (8) , ข้อ 105 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 9 ครั้งที่ 21 / 2551 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2552 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “การรับเงินฝากจากสมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 7 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสมาชิก พ.ศ. 2551 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 7. เงินฝากออมทรัพย์เป้าหมาย มีเงื่อนไขในการรับฝาก ดังนี้

(1) จำนวนเงินฝากในการเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 10,000.00 (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) การฝากเพิ่มต้องฝากครั้งละไม่น้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ยกเว้นรายการโอน และจะถอนคืนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้ โดยให้มียอดคงเหลือ ไม่น้อยกว่า 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เป้าหมายได้เพียงบัญชีเดียว

(2) การจ่ายดอกเบี้ย มีรายละเอียดการจ่ายดอกเบี้ย ดังนี้

(2.1) สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวัน ตามจำนวนเงินฝากแต่ละครั้ง และจะนำดอกเบี้ยฝากเป็นเงินต้นเข้าในบัญชีเดียวกัน ณ วันที่ครบกำหนด ตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์

(2.2) ต้นเงินที่สมาชิคนำมาฝากใหม่ทุกรายการ สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อเงินฝากรายการนั้นได้ผ่านระยะเวลาตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์และจะนำดอกเบี้ยไปฝากเป็นต้นเงินเข้าในบัญชีเดียวกัน

(2.3) สำหรับรายการฝากที่ไม่มีการถอน สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามประกาศกำหนดอัตราดอกเบี้ยของสหกรณ์

(2.4) เงินฝากเฉพาะจำนวนที่ถอนก่อนกำหนดตามประกาศกำหนดระยะเวลาของสหกรณ์ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป โดยจะเข้าดอกเบี้ยให้ในวันครบกำหนดของเงินฝากแต่ละยอด สำหรับจำนวนเงินฝากที่เหลือจะคำนวณดอกเบี้ยให้ตาม ข้อ 7 (2.3)

(2.5) เจ้าของบัญชีจะถอนเงินฝากทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเมื่อใดก็ได้ จะได้รับดอกเบี้ยเพียงสิ้นวันก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวัน โดยคำนวณดอกเบี้ยให้ตาม ข้อ 7 (2)

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2552

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี  
(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)  
ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )  
ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78 (8) , ข้อ 105 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 9 ครั้งที่ 6 / 2551 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2551 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝากโดยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบ มติ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าของบัญชี” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด, สหกรณ์อื่นที่ฝากเงินไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้รับมอบอำนาจ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ที่ได้รับมอบอำนาจให้มีอำนาจในการปฏิบัติงานรับฝากเงิน

#### หมวด 1

##### ประเภทเงินฝาก

ข้อ 4. การรับเงินฝาก แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- (1) ประเภทออมทรัพย์
- (2) ประเภทประจำ

#### หมวด 2

##### ประเภทออมทรัพย์

ข้อ 5. เงินฝากประเภทออมทรัพย์ แบ่งออกเป็น 4 แบบ ดังนี้

- (1) ออมทรัพย์ทั่วไป
- (2) ออมทรัพย์มีเป้าหมาย
- (3) ออมทรัพย์พิเศษ
- (4) ออมทรัพย์สินทวิ

### ข้อ 6. เงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป มีเงื่อนไขในการรับฝาก ดังนี้

(1) จำนวนเงินฝากในการเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) การฝากเพิ่มหรือถอนคืนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ โดยให้มียอดคงเหลือไม่น้อยกว่า 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เว้นแต่การถอนปิดบัญชี

(2) การจ่ายดอกเบี้ย สหกรณ์จะคำนวณให้ตามยอดคงเหลือในแต่ละวัน ตามอัตราดอกเบี้ยที่ประกาศใช้ในขณะที่นั้น และจะนำดอกเบี้ยฝากเป็นต้นเข้าบัญชีเงินฝากปีละ 2 ครั้ง ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคม ของทุกปี

(3) เจ้าของบัญชีจะถอนเงินฝากทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเมื่อใดก็ได้ จะได้รับดอกเบี้ยเพียงสิ้นวันก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวัน

### ข้อ 7. เงินฝากออมทรัพย์มีเป้าหมาย มีเงื่อนไขในการรับฝาก ดังนี้

(1) จำนวนเงินฝากในการเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) การฝากเพิ่ม ต้องฝากครั้งละไม่น้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ยกเว้นรายการ โอน และจะถอนคืนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ โดยให้มียอดคงเหลือไม่น้อยกว่า 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

(2) การจ่ายดอกเบี้ย มีรายละเอียดการจ่ายดอกเบี้ย ดังนี้

(2.1) สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวัน ตามจำนวนเงินฝากแต่ละครั้ง และจะนำดอกเบี้ยฝากเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากปีละ 2 ครั้ง ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน และธันวาคม ของทุกปี

(2.2) ต้นเงินที่สมาชิกรนำมาฝากใหม่ทุกรายการ สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อเงินฝากรายการนั้น ได้ผ่านระยะเวลาตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์ และจะนำดอกเบี้ยไปฝากเป็นต้นเงินเข้าในบัญชีเดียวกัน

(2.3) สำหรับรายการฝากที่ไม่มีรายการถอน สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ในอัตราดอกเบี้ยตามประกาศกำหนดอัตราดอกเบี้ยของสหกรณ์

(2.4) เงินฝากเฉพาะจำนวนที่ถอนก่อนกำหนด ตามประกาศกำหนดระยะเวลาของสหกรณ์ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป โดยจะเข้าดอกเบี้ยให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน หรือเดือนธันวาคม เดือนไหนถึงก่อนก็จะเข้าดอกเบี้ยให้ในเดือนนั้น สำหรับจำนวนเงินฝากที่เหลือจะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 7 (2.3)

(2.5) เจ้าของบัญชีจะถอนเงินฝากทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเมื่อใดก็ได้ จะได้รับดอกเบี้ยเพียงสิ้นวันก่อนปิดบัญชีหนึ่งวัน โดยคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 7 (2)

### ข้อ 8. เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ มีเงื่อนไขในการรับฝาก ดังนี้

(1) ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้เพียงบัญชีเดียว โดยจำนวนเงินฝากในการเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) การฝากเพิ่ม ต้องฝากครั้งละไม่น้อยกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เศษต้องไม่น้อยกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทางถาม

(2) การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมถอนครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไป ใน

อัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 500 บาท ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 100,000 บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

(3) การจ่ายดอกเบี้ย มีรายละเอียดการจ่ายดอกเบี้ย ดังนี้

(3.1) สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนเงินฝากแต่ละครั้งและคิดดอกเบี้ยให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน เดือนละ 1 ครั้ง และจะนำดอกเบี้ยฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป ตามที่เจ้าของบัญชีระบุไว้ในวันที่เปิดบัญชี

(3.2) ต้นเงินที่สมาชิกนำฝากใหม่ทุกรายการ สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามประกาศกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์ เมื่อเงินฝากรายการนั้นได้ผ่านระยะเวลาตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์

(3.3) เงินฝากเฉพาะจำนวนที่ถอนก่อนตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์ สหกรณ์จะเรียกคืนดอกเบี้ยรายเดือนที่จ่ายให้ทั้งหมดเฉพาะส่วนที่ถอนนั้น และจะคำนวณดอกเบี้ยให้อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป โดยจะเข้าดอกเบี้ยให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน หรือเดือนธันวาคม เดือนไหนถึงก่อนก็จะเข้าดอกเบี้ยให้ในเดือนนั้น สำหรับจำนวนเงินฝากที่เหลือจะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 8 (3.2)

**ข้อ 9. เงินฝากออมทรัพย์สินทวี มีเงื่อนไขในการรับฝาก ดังนี้**

(1) การเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่ต่ำกว่า 200 บาท โดยต้องฝากติดต่อกันทุกเดือน ๆ ละเท่ากัน และเท่ากับที่เปิดบัญชีครั้งแรก ตามประกาศกำหนดระยะเวลาเงินฝากของสหกรณ์ และรวมกันทั้งหมดต้องไม่เกิน 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน) จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์สินทวี

(2) ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ต้องส่งภายในกำหนดเวลาที่เปิดบัญชีครั้งแรก และล่าช้าไม่เกิน 7 วัน การฝากก่อนกำหนดถือเป็นการฝากภายในกำหนดระยะเวลา และจะขาดการฝากหรือฝากไม่ครบตามวงเงินที่กำหนด หรือฝากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกกรณีรวมกัน ต้องไม่เกิน 2 เดือน

(3) ในกรณีที่ผู้ฝากอยู่ต่างจังหวัด หรือไม่สามารถฝากด้วยตนเอง สามารถนำเงินโอนเข้าบัญชีสหกรณ์ที่มีอยู่ในธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ได้โดยสหกรณ์จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้นำเงินเข้าฝากกับสหกรณ์ตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับโอน หรือสมาชิกจะยินยอมให้สหกรณ์โอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไปส่งฝากแบบหุ้รายเดือนก็ได้

(4) การจ่ายดอกเบี้ย มีรายละเอียดการจ่ายดอกเบี้ย ดังนี้

(4.1) ในกรณีมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไข หรือฝากต่อไปไม่ได้ อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป สำหรับเงินฝาก 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ และจะปิดบัญชีเมื่อเจ้าของบัญชีมาติดต่อกับสหกรณ์

(5) กรณีผิดนัดการฝากเงิน สหกรณ์จะดำเนินการดังนี้

(5.1) กรณีการฝากเงินงวดสุดท้ายภายในกำหนดระยะเวลาฝากตามข้อตกลง แต่มีการฝากเงินไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา ไม่ว่าจะงวดใด ๆ ให้ขยายระยะเวลาครบกำหนดถอนเงินฝากตามที่กำหนดไว้

ออกไปอีก ให้ถือระยะเวลาที่ผิคนัดการส่งเงินฝากในงวดที่ยาวที่สุดเป็นเกณฑ์ในการขยายระยะเวลาครบกำหนดถอนเงิน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดถอนเงิน ตามข้อตกลงในวันเปิดบัญชี

(5.2) กรณีฝากเงินงวดสุดท้ายภายหลังจากหลังระยะเวลาที่สหกรณ์กำหนด ให้ขยายระยะเวลาครบกำหนดถอนเงินฝากออกไปอีก โดยเริ่มนับระยะเวลาการขยายเวลาครบกำหนดถอนเงินฝากหลังจากวันที่มีการฝากเงินงวดสุดท้ายครบ 30 วัน ให้ขยายเวลาครบกำหนดถอนเงินฝากออกไปอีกตามระยะเวลาที่มีการผิคนัดการส่งเงินฝากในงวดที่ยาวที่สุดเป็นเกณฑ์

(5.3) ในช่วงระยะเวลาไม่ครบตามเงื่อนไขที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 9 (1) จะถอนเงินดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นการถอนเพื่อปิดบัญชี และสหกรณ์จะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 15 ของดอกเบี้ยเงินฝากทั้งหมด โดยคิดตามระยะเวลาที่ผิคนัดงวดที่ยาวที่สุดเป็นเกณฑ์ สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากนั้น

(5.4) ในกรณีที่ฝากเงินครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 9 (1) แล้ว เจ้าของบัญชีจะต้องติดต่อขอปิดบัญชีกับสหกรณ์ ถ้าไม่ปิดบัญชี สหกรณ์อาจไม่จ่ายดอกเบี้ยให้นอกจากที่จ่ายให้ตามกำหนดแล้ว

### หมวด 3

#### ประเภทประจำ

ข้อ 10. จำนวนเงินฝากในการเปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) การฝากครั้งต่อ ๆ ไป ต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 11. การจ่ายดอกเบี้ย จะคำนวณดอกเบี้ยเป็นรายวันตามยอดเงินฝากแต่ละยอด เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาและอัตรดอกเบี้ยที่ประกาศเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 12. เงินฝากเมื่อถึงกำหนด ถ้าผู้ฝากไม่ถอน ก็ถือเป็นอันว่าผู้ฝากตกลงฝากเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

ข้อ 13. การถอนเงินฝาก หากถอนก่อนกำหนดระยะเวลา ต้องถอนเป็นยอดตามการฝากแต่ละครั้ง โดยจะได้รับดอกเบี้ยตามระยะเวลาที่ฝากจริง อัตรดอกเบี้ยตามระยะเวลาฝากที่ต่ำลงตามระยะเวลาที่ฝากจริง แต่ถ้าระยะเวลาฝากไม่ถึง 90 วัน สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ และต้องมียอดคงเหลือในบัญชีในเวลาใดเวลาหนึ่งไม่น้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ยกเว้นการถอนปิดบัญชี

### หมวด 4

#### ดอกเบี้ยเงินฝาก

ข้อ 14. ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภท ให้สหกรณ์กำหนดโดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป แต่ไม่เกินอัตราร้อยละ 7 ต่อปี สหกรณ์มีสิทธิเปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินฝากได้ตามที่เห็นสมควร

### หมวด 5

#### ความทั่วไป

ข้อ 15. การเปิดบัญชีให้ขอเปิดตามแบบคำขอเปิดบัญชีที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 16. การติดต่อกับสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝาก ต้องแสดงสมุดคู่ฝากทุกครั้ง

ข้อ 17. เจ้าของบัญชีต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนเอง และผู้มีอำนาจ รวมทั้งเงื่อนไข ข้อตกลง คำยินยอม ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากนั้น ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด การเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อ จะต้องเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้ผู้รับมอบอำนาจของสหกรณ์เห็นชอบก่อน

ข้อ 18. การฝากเงินเข้าบัญชีทุกครั้งต้องส่งเงินพร้อมใบฝากเงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ เจ้าของบัญชีหรือบุคคลอื่นจะเป็นผู้ฝากก็ได้

ข้อ 19. การฝากเงินเข้าบัญชีด้วยเช็ค หรือตราสารการเงินอื่นใด ต้องส่งพร้อมใบฝากเงินตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด สหกรณ์จะรับไว้เพื่อเรียกเก็บเงินจากสถาบันการเงินนั้น ๆ ตามเวลา และวิธีการรับฝากด้วย เช็ค หรือตราสารการเงินในกรณีที่เช็คถูกธนาคารปฏิเสธการจ่าย และคืนให้สหกรณ์ สหกรณ์จะเก็บเช็คไว้ เพื่อคืนให้ผู้ฝาก ณ สำนักงานที่รับฝาก

ข้อ 20. การฝากเงินเข้าบัญชี ต้องส่งต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ หรือโดยการหัก จากบัญชีเงินฝากของตนเองในสหกรณ์นี้ โดยเจ้าของบัญชีต้องทำหนังสือยินยอมการหักเงินไว้ก็ได้

ข้อ 21. การถอนเงินจากบัญชี ต้องลงลายมือชื่อตามตัวอย่างที่ให้ในใบถอนเงินฝากตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด หากมีความจำเป็นให้บุคคลอื่นรับเงินแทน ต้องมอบอำนาจการรับเงินแทนตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงหลักฐานจนเป็นที่เชื่อถือได้

ข้อ 22. ดอกเบี้ยที่สหกรณ์จ่ายให้ โดยการนำเข้าบัญชีเดิม หากเจ้าของบัญชีไม่ถอนออก ให้ถือว่า ตกลงฝากตามเดิม

ข้อ 23. เงินฝากที่วันครบกำหนดระยะเวลาฝากตรงกับวันหยุดทำการของสหกรณ์ ให้นำดอกเบี้ย เข้าบัญชีในวันทำการแรกที่เปิดทำการ โดยลงรายการวันที่ครบระยะเวลาตามเดิม

ข้อ 24. ภาระในการเสียภาษีเงินได้จากดอกเบี้ยเงินฝากให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด โดย สหกรณ์เป็นผู้หักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งสหกรณ์

ข้อ 25. การลงรายการในสมุดคู่ฝาก ต้องกระทำโดยสหกรณ์เท่านั้น ซึ่งผู้รับมอบอำนาจจาก สหกรณ์เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 26. สมุดคู่ฝากที่ลงรายการเต็มแล้ว ให้เจ้าของบัญชีขอยอดโอนเงินฝากเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ข้อ 27. สมุดคู่ฝากที่ชำรุด ให้เจ้าของบัญชีนำสมุดคู่ฝากนั้นมาขอออกสมุดเล่มใหม่

ข้อ 28. สมุดคู่ฝากที่สูญหาย ให้เจ้าของบัญชีแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน และนำสำเนาใบแจ้ง ความจากสถานีตำรวจมาแสดงเพื่อขอออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่

ข้อ 29. การออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่กรณีชำรุดและสูญหาย ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ สหกรณ์กำหนด ยกเว้นกรณีชำรุดเนื่องจากความผิดพลาดของสหกรณ์

ข้อ 30. สมุดคู่ฝากต้องคืนให้สหกรณ์ เมื่อถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชี

ข้อ 31. เจ้าของบัญชีมีสิทธินำบัญชีเงินฝากของตนเองไปประกันเงินกู้ในการขอกู้เงินจากสหกรณ์ ได้ แต่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้

ข้อ 32. เงินฝากที่นำไปประกันเงินกู้ จะถอนเงินฝากไม่ได้จนกว่าจะพ้นภาระประกัน



ข้อ 33. การเปลี่ยนแปลงผู้รับผลประโยชน์ จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงจากผู้รับมอบอำนาจแล้ว

ข้อ 34. เงินฝากที่เจ้าของบัญชีถึงแก่กรรม สหกรณ์จะจ่ายคืนให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ที่เจ้าของบัญชีระบุเป็นลายลักษณ์อักษร หากมิได้ระบุผู้รับผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้จัดการมรดก หรือทายาทโดยชอบธรรม

ข้อ 35. สหกรณ์ทรงสิทธิที่จะนำเงินฝากเพื่อชำระหนี้ของเจ้าของบัญชีที่มีต่อสหกรณ์ก่อนภาระหนี้อื่น

ข้อ 36. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากเงินระยะเบียบนี้ หรือก่อนความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควร ที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 37. การรับฝากเงินของสหกรณ์อื่น หากมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงนอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเงื่อนไข และหรือข้อตกลงตามที่เห็นสมควร

ข้อ 38. ให้ผู้จัดการจัดให้มีแบบพิมพ์ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการรับฝากเงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 39. ในกรณีสมาชิกนำเหรียญมาฝาก สหกรณ์อาจคิดค่าธรรมเนียมตามประกาศของสหกรณ์

#### หมวด 6

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 40. เงินฝากที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ถือว่าเป็นเงินฝากตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2551

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิก พ.ศ.2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 13 ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิก พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1.** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิก พ.ศ.2555”

**ข้อ 2.** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

**ข้อ 3.** ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิก พ.ศ. 2551 และบรรดามติ ประกาศ และคำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4.** ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### หมวด 1

#### ข้อกำหนดทั่วไป

**ข้อ 5.** สหกรณ์จะให้เงินฉุกเฉินเฉพาะผู้ที่ เป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์แล้ว สมาชิกประสงค์จะขอกู้เงินฉุกเฉิน ให้ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

**ข้อ 6.** คณะกรรมการดำเนินการ หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิกตามระเบียบนี้ และกรณีผู้ได้รับมอบหมายได้ใช้อำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกแล้วจะต้องรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

### หมวด 2

#### สิทธิการกู้ และวงเงินกู้

**ข้อ 7.** สหกรณ์อาจให้เงินกู้ฉุกเฉินแก่สมาชิกรายหนึ่ง ๆ ได้สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และไม่เกิน 90% ของหุ้นที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์ฯ หรือใช้หุ้น หรือสิทธิเงินฝาก ในสมุดเงินฝากของสมาชิกรายอื่น ๆ ที่ไม่มีหนี้เงินกู้กับสหกรณ์หรือมูลค่าของหุ้นและเงินฝากมีจำนวนเงินเกินเงินกู้ เป็นหลักประกัน

สมาชิกที่ขาดส่งหุ้นรายเดือนหรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยในฐานะสมาชิกผู้กู้ หรือสมาชิกผู้ค้ำประกัน สหกรณ์จะไม่รับพิจารณาคำขอกู้ฉุกเฉินของสมาชิกนั้น เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ที่ค้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 8. สมาชิกรายหนึ่ง ๆ จะมีหนี้เงินกู้ถูกเงินในเวลาใดเวลาหนึ่งได้ไม่เกินหนึ่งสัญญา

ข้อ 9. หลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดในการให้เงินกู้ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นประกาศของสหกรณ์

### หมวด 3

#### หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 10. ผู้กู้ต้องทำสัญญากู้ถูกเงิน ให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 11. เงินกู้ถูกเงิน นอกจากคำขอและหนังสือสัญญาเงินกู้ถูกเงินซึ่งผู้กู้ทำไว้ให้ต่อสหกรณ์แล้ว ก็ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

### หมวด 4

#### เงินงวดชำระหนี้

ข้อ 12. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ถูกเงิน ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งเงินงวดชำระหนี้ ณ ที่ทำการสำนักงานสหกรณ์ ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันจ่ายเงินได้รายเดือน ในเดือนนั้น ๆ หรือวันสุดท้ายทำการของเดือน เว้นแต่เงินกู้ซึ่งสหกรณ์จ่ายให้ตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือน ให้ส่งเงินงวดชำระหนี้งวดแรกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนในเดือนถัดไป

ข้อ 13. กำหนดระยะเวลาการผ่อนเงินงวดชำระหนี้ ให้ผู้กู้ชำระคืนต้นเงินเป็นงวดรายเดือนเท่า ๆ กัน พร้อมดอกเบี้ยอีกต่างหาก รวมไม่เกิน 10 งวด ต้นเงินงวดแรกต้องไม่น้อยกว่างวดสุดท้าย ทั้งนี้ต้องชำระหนี้ ให้เสร็จภายในอายุงานที่ผู้กู้เหลืออยู่ โดยกำหนดวงเงินกู้และเงื่อนไขการผ่อนชำระเป็นประกาศของสหกรณ์

### หมวด 5

#### ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 14. ให้คิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 17 ต่อปี โดยจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 15. ดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ เงินงวดชำระหนี้รายเดือน ณ ที่จ่าย ให้คำนวณดอกเบี้ยจนถึงวันก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน ในกรณีที่สมาชิกมาขอชำระหนี้ก่อนกำหนดหรือชำระหนี้ทั้งหมด สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยจนถึงวันก่อนวันชำระหนี้เงินกู้นั้น

### หมวด 6

#### การเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 16. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมดอกเบี้ยในทันทีโดยมิต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์แห่งการกู้นั้น

นั้น

(3) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่ง ๆ

(4) เมื่อสมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือของที่ประชุมกลุ่มที่ตนสังกัด หรือประพฤติกไรใดๆอันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์หรือขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าจะโดยประการใดๆ

ข้อ 17. ผู้กู้ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอยกหรือย้ายจากงานประจำ ตามข้อบังคับของสหกรณ์จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

#### หมวด 7

#### การอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิก ได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และในข้อบังคับของสหกรณ์ ในกรณีที่มีการกู้เกินเหนือที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยโดยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการเงินกู้หรือประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานคณะกรรมการเงินกู้ หรือมอบหมายให้ผู้จัดการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ ทั้งนี้ต้องกระทำตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสหกรณ์ตลอดจน มติและคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยสุทธิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2565**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) ข้อ 105(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2565 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 9 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก พ.ศ.2555 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 9. สหกรณ์อาจให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกรายหนึ่งๆ ตามความจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ หลักประกัน และความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก

สมาชิกผู้ขอกู้สามัญโดยใช้สิทธิเรียกร้องในตัวสัญญาใช้เงินในสหกรณ์ของตนเองใช้ทุนเรือนหุ้นหรือเงินฝาก หรือหลักทรัพย์พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันให้ยกเว้น มิต้องใช้ระยะเวลาการเป็นสมาชิก ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจำเป็นประการัน โดยจำนวนวงเงินอนุมัติของผู้กู้ ต้องไม่เกินร้อยละเก้าสิบแห่งมูลค่าของหลักทรัพย์นั้น

สมาชิกผู้ขอกู้สามัญโดยใช้อสังหาริมทรัพย์อันปลอดจำนอง โดยจำนวนวงเงินกู้สามัญอนุมัติของผู้กู้ ต้องอยู่ภายในร้อยละห้าสิบแห่งมูลค่าหลักทรัพย์นั้น ประเมินราคาโดยสำนักงานที่ดิน และอนุมัติวงเงินกู้สามัญไม่เกิน 400,000.00 บาท

สมาชิกผู้ขอกู้สามัญสวัสดิการสงเคราะห์เงินเดือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในเขตจังหวัดสงขลาที่ปฏิบัติงานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเฉพาะส่วน อบจ. เทศบาล อบต. หรือองค์กรปกครองส่วนภูมิภาค นายอำเภอ ปลัด อาสาสมัคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ส่วนตำบล สารวัตรกำนัน และมีข้อตกลงเป็นหนังสือให้ต้นสังกัดหักเงินเดือนชำระหนี้ได้ มิต้องใช้เวลาการเป็นสมาชิก โดยสหกรณ์อนุมัติวงเงินกู้ได้ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ผ่อนชำระหนี้ไม่เกิน 84 งวด”

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2565

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก พ.ศ.2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) ข้อ 105(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 13 ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก พ.ศ.2555”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก พ.ศ.2548 และบรรดามติ, ประกาศ, คำสั่ง และ แนวปฏิบัติอื่นที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### หมวด 1

#### ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 5. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้สามัญ ให้ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 6. คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกตามระเบียบนี้ และกรณีผู้ได้รับมอบหมาย ได้ใช้อำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการรับทราบในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

### หมวด 2

#### สิทธิการกู้ และวงเงินกู้

ข้อ 7. สมาชิกจะขอกู้สามัญได้ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ สมาชิกที่ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน หรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย ในฐานะสมาชิกผู้กู้หรือสมาชิกผู้ค้ำประกัน สหกรณ์จะไม่รับพิจารณาคำขอกู้สามัญของสมาชิกนั้น เว้นแต่จะได้ชำระเงินที่ค้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 8. สมาชิกที่จะขอกู้สามัญต้องมีค่าหุ้นเหลือในสหกรณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ขอกู้

ข้อ 9. สหกรณ์อาจให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกรายหนึ่งๆ ตามความจำเป็น หรือมีประโยชน์ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ หลักประกัน และความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก สมาชิกผู้ขอกู้สามัญโดยใช้สิทธิเรียกร้องในตัวสัญญาใช้เงินในสหกรณ์ของตนเองใช้ทุนเรือนหุ้นหรือเงินฝาก หรือหลักทรัพย์พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกันให้ยกเว้น มิต้องใช้ระยะเวลาการเป็นสมาชิก

ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจำเป็นประกัน โดยจำนวนวงเงินอนุมัติ  
 กู้ของผู้กู้ ต้องไม่เกินร้อยละเก้าสิบแห่งมูลค่าของหลักทรัพย์นั้น

สมาชิกผู้กู้สามัญ โดยใช้อสังหาริมทรัพย์อันปลอดจำนอง โดยจำนวนวงเงินกู้สามัญอนุมัติของผู้  
 กู้ ต้องอยู่ภายในร้อยละห้าสิบแห่งมูลค่าหลักทรัพย์นั้น ประเมินราคาโดยสำนักงานที่ดิน และอนุมัติวงเงินกู้  
 สามัญไม่เกิน 400,000 บาท

สมาชิกผู้กู้สามัญ ที่ทำงานใน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีรายได้เงินเดือนประจำ และ  
 หน่วยงานของผู้กู้สามัญ ทำสัญญายินยอมหักเงินได้ เพื่อชำระหนี้ประจำเดือน โดยสหกรณ์อนุมัติวงเงินกู้ได้  
 ไม่เกิน 8 เท่า ของเงินได้รายเดือน ของผู้กู้สามัญผ่อนชำระไม่เกิน 84 งวด

ข้อ 10. สมาชิกรายหนึ่ง ๆ จะมีเงินกู้สามัญในเวลาเดียวกันเกินกว่าหนึ่งสัญญาไม่ได้

ข้อ 11. หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดในการให้เงินกู้ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ  
 นี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นประกาศของสหกรณ์

### หมวด 3

#### หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 12. ผู้กู้ต้องทำสัญญาให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 13. หลักประกันสำหรับเงินกู้ นั้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(1) สมาชิกค้ำประกันอย่างไม่มีจำกัดเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายนั้น

(2) สมาชิกคนหนึ่ง จะค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญเพื่อการอื่น ๆ ได้ไม่เกินหนึ่งสัญญา  
 ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกสัญญาแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินที่ตนเองอาจกู้ได้

(3) เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตาย หรือออกจากสหกรณ์ด้วยเหตุอื่นหรือมีเหตุที่คณะกรรมการ  
 ดำเนินการเห็นว่าไม่สมควร หรือไม่อาจที่จะให้เป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่น ซึ่ง  
 คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม ให้เสร็จภายในระยะเวลาที่  
 คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) การที่สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุด  
 จากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันได้จัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเข้า  
 เป็นผู้ค้ำประกันแทน

(5) ทุนเรือนหุ้น หรือเงินรับฝาก หรือ หลักทรัพย์พันธบัตรรัฐบาล ซึ่งคณะกรรมการ  
 ดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจำเป็นประกัน โดยจำนวนวงเงินของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อย  
 ละ เก้าสิบแห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น

(6) อสังหาริมทรัพย์อันปลอดจำนองจากภาระจำนองรายอื่นและต้องอยู่ในจังหวัดสงขลา  
 หรือนอกเขตจังหวัดสงขลาตามประกาศของสหกรณ์ โดยคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการ  
 ดำเนินการเห็นสมควร จำนองประกันเต็มจำนวนเงินกู้รายนั้น โดยจำนวนวงเงินของผู้กู้ ต้องอยู่ภายในร้อย  
 ละ ห้าสิบแห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น

#### หมวด 4

##### เงินงวดชำระหนี้

ข้อ 14. การส่งเงินงวดชำระหนี้ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่ง ณ สำนักงานสหกรณ์ จากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันจ่ายเงินได้รายเดือน ในวันทำการสุดท้ายของเดือน เว้นแต่เงินกู้ซึ่งสหกรณ์จ่ายให้ตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือน ให้ส่งเงินงวดชำระหนี้งวดแรกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนในเดือนถัดไป

14.1 เงินกู้ไม่เกิน 200,000 บาท ชำระคืนภายใน 60 งวด

14.2 เงินกู้เกินกว่า 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 400,000 บาท ชำระคืนภายใน 72 งวด

14.3 กรณีมีความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ งวดการชำระหนี้แตกต่างเป็นรายๆ แต่ต้องไม่เกิน 72 งวด

ข้อ 15. กำหนดระยะเวลาการผ่อนเงินงวดชำระหนี้ สำหรับเงินกู้สามัญเพื่อการอื่นๆ ให้ผู้กู้ชำระคืนต้นเงินเป็นงวด รายเดือนเท่าๆกัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) พร้อมดอกเบี้ยอีกต่างหาก รวมไม่เกิน 72 งวด ต้นเงินงวดแรกต้องไม่น้อยกว่างวดสุดท้ายทั้งนี้ต้องผ่อนชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุราชการ หรืออายุงานที่ผู้กู้เหลืออยู่

ข้อ 16. สมาชิกที่ยังคงมีหนี้เงินกู้แต่ประสงค์จะขอเงินกู้อีก จะต้องผ่อนชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลาเป็นจำนวน 6 งวด จึงจะสามารถยื่นคำขอกู้สามัญใหม่

ข้อ 17. สมาชิกผู้กู้ต้องชำระเงินงวดกู้สามัญให้เสร็จสิ้น ไม่เกินอายุ 65 ปี หรือไม่เกินอายุงานที่ผู้กู้เหลืออยู่

ข้อ 18. สมาชิกผู้ขอกู้เงินสามัญต้องเข้าร่วมโครงการประกันชีวิตที่สหกรณ์กำหนด จนกว่าจะชำระหนี้เงินกู้สามัญแล้วเสร็จตามสัญญา ยกเว้นสมาชิกผู้กู้ที่ใช้หลักประกัน ตามข้อ 13(5)

#### หมวด 5

##### ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 19. ให้คิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 17 ต่อปี โดยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆไป

ข้อ 20. ดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ เงินงวดชำระหนี้รายเดือนหัก ณ ที่จ่าย ให้คำนวณดอกเบี้ยจนถึงวันก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน ในกรณีที่สมาชิกมาขอชำระหนี้ก่อนกำหนด หรือชำระหนี้ทั้งหมดสหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยจากเงินต้นที่มาชำระจนถึงวันก่อนวันชำระหนี้เงินกู้นั้น

#### หมวด 6

##### การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 21. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อยู่ในภาวะบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 22. ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมดอกเบี้ยโดยทันทีโดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า



- (1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์แห่งการกู้ครานั้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนสภาพในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ
- (5) เมื่อสมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือของที่ประชุมกลุ่มที่ตนสังกัด หรือประพฤติกการใดๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์หรือขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าจะโดยประการใดๆ

ข้อ 23. ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอยกหรือย้าย ลาออก งานประจำ ตามข้อบังคับของสหกรณ์จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนแล้วจึงขอยก หรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำนั้นได้

ข้อ 24. ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามข้อ 23 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ ให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนชำระหนี้เสร็จสิ้น ในกรณีสมาชิกผู้กู้ไม่ชำระคืนต้นเงินหรือดอกเบี้ยบางส่วนหรือทั้งหมด ตรงเวลางวดชำระให้สหกรณ์เรียกค่าปรับตามประกาศสหกรณ์

#### หมวด 7

#### การอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก

ข้อ 25. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิก ได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และในข้อบังคับของสหกรณ์ ในกรณีที่มีการกู้นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาวินิจฉัยโดยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการเงินกู้หรือประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานคณะกรรมการเงินกู้หรือมอบหมายให้ผู้จัดการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ ทั้งนี้ต้องกระทำตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสหกรณ์ตลอดจน มติ และคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

(นายฉัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก พ.ศ.2555**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 13 ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1.** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก พ.ศ.2555

**ข้อ 2.** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้ เป็นต้นไป

**ข้อ 3.** ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก พ.ศ. 2548” บรรดามติ , ประกาศ , คำสั่ง และแนวปฏิบัติอื่นที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4.** ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**หมวด 1**

**ข้อกำหนดทั่วไป**

**ข้อ 5.** เงินกู้พิเศษ นั้นให้เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน
- (2) เพื่อซื้ออาคารชุด
- (3) เพื่อปลูกสร้างบ้าน
- (4) เพื่อซื้อที่ดิน
- (5) เพื่อชำระหนี้เกี่ยวกับข้อ (1) ถึง (4) วรรคต้น
- (6) เพื่อการลงทุนในการประกอบอาชีพ
- (7) เพื่อการศึกษา
- (8) เพื่อการปลดเปลื้องหนี้สินเดิมกับสหกรณ์

**ข้อ 6.** สมาชิกที่จะขอกู้เงินกู้พิเศษ ต้องเป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน เว้นแต่สมาชิกที่คณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

**ข้อ 7.** สมาชิกต้องดำเนินการให้ความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบการขอกู้ การตรวจสอบหลักประกันเงินกู้ ตลอดจนการให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขอกู้เงินพิเศษ トラบใดที่สมาชิกผู้กู้ยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่หมด

**ข้อ 8.** คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกตามระเบียบนี้ และกรณีผู้ได้รับมอบหมาย ได้ใช้อำนาจวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษจะต้องรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการรับทราบในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

**ข้อ 9.** สมาชิกจะมีหนี้เงินกู้พิเศษ ในเวลาเดียวกันเกินกว่าหนึ่งสัญญาไม่ได้ สหกรณ์จะไม่รับคำขอกู้พิเศษ ของสมาชิกขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน หรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะเงินต้นหรือดอกเบี้ยในฐานะสมาชิกผู้กู้หรือสมาชิกผู้ค้ำประกัน เว้นแต่ได้รับชำระหนี้ที่ค้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นกรณีสมาชิกซื้อทรัพย์สินจากสหกรณ์ ให้ได้รับสิทธิกู้เพิ่มอีกหนึ่งสัญญา แต่รวมกันแล้วไม่เกินสองสัญญา

## หมวด 2

### สิทธิการกู้ วงเงินกู้ และหลักประกันสำหรับเงินกู้

**ข้อ 10.** สมาชิกจะต้องมีค่าหุ้นอยู่ในสหกรณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ขอกู้

**ข้อ 11.** สหกรณ์จะให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกเป็นจำนวนเงินเท่าใด คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึง วัตถุประสงค์การกู้ หลักประกัน และความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่รายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินจำกัดวงเงินดังนี้

- (1) เป็นสมาชิก 3 เดือน แต่ไม่เกิน 12 เดือน ให้กู้ได้ไม่เกิน 600,000 บาท
- (2) เป็นสมาชิก 12 เดือน แต่ไม่เกิน 36 เดือน ให้กู้ได้ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- (3) เป็นสมาชิก 36 เดือน ขึ้นไป ให้กู้ได้ไม่เกิน 1,500,000 บาท

จำนวนเงินกู้ที่จะกู้ได้นั้น หลังจากได้ชำระหนี้สหกรณ์ทุกประเภทแล้ว เงินสะสมค่าหุ้นและเงินอื่น ๆ แล้ว ซึ่งต้องส่งให้สหกรณ์แล้วต้องมีเงินได้รายเดือนเหลือไม่ต่ำกว่า 2,000 บาท”

**ข้อ 12.** สมาชิกอาจขอกู้พิเศษโดยใช้สิทธิเรียกร้องใน ตัวสัญญาใช้เงินในสหกรณ์ของตนเอง ทุนเรือนหุ้น หรือเงินรับฝาก หรือ หลักทรัพย์พันธบัตรรัฐบาล ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นควรจำเป็นประกัน โดยจำนวนเงินอนุมัติของผู้กู้ ต้องไม่เกินร้อยละเก้าสิบแห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น

**ข้อ 13.** อสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากรายอื่นและต้องอยู่ในจังหวัดสงขลาหรือนอกเขตจังหวัดสงขลาตามประกาศของสหกรณ์ โดยคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร จำนองประกันเต็มจำนวนเงินกู้อย่างนั้น โดยจำนวนเงินกู้ของผู้กู้ ต้องอยู่ภายในร้อยละ เจ็ดสิบแห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น แต่อนุมัติวงเงินกู้ยืมไม่เกิน 1,500,000.00 บาท

**ข้อ 14.** สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษต้องเข้าร่วมโครงการประกันชีวิตตามที่สหกรณ์กำหนด จนกว่าจะชำระหนี้เงินกู้พิเศษแล้วเสร็จตามสัญญา ยกเว้นสมาชิกผู้กู้พิเศษ โดยใช้หลักประกัน ตามระเบียบข้อ 12

**ข้อ 15.** หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดในการให้เงินกู้ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรกำหนดเป็นประกาศของสหกรณ์

**ข้อ 16.** ผู้กู้ต้องทำสัญญากู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

### หมวด 3

#### หลักฐานประกอบการกู้เงิน

ข้อ 17. สมาชิกผู้กู้เงินพิเศษจะต้องแสดงรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เป็นหลักประกัน คือ

- (1) สำเนาโฉนดที่ดิน เอกสารแสดงสิทธิที่ดิน
- (2) ใบประเมินราคาของสำนักงานที่ดิน
- (3) แบบแปลนรายละเอียดประกอบแบบ
- (4) สัญญาก่อสร้าง ใบอนุญาตก่อสร้าง
- (5) สัญญาซื้อขาย
- (6) แผนที่ภาพถ่ายของโรงเรียนหรือที่ดิน
- (7) แบบประเมินราคาของสำนักประเมินราคาทรัพย์สินที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18. หลักประกันสำหรับเงินกู้ยืม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (1) อสังหาริมทรัพย์, สิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์, อันปลอดจากรายอื่น จำนวนเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้ยืม รายนั้น ไม่เกินร้อยละ 70 แห่งมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์นั้น หรือ
- (2) พันธบัตรรัฐบาลจําเป็นประกันเงินกู้ยืม รายนั้น ไม่เกินร้อยละเก้าสิบ แห่งมูลค่าของหลักทรัพย์นั้น หรือ
- (3) อสังหาริมทรัพย์ ประเภท รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ อันปลอดจําเป็นจําเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้ยืม รายนั้น ไม่เกินร้อยละ 70 แห่งมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์นั้น หรือ
- (4) สิทธิเรียกร้องในบัญชีเงินฝากในสหกรณ์ และ/หรือ ตัวสัญญาใช้เงินในสหกรณ์ จําเป็นประกันได้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบของจำนวนเงินคงเหลือในบัญชี และ/หรือ จำนวนมูลค่าของตัวสัญญาใช้เงิน โดยเป็นประกันได้ไม่เกินหนึ่งสัญญา

คณะกรรมการดำเนินการ ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้เป็นหลักประกันเงินกู้ยืมให้ถือราคาประเมินซึ่งทางราชการได้กำหนดไว้ และ ให้ถือเกณฑ์ราคาประเมินของสำนักประเมินราคาทรัพย์สินที่ทำการซื้อขายร่วมด้วย มาใช้โดยอนุโลม และจะต้องมีประกันอสังหาริมทรัพย์ปลูกสร้างด้วย โดยระบุให้สหกรณ์เป็นผู้รับประโยชน์ ส่วนวงเงินเอาประกันนั้นให้ใช้ราคาประเมินเป็นเกณฑ์

ข้อ 19. ในกรณีที่มีการกู้ยืม, เปลี่ยนแปลงหลักประกัน, ปล่อยถอนหลักประกันออกบางส่วน, การปลอดจําเองบางส่วน, การแบ่งหักที่ดินเป็นทางสาธารณประโยชน์, โอนกรรมสิทธิ์ระหว่างจําเองและการขอดำเนินการอื่น ๆ ที่อาจเป็นเหตุให้หลักประกันบกพร่อง หรือเกิดความเสีงกับสหกรณ์ สหกรณ์จะทำการประเมินราคาที่ดินใหม่ หรือให้สมาชิคนําหลักประกันมาเพิ่มเติมก็ได้ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามประกาศ

### หมวด 4

#### เงินงวดชำระหนี้

ข้อ 20. การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้พิเศษ ให้มีกำหนดดังนี้

- (1) เงินกู้พิเศษ จำนวน ไม่เกิน 500,000 บาท ให้มีกำหนดไม่เกิน 108 งวด
- (2) เงินกู้พิเศษ จำนวน 500,000 – 1,000,000 บาท มีกำหนดไม่เกิน 144 งวด

(3) เงินกู้พิเศษ จำนวน 1,000,000 – 1,500,000 บาท มีกำหนดไม่เกิน 180 งวด ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันจ่ายเงินได้รายเดือนในเดือนนั้น ๆ หรือวันทำการสุดท้ายของเดือน เว้นแต่เงินกู้ซึ่งสหกรณ์จ่ายให้ตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือน ให้ส่งเงินงวดชำระหนี้งวดแรกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนในเดือนถัดไป

ข้อ 21. กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุงานที่ผู้กู้คงเหลืออยู่ แต่ไม่เกินอายุ 65 ปี หรือไม่เกินอายุงานของผู้กู้เหลืออยู่ เว้นแต่ เงินกู้พิเศษที่ใช้เงินฝาก,และเงินกู้พิเศษที่ใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักประกัน

ข้อ 22. สมาชิกที่ยังคงมีหนี้เงินกู้ ประสงค์จะขอกู้เพิ่ม จะต้องผ่อนชำระหนี้มาเป็นเวลาพอสมควร ทั้งนี้ยกเว้นเงินกู้พิเศษ ที่ใช้สิทธิเรียกร้องในเงินฝาก หรือตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักประกัน ตามข้อ 12

ข้อ 23. การผ่อนชำระหนี้เงินกู้พิเศษคืนให้กับสหกรณ์สามารถเลือกแบบข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (1) ผ่อนชำระเงินกู้แบบเงินต้น และดอกเบี้ยรวมกันเท่ากันทุกงวด
- (2) ผ่อนชำระเงินกู้แบบเงินต้นเท่ากันทุกงวด พร้อมดอกเบี้ยลดลงตามส่วนของเงินต้นที่

ลดลง

#### หมวด 5

#### ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 24. ให้คิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 17 ต่อปี โดยประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 25. ดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ เงินงวดชำระหนี้รายเดือนหัก ณ ที่จ่าย ให้คำนวณดอกเบี้ยจนถึงวันก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน

ในกรณีที่สมาชิกขอชำระหนี้ก่อนกำหนด หรือชำระหนี้ทั้งหมด สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยจากเงินต้นที่มาชำระจนถึงวันก่อนวันชำระหนี้เงินกู้นั้น ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้ไม่ชำระคืนต้นเงิน หรือดอกเบี้ยบางส่วนหรือทั้งหมด ตรงเวลางวดชำระ ให้สหกรณ์เรียกค่าปรับตามประกาศสหกรณ์

#### หมวด 6

#### การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 26. ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตรา ควบคุมให้เงินกู้ทุกราย มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 27. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง พร้อมดอกเบี้ยในทันทีโดยมิพักคำนึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์แห่งการกู้
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

(5) เมื่อสมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือของที่ประชุมกลุ่มที่ตนสังกัด หรือประพฤติกไร้อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์หรือขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าโดยประการใด ๆ

ข้อ 28. ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอยก หรือย้ายจากงานประจำจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา

ข้อ 29. ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวในข้อ 26 และ ข้อ 27 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้นั้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 30. ตราใบที่สมาชิกผู้กู้ยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่หมด ตนจะขายหรือโอนอาคาร หรือที่ดินซึ่งใช้ค้ำประกันเงินกู้นั้น ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่การขายโอนนั้นได้ทำการขายโอนเพื่อการชำระหนี้ที่มีต่อสหกรณ์

ข้อ 31. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปรายการ หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ของหลักประกัน ภายหลังที่คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติไปแล้วจะกระทำไม่ได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ดังกล่าว ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเงินกู้และความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน จึงจะดำเนินการได้

ข้อ 32. ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตรา ควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกัน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลา 30 วัน

ข้อ 33. ค่าใช้จ่ายในการสอบสวน และจ้างองส่างหามทรัพย์เป็นหลักประกันเงินกู้ รวมทั้งค่าเช่าอาคารหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นภาระหน้าที่ของผู้กู้เป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

## หมวด 7

### การอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิก ได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และในข้อบังคับของสหกรณ์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้เงินกู้ ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

ในกรณีที่มีการกู้เกินเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาวินิจฉัย โดยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการเงินกู้ หรือผู้จัดการ พิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ ทั้งนี้คณะกรรมการเงินกู้ หรือผู้จัดการ ต้องกระทำตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสหกรณ์ตลอดจน มติ และคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2561**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 107(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 18 ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2561”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 21 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2545 และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 21. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่ ให้รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของเจ้าหน้าที่ด้วย โดยให้ถือใช้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติของทางราชการ โดยอนุโลม

กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลเอกชนที่อยู่ในบัญชีของทางราชการ ที่อนุญาตให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้โดยให้ถือใช้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติของทางราชการโดยอนุโลม รวมทั้งให้เบิกค่ารักษาพยาบาลที่คลินิก โดยวงเงินค่าใช้จ่ายรวมต่อปีไม่เกินตามที่ประกาศไว้”

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค  
 (นายมนตรี จิระภาค)  
 ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยสุทธิ์ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2551**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 8 ครั้งที่ 13/2550 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2551 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 4 หมวดที่ 2 ประเภทการจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542 และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 ประเภทของสวัสดิการ

- (1) เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่
- (2) เงินโบนัสเจ้าหน้าที่
- (3) สวัสดิการเครื่องแต่งกาย
- (4) สวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่
- (5) สวัสดิการการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่
- (6) สวัสดิการการรักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่
- (7) สวัสดิการการประกันชีวิตเจ้าหน้าที่
- (8) สวัสดิการการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่
- (9) สวัสดิการเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่
- (10) เงินประจำตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย

คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเพิ่มเติมสวัสดิการอื่น ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการให้สวัสดิการข้างต้นประเภทใดก็ได้ ทั้งนี้ การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงโดยมติคณะกรรมการดำเนินการ”

ข้อ 4 เพิ่มเติมหมวดที่ 13 เงินประจำตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย ดังต่อไปนี้

“หมวดที่ 13 เงินประจำตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย

ข้อ 48 เงินประจำตำแหน่ง สหกรณ์จะจ่ายให้ผู้จัดการ รองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย เป็นรายเดือน โดยจะจ่ายพร้อมกับเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 49 ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง”

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม 2551

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยชุติ  
(นายณัฐวุฒิ ไชยชุติ)

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยชุติ)

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด พ.ศ.2542 ข้อ 61(7) , ข้อ 73 , ข้อ 75 , ข้อ 76 , ข้อ 77 และข้อ 82(7) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 1 ในการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2542 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542 ดังต่อไปนี้

### หมวด 1

#### บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย สวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2542”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2542

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานและเจ้าหน้าที่ประจำตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว เป็นรายวัน รายเดือน หรือรายปี

“เงินโบนัส” หมายถึง เงินค่าตอบแทนการทำงานของเจ้าหน้าที่ ได้จากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายถึง

- (1) มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
- (2) วิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสังกัดส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (4) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายถึง

(1) วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยเอกชน จัดตั้งขึ้นถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วยสถาบันการศึกษานั้นๆ ซึ่งหลักสูตรระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(2) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายถึง เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายถึง เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวงมหาวิทยาลัย

“บุตร” หมายถึง บุตรโดยชอบธรรมด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

“ปีการศึกษา” หมายถึง ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัยส่วนราชการ เจ้าสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

## หมวด 2

### ประเภทการจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่

#### ข้อ 4. ประเภทของสวัสดิการ

- (1) เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่
- (2) เงินโบนัสเจ้าหน้าที่
- (3) สวัสดิการเครื่องแต่งกาย
- (4) สวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่
- (5) สวัสดิการการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่
- (6) สวัสดิการการรักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่
- (7) สวัสดิการการประกันชีวิตเจ้าหน้าที่
- (8) สวัสดิการการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่
- (9) สวัสดิการเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเพิ่มเติมสวัสดิการอื่น ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการให้สวัสดิการข้างต้นประเภทใดก็ได้ ทั้งนี้การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงโดยมติคณะกรรมการดำเนินการ

## หมวดที่ 3

### เงินค่าครองชีพเจ้าหน้าที่

ข้อ 5. เงินค่าครองชีพ สหกรณ์จะจ่ายค่าครองชีพให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้พร้อม กับเงินเดือน อัตราค่าครองชีพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายค่าครองชีพเจ้าหน้าที่

#### หมวด 4

#### เงินโบนัสเจ้าหน้าที่

ข้อ 7. เงินโบนัส ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนและผลงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

เงินโบนัสที่จ่ายตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ได้มาจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีนั้น ๆ โดยให้เบิกจ่ายภายหลังการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 8. กรณีเจ้าหน้าที่ลาออกจากสหกรณ์ ก่อนสิ้นปีทางบัญชีหนึ่งๆ หรือมีเวลาทำงานไม่เต็มปีบัญชีหนึ่ง ๆ คณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้ได้รับเงิน โบนัสเฉลี่ยตามสัดส่วนของระยะเวลาในการปฏิบัติงานเต็มเดือน শেষของเดือนถ้าถึง 15 วัน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ 9. คณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการดำเนินการอาจพิจารณางดจ่ายเงิน โบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่คนนั้นกระทำความผิดวินัยเป็นนิจ โดยไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน โบนัสแก่เจ้าหน้าที่

#### หมวด 5

#### สวัสดิการเครื่องแต่งกายเจ้าหน้าที่

ข้อ 11. สหกรณ์จัดให้มีสวัสดิการเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวนตามแต่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด และประกาศเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 12. ในการเบิกจ่ายสวัสดิการดังกล่าวให้เบิกจ่ายภายในต้นปีบัญชีของทุกปี

ข้อ 13. การกำหนดรูปแบบ และสีของเครื่องแต่งกาย ให้เจ้าหน้าที่ประชุมเลือกแบบตามต้องการ แต่จะต้องเป็นแบบและสีที่สุภาพและเหมาะสมในการบริการสมาชิก

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเครื่องแต่งกายเจ้าหน้าที่

#### หมวด 6

#### สวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่

ข้อ 15. การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้จ่ายสำหรับบุตรคนที่ 1 ถึงคนที่ 3 นับเรียงลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่รวมบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งไม่ได้อยู่ในอำนาจปกครองของตน บุตรอายุเกิน 18 ปีบริบูรณ์ หรือไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์แต่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

หากบุตรคนใดในจำนวน 3 คนตายลงก่อนครบ 18 ปีบริบูรณ์ ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับคนถัดไปแทนได้ กรณีมีบุตรแฝดให้นับเป็น 1 คน

ข้อ 16. ให้สหกรณ์จ่ายเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่ เป็นรายเดือน ๆ ละ 100 บาท ต่อบุตร 1 คน โดยให้จ่ายพร้อมกับเงินเดือนเจ้าหน้าที่

ข้อ 17. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่

## หมวด 7

### สวัสดิการการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่

ข้อ 18. เจ้าหน้าที่ที่จะขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงบุตรลำดับที่หนึ่งถึงคนที่สาม การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิด จากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

เจ้าหน้าที่คนใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมามีบุตรคนใดคนหนึ่ง ในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้น ตายลงก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นอีก เท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ 19. การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทและอัตรา ดังนี้

(1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาทางราชการในหลักสูตรในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

(2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

(3) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

(4) การจ่ายเงินตาม (1), (2) และ (3) ให้ถือใช้หลักเกณฑ์การจ่ายสูงสุดไม่เกินประเภทและอัตราสูงสุดตามที่ราชการอนุโลม

ข้อ 20. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่

## หมวด 8

### สวัสดิการการรักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่

ข้อ 21. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่ ให้รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสของเจ้าหน้าที่ด้วย โดยให้ถือใช้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติของทางราชการ โดยอนุโลม

กรณีเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลเอกชนที่อยู่ในบัญชีของทางราชการ ที่อนุญาตให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้โดยให้ถือใช้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติของทางราชการ โดยอนุโลม

ข้อ 22. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตรวจสุขภาพประจำปี ตามความเหมาะสมและความเห็นของแพทย์ เป็นการตรวจสุขภาพทั่วไปในสถานพยาบาลของรัฐปีละ 1 ครั้ง โดยสหกรณ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 23. ค่ารักษาพยาบาลต่อไปนี้จะเบิกจากสหกรณ์ไม่ได้

(1) ค่ารักษาพยาบาลของคู่สมรส และหรือบุตรที่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานของคู่สมรสเจ้าหน้าที่ได้

(2) ค่ารักษาพยาบาลของบิดา และหรือมารดาที่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานของพี่หรือน้องของเจ้าหน้าที่ได้

(3) ค่ารักษาพยาบาลของบิดา หรือมารดาที่สามารถเบิกจากหน่วยงานได้เอง

ข้อ 24. หากเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ในฐานะที่จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนได้ สหกรณ์อาจพิจารณาให้เบิกเงินยืมตรงจ่ายได้ ทั้งนี้การขอเบิกเงินยืมตรงจ่ายคราวหนึ่งๆ จะต้องไม่น้อยกว่า 5,000 บาท

ข้อ 25. ในกรณีมีปัญหาในการตีความการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินเกิน 5,000 บาท ให้คณะกรรมการอำนาจการเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 26. ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิจารณาเบิกจ่ายจากประกันสังคมและหรือจากสหกรณ์ ให้เบิกจ่ายจากประกันสังคมก่อนเบิกจ่ายจากสหกรณ์

#### หมวด 9

#### สวัสดิการประกันชีวิตเจ้าหน้าที่

ข้อ 27. สหกรณ์จัดสวัสดิการประกันชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยสหกรณ์จ่ายเบี้ยประกันแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในอัตรากิ่งหนึ่งของเบี้ยประกันชีวิตรายปี ในแต่ละกรมธรรม์ และจะรวมกันที่กรมธรรม์ ก็ได้แต่รวมกันแล้วไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 28. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ที่จะได้รับสวัสดิการดังกล่าว จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการทดลองงานและได้รับการบรรจุเข้าทำงานในสหกรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 29. ในการจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ 28 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ในแต่ละปีบัญชี โดยเจ้าหน้าที่จะต้องใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระเบี้ยประกันชีวิตของปีที่จ่าย มาขอรับเงินสวัสดิการในระยะเวลาใดก็ได้ในปีบัญชีนั้น

ในกรณีไม่สามารถนำสำเนาใบเสร็จมาแสดงได้ทันปีบัญชีใด สามารถนำไปเบิกจ่ายเงินสวัสดิการจากปีบัญชีถัดไปได้

ข้อ 30. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลาออก ถูกให้ออก หรือถูกไล่ออกจากสหกรณ์ สวัสดิการดังกล่าวถือเป็นภาระสิ้นสุด ณ วันที่ออกนั้น โดยไม่มีพันธะข้อผูกพันใดๆ ทั้งสิ้นกับสหกรณ์

ข้อ 31. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ อยู่ปฏิบัติงานกับสหกรณ์จนครบกำหนดสัญญาของกรมธรรม์ประกันชีวิตที่บริษัทจ่ายคืนเบี้ยประกันตามสัญญา เงินที่บริษัทจ่ายคืนนั้นให้ถือเป็นสวัสดิการมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น

ข้อ 32. การให้สวัสดิการการประกันชีวิตนี้ไม่ถือเป็นการบังคับ เจ้าหน้าที่คนใดจะทำประกันชีวิตหรือไม่ แล้วแต่ความสมัครใจ

ข้อ 33. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการประกันชีวิตเจ้าหน้าที่

#### หมวด 10

#### สวัสดิการการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่

ข้อ 34. ผู้ที่สามารถขอรับการสนับสนุนการศึกษาอบรม ตามระเบียบนี้คือ

- (1) พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับการบรรจุมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- (2) พนักงานที่มีความมุ่งมั่นพัฒนาตนและพัฒนาสหกรณ์
- (3) พนักงานที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้เข้ารับการศึกษอบรม

ข้อ 35. สหกรณ์จะให้การสนับสนุนในเรื่องต่อไปนี้

- (1) ค่าหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร
- (2) ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียมทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นกรณี ๆ ไป
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร สำหรับหลักสูตรในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน

ข้อ 36. ผู้ขอรับการสนับสนุนตามระเบียบนี้จะต้อง

- (1) ไม่เป็นเหตุให้สหกรณ์ขาดแคลนบุคลากรช่วงที่ตนขอลาศึกษา หรืออบรม
- (2) เป็นผู้มีความตั้งใจมุ่งมั่นนำความรู้มาพัฒนางานในความรับผิดชอบในสหกรณ์ให้ดีขึ้น

ข้อ 37. เจ้าหน้าที่ผู้รับสวัสดิการสนับสนุนการศึกษา ต้องกลับมาทำงานกับสหกรณ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ใช้ศึกษาอบรม

ข้อ 38. ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ และวินิจฉัยชี้ขาด ในการอนุมัติให้ทุนสนับสนุนการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่เป็นรายๆ และแจ้งคณะกรรมการดำเนินการทราบต่อไป

ข้อ 39. ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่

#### หมวด 11

#### สวัสดิการเงินบำนาญเจ้าหน้าที่

ข้อ 40. เจ้าหน้าที่คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ ด้วยความวิริยะอุตสาหะและซื่อสัตย์ สุจริต เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ เมื่อออกจากสหกรณ์ด้วยเหตุต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์เลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด
- (2) เมื่อมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือเกษียณอายุ หรือมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ แล้วแต่

ประสงค์จะลาออกจากสหกรณ์

(3) เมื่อทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถจะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นได้

(4) เมื่อเสียชีวิต

(5) เมื่อต้องรับโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งประธานกรรมการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานอยู่เรื่อยๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

(7) เมื่อมีมลทิน หรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 41. การคำนวณเงินบำนาญ ให้คำนวณจากเงินเดือนครั้งสุดท้ายของเจ้าหน้าที่ผู้ที่จะรับเงินบำนาญคูณจำนวนปีแห่งเวลาทำงาน เศษของปีถ้าถึงหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปีเต็ม

ข้อ 42. ในกรณีเจ้าหน้าที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์ตามข้อ 40(6) และข้อ 40(7) คณะกรรมการดำเนินการอาจจะงดจ่ายเงินบำนาญทั้งหมดหรือจ่ายให้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำนาญที่ควรจะได้รับในกรณีปกติ



ข้อ 43. ในกรณีเจ้าหน้าที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์เนื่องจากเสียชีวิตตามข้อ 40(4) ถ้าเป็นการเสียชีวิตเนื่องจากขณะปฏิบัติงานซึ่งความตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและอัตราเงินเดือนกรณีพิเศษเพื่อนำไปคำนวณเงินบำเหน็จดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์เลื่อนได้ไม่เกิน 7 ชั้น

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกประทุษร้ายและได้รับอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ เลื่อนได้ไม่เกิน 5 ชั้น

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ เลื่อนได้ไม่เกิน 3 ชั้น การจ่ายเงินบำเหน็จในกรณีนี้สหกรณ์จะจ่ายให้แก่ทายาทของเจ้าหน้าที่ผู้เสียชีวิตนั้น

ข้อ 44. ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินบำเหน็จมีดังนี้

(1) ประธานกรรมการสำหรับการอนุมัติเบิกจ่ายบำเหน็จตามข้อ 40(1) , 40(2) , 40(3) , 40(4) และ ข้อ 40(5)

(2) คณะกรรมการดำเนินการสำหรับการอนุมัติเบิกจ่ายบำเหน็จตามข้อ 40(6) และข้อ 40(7)

## หมวด 12

### สวัสดิการลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ 45. สวัสดิการสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายปี

(1) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ให้ได้รับเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้เบิกได้เฉพาะตัว และต้องเป็นสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น

(2) เงินโบนัส ให้ได้รับเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แต่ลูกจ้างชั่วคราวที่จะได้รับ โบนัสจะต้องปฏิบัติงานในสหกรณ์จนถึงวันจ่ายเงินโบนัส

(3) สวัสดิการเครื่องแต่งกาย ให้ได้รับเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 46. สวัสดิการสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้ได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้เบิกได้เฉพาะตัว และต้องเป็นสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น

ข้อ 47. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2565

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ชูชาติ อินทฤทธิ์

(นายชูชาติ อินทฤทธิ์)

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การใช้เงินกองทุนบริหารจัดการหนี้ พ.ศ.2551**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2551 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การใช้เงินกองทุนบริหารจัดการหนี้ พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

**หมวด 1**

**บททั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การใช้เงินกองทุนบริหารจัดการหนี้ พ.ศ.2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“กองทุนบริหารจัดการหนี้” หมายถึง เงินส่วนต่างจากมติคณะอนุกรรมการแก้ไขหนี้เสีย ในการประนอมหนี้ การดำเนินคดี การขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกหนี้ นั้น สหกรณ์ต้องได้รับชำระหนี้คืน เงินต้นและดอกเบี้ยตามสัญญา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ครบถ้วนทั้งหมด โดยสหกรณ์ไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 4. การใช้เงินกองทุน ให้ใช้ในกิจการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการดำเนินการ , คณะอนุกรรมการ , เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือ ตามที่ประธานกรรมการ พิจารณาเห็นสมควรว่าเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์

ข้อ 5. ให้ประธานกรรมการ และรองประธานกรรมการ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ภายใต้กฎหมายระเบียบ มติ คำสั่งของสหกรณ์ ทั้งนี้ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม 2551

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2550**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 8 ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2550 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสหกรณ์ที่มีความจำเป็นต้องย้ายภูมิลำเนา อาชีพ ระหว่างท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้กับสหกรณ์อื่น ให้สามารถโอนสมาชิกภาพกันและกันได้ ตามเจตนารมณ์แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 36 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วย การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2550 ”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ และแนวทางปฏิบัติอื่นที่ขัดแย้งกับระเบียบ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ประธานคณะกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สหกรณ์อื่น” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิกขอโอนไป และหมายความรวมถึงสหกรณ์เดิมของผู้ขอโอน

ข้อ 6. สมาชิกที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดสงขลา ประสงค์โอนไปสหกรณ์อื่นในท้องที่ที่ไปปฏิบัติงานใหม่ ต้องยื่นเรื่องขอโอนต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง พร้อมแนบสำเนาคำสั่งดังกล่าว

ให้สหกรณ์ดำเนินการติดต่อไปยังสหกรณ์อื่น เพื่อโอนเงินค่าหุ้นและหรือขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิก และให้สมาชิกนั้นพ้นสมาชิกภาพตั้งแต่วันที่โอนเงินค่าหุ้นและชำระหนี้

ข้อ 7. บุคคลจากสหกรณ์อื่นที่มาปฏิบัติงานตำแหน่งประจำในจังหวัดสงขลา หากประสงค์จะขอโอนเป็นสมาชิกสหกรณ์ ต้องยื่นคำขอโอนต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และต้องมีหนี้อยู่ในสหกรณ์เดิมแล้วไม่น้อยกว่า 24 เดือน ยกเว้นการโอนย้ายจากสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือการโอนย้ายติดตามคู่สมรส หรือการโอนย้ายโดยคำสั่งที่เป็นกรณีเร่งด่วนพิเศษ

กรณีผู้ขอโอนมีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อบังคับ และมีหนี้ที่สหกรณ์เดิมไม่สูงกว่าวงเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้กู้แก่สมาชิก ให้สหกรณ์ติดต่อขอรับเงินค่าหุ้นและชำระหนี้แทนผู้ขอโอนแล้วให้ผู้ขอโอนชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามที่สหกรณ์กำหนด

กรณีผู้ขอโอนมีหนี้ที่สหกรณ์เดิมสูงกว่าวงเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้กู้แก่สมาชิก ให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 รับโอนหนี้ทั้งหมด ให้เป็นการกู้ยืมเงิน ในกรณีการรับโอนสมาชิกระหว่าง สหกรณ์ โดยต้องจัดให้มีหลักประกันตามระเบียบของสหกรณ์ให้คุ้มหนี้

วิธีที่ 2 รับโอนหนี้เท่าวงเงินกู้ที่สหกรณ์กำหนด หนี้ที่เหลือให้ผู้ขอโอนชำระเอง

วิธีที่ 3 รับโอนหนี้เท่าวงเงินกู้ที่สหกรณ์กำหนด หนี้ที่เหลือให้สหกรณ์หักจากผู้ขอโอน เป็นรายเดือน แล้วส่งคืนให้กับสหกรณ์เดิม ให้ผู้ขอโอนเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการโอนเงินจากเงินที่ หักได้ โดยผู้ขอโอนต้องทำหนังสือยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือนได้

กรณีที่สหกรณ์ชำระหนี้แทนผู้ขอโอนตามวรรค 2 ผู้ขอโอนต้องทำสัญญาเงินกู้และจัดหา หลักประกันเงินกู้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ ภายในระยะเวลาที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 8. กรณีสมาชิกหรือผู้ขอโอนไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 6 หรือ ข้อ 7 แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาเป็นกรณีเฉพาะรายได้

ข้อ 9. การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้สิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมได้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน 2550

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78(9) และข้อ 104(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 4 ครั้งที่ 15/2546 วันที่ 17 มกราคม 2547 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2546”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่มีใ้ได้อยู่ในฐานะสมาชิก หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ข้อ 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม หรือ ค่าส่งของ และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
- (2) เบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานสหกรณ์

- (1) ผู้จัดการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการในกรณี que เดินทางไปปฏิบัติงานไม่เกิน 7 วัน
- (2) ประธานกรรมการ สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับตำแหน่ง หรือกรรมการในกรณี que เดินทางไป ปฏิบัติงานไม่เกิน 15 วัน
- (3) คณะกรรมการดำเนินการสำหรับทุกกรณี

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีงานประจำ สหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันหยุดได้แต่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ 5 ก่อน

ข้อ 7. ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง หรือรถไฟ และให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายไม่เกินอัตราต่อไปนี้

- (1) ค่าโดยสารรถไฟชั้นสองปรับอากาศ สำหรับกรรมการหรือเจ้าหน้าที่
- (2) ค่าโดยสารรถทัวร์ปรับอากาศชั้นหนึ่ง สำหรับกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่

การเดินทางโดยยานพาหนะ ซึ่งต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมพิเศษตามชั้นที่โดยสารนั้นได้

ข้อ 8. ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่จำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อความปลอดภัยอันเกิดประโยชน์แก่ของสหกรณ์ ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

ในกรณีตามวรรคก่อนถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนพาหนะอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นโดยคำนวณระยะทางตามทางหลวงแผ่นดินในอัตรากิโลเมตรละ 2 บาท

ข้อ 9. เบี้ยเลี้ยงสำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่เดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศให้เบิกได้ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

ผู้ปฏิบัติงาน	อัตราเบี้ยเลี้ยงต่อวัน (บาท)	
	ในประเทศ	นอกประเทศ
1. เจ้าหน้าที่	300	600
2. หัวหน้าฝ่าย สมุห์บัญชี ผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการ และรองผู้จัดการ	350	700
3. ผู้จัดการ กรรมการ และรองประธาน	400	800
4. ประธานกรรมการ	500	1,000

ข้อ 10. การนับเวลาไปปฏิบัติงาน และการคำนวณเวลาไปปฏิบัติงานเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน และให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้เต็มวัน สำหรับกรณีการไปปฏิบัติงานไม่ครบ 24 ชั่วโมง หรือเศษของระยะเวลาไปปฏิบัติงานเกินกว่า 24 ชั่วโมง แต่ไม่ครบ 24 ชั่วโมง ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

- (1) เวลาไปปฏิบัติงานเกิน 6 ชั่วโมง แต่ไม่ถึง 12 ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน และเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน
- (2) เวลาไปปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน และเบิกเบี้ยเลี้ยงได้เต็มวัน

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องเช่าโรงแรม หรือที่พักแรมให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ เบิกค่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้คือ

- (1) เจ้าหน้าที่ สมุหบัญชี ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ วันละ 800 บาท สำหรับภายในประเทศ และสำหรับต่างประเทศให้ใช้อัตราเดียวกับทางราชการโดยอนุโลมเทียบเท่าข้าราชการระดับ 8
- (2) ผู้จัดการ และกรรมการ วันละ 1,200 บาท สำหรับภายในประเทศ และสำหรับต่างประเทศให้ใช้อัตราเดียวกับทางราชการโดยอนุโลมเทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 หรือให้เบิกค่าที่พักเหมารวมจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งในสามของอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน

ข้อ 12. บรรดาสิ่งของ และพัสดุที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 13. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 14. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็นขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการก่อน โดยให้ประธานกรรมการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นแต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 15. ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2547

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประยูร วงศ์ปรีชากร

( นายประยูร วงศ์ปรีชากร )

รองประธานกรรมการ

รักษาการประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และข้อ 105(10) วรรคท้าย ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 11 ครั้งที่ 3 / 2553 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2553 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในข้อ 12 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 12 ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ให้ประธานกรรมการ หรือ ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจเบิกจ่าย รับรองบุคคล หรือ คณะบุคคล ที่เห็นว่ามีความจำเป็นต่อธุรกิจสหกรณ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่ธุรกิจสหกรณ์ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจากที่ประชุมใหญ่ โดยมีหลักเกณฑ์ให้เบิกได้ลักษณะเหมาะสมจ่ายเป็นรายเดือน กำหนดวงเงินเท่ากันทุกเดือน แต่เมื่อรวมกันทุกเดือน ต้องไม่เกินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้หลักฐานเป็นใบขออนุมัติเบิกเหมาะสมจ่ายในการเบิกจ่ายให้เดือนละหนึ่งครั้ง

การจ่ายค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายในการประสานงานที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ”

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2553

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

(นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี)

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด



## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(9) และข้อ 104(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 4 ครั้งที่ 15 / 2547 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2547 มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ พ.ศ. 2547”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

### หมวด 1

### บททั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ออมทรัพย์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“กรรมการบริหาร” หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“อนุกรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะอนุกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ฯ เชิญ หรือแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการ หรือนิติบุคคล

“พนักงานขับรถ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด มอบหมายหรือจ้างให้ทำหน้าที่ขับรถขนัตในการปฏิบัติงานในธุรกิจสหกรณ์

ข้อ 5. ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในธุรกิจสหกรณ์ กำหนดให้มิดังต่อไปนี้

- (1) เบี้ยประชุม
- (2) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม
- (3) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาสหกรณ์

- (4) ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ
- (5) ค่าตอบแทนวิทยากร
- (6) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานพิเศษ
- (7) ค่าตอบแทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (8) ค่ารับรอง
- (9) ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน
- (10) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- (11) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

## หมวด 2

### อัตราค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายและผู้มีอำนาจอนุมัติ

**ข้อ 6.** เบี้ยประชุม ให้กรรมการมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนในการประชุมเป็นเบี้ยประชุมในการประชุมดังนี้

- (1) ประธานในที่ประชุม ครั้งละ 500 บาท
- (2) กรรมการที่มาประชุม ครั้งละ 400 บาท

**ข้อ 7.** ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมกรรมการมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนในการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาสหกรณ์ ครั้งละ 400 บาท
- (2) ผู้ตรวจสอบกิจการ ครั้งละ 400 บาท
- (3) เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบสหกรณ์ ตัวแทนหน่วยงานละ 1 คน ครั้งละ 400 บาท
- (4) ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ ครั้งละ 400 บาท รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย ครั้งละ 350 บาท เจ้าหน้าที่ ครั้งละ 300 บาท

**ข้อ 8.** ค่าตอบแทนที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ กรรมการบริหาร และกรรมการให้เบิกจ่ายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ หลักเกณฑ์การจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

**ข้อ 9.** ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับจ่ายให้บุคคลที่สหกรณ์เชิญมาบรรยายให้ความรู้ในการประชุมอบรมสัมมนา และอื่น ๆ ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ได้รับมอบหมายกำหนด

**ข้อ 10.** ค่าตอบแทนตำแหน่งกรรมการบริหาร หรือกรรมการ หรือค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีเหตุผลความจำเป็นจะต้องจ่ายค่าตอบแทนเป็นการพิเศษ อัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

**ข้อ 11.** ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานพิเศษ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวเพื่อช่วยเหลืองานหรือปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานปกติ ให้จ่ายค่าตอบแทนเป็นรายวันโดยไม่ต้องนับเวลาเป็นจำนวนชั่วโมง ในอัตราดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ กรรมการ วันละ 500 บาท และผู้จัดการ วันละ 400 บาท
- (2) รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย วันละ 350 บาท เจ้าหน้าที่ วันละ 300 บาท
- (3) พนักงานขับรถ วันละ 300 บาท สำหรับภายในจังหวัดที่ตั้งอยู่ของพนักงานขับรถ วันละ 400 บาท สำหรับนอกจังหวัดดังกล่าว
- (4) การมอบหมายบุคคลที่นอกเหนือจากนี้ให้ปฏิบัติงานพิเศษ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12. ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีอำนาจเบิกจ่ายรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นว่ามีความจำเป็นต่อธุรกิจสหกรณ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการประสานงานซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่ธุรกิจสหกรณ์ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ โดยมีหลักเกณฑ์ให้เบิกได้ลักษณะเหมาะสมจ่ายเป็นรายเดือนกำหนดวงเงินเท่ากันทุกเดือน แต่เมื่อรวมกันทุกเดือนต้องไม่เกินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้หลักฐานเป็นใบขออนุมัติเบิกเหมาะสมจ่ายในการเบิกจ่ายให้เดือนละหนึ่งครั้ง

การจ่ายค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายในการประสานงานที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 13. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติจ่าย ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นค่ากระเช้าดอกไม้ ของขวัญ ของที่ระลึก ถ่ายเอกสาร फिल्मถ่ายรูป ล้างฟิล์มอัดและขยายรูป พวงหรีด พวงมาลา และอื่น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท

ข้อ 14. การปฏิบัติงานพิเศษตามข้อ 11 (1) และ 11 (4) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ และการปฏิบัติงานตามข้อ 11(2) และ 11(3) ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 15. ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่การอนุมัติจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นใดที่นอกเหนือหรือเกินอัตราที่กำหนดไว้ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2547

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )  
ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประยูร วงศ์ปริชากร  
( นายประยูร วงศ์ปริชากร )  
รองประธานกรรมการ  
รักษาการประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2546**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(9) และข้อ 104(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 13/2546 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2546 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2546”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3. “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 4. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายดังกรณีต่อไปนี้

4.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

- ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาкар ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น
- ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอนการเรียน ให้แก่โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ
- ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้า และกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป
- ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก
- จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะ สำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

4.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะ เป็นต้น

4.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

- ก. บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุ และวิชาการ
- ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น
- ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน
- ง. เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส

ข้อ 5. การขอทุนสาธารณประโยชน์ ให้หน่วยงานที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณา ดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผ่านมายังประธานกรรมการดำเนินการ

5.2 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการสหกรณ์โดยตรง

5.3 เรื่องราวที่เสนอขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน ไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

**ข้อ 6.** การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราว ๆ หนึ่ง ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

6.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิก ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

6.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

6.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม

6.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับสี่

6.5 นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

6.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

**ข้อ 7.** วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 10,000 บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

**ข้อ 8.** สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นการให้ทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

**ข้อ 9.** มติของคณะกรรมการดำเนินการในการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้ถือคะแนนเสียง ดังต่อไปนี้

9.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ข้อ 6 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการดำเนินการเข้าที่ประชุม

9.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 7 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุน  
 สาธารณประโยชน์ตามข้อ 8 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 10. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้  
 พนักงานผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

10.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะผู้จัดกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้อง  
 มีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำจัดซื้อโดยละเอียด

10.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ  
 หรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้น ออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกราย พนักงานผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับพิศชอบในการจ่ายเงิน  
 ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤศจิกายน 2546

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประยูร วงศ์ปรีชากร

( นายประยูร วงศ์ปรีชากร )

รองประธานกรรมการ

รักษาการประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ.2546

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(9) และข้อ 104(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 13/2546 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2546 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2546 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ให้กู้ยืมเงิน

“ สหกรณ์ของผู้กู้ ” หมายความว่า สหกรณ์รวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย

ข้อ 4. สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

(1) ไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินและการบัญชี หรือถ้ามีต้องได้รับการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของสหกรณ์แล้ว

(2) มีความมั่นคงทางการเงิน และมีความสามารถในการชำระหนี้

(3) มีความสามารถในการจัดการที่ดี และได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ

(4) มียุทธศาสตร์อื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 5. สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้ หรือ เพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 6. จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค้ำประกันประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 7. หลักประกันเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งค้ำประกัน เป็นรายบุคคล และให้จัดหาอสังหาริมทรัพย์ หรืออสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนเป็นประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์ หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะเป็นผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 8. การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้ แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 9. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงินโดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดดอกเบี้ยเงินกู้เป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 10. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนด ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์เพื่อให้คณะกรรมการ พิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาชำระคืนเงินกู้ และระงับการเสียบี้ยปรับ ในช่วงระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 11. สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควรจะต้องเสียบี้ยปรับผัดนัดชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 3 ต่อปีของต้นเงินที่ผัดนัด โดยนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 12. การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงินจากสหกรณ์
- (2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปี ล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี
- (3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลังอีก 2 เดือน
- (4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์
- (5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์
- (6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการ และตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด ( ถ้ามี ) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ
- (7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี
- (8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้ และยังมีภาระผูกพันอยู่
- (9) เอกสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และวิเคราะห์ฐานะความมั่นคง ความสามารถในการชำระหนี้และการจัดการ เสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 14. ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่นในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 15. ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

- (1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด



- (2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ซื้อผู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อ 15 แห่งระเบียบนี้
- (3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ซื้อผู้จ่ายเงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้
- (4) เมื่อสหกรณ์ผู้ซื้อผู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนด และคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลาให้
- (5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการ เห็นว่าสหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 16. เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ซื้อทราบโดยเร็ว เพื่อจัดทำสัญญากู้และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย แล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ซื้อต่อไป

ข้อ 17. การทำสัญญากู้ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ซื้อ เป็นผู้ลงชื่อในสัญญากู้ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 18. . การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ซื้อโดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญากู้ให้สามารถกระทำได้ โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 6 ของระเบียบนี้ สำหรับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติอื่นๆให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤศจิกายน 2546

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายฉัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประยูร วงศ์บริหาร

( นายประยูร วงศ์บริหาร )

รองประธานกรรมการ

รักษาการประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 61(7) , ข้อ 73 , ข้อ 75 , ข้อ 76 , ข้อ 77 และข้อ 82(7) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 1 ในการประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2542 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2542 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2542 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

#### หมวด 1

#### บททั่วไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง พนักงาน และลูกจ้างประจำของสหกรณ์

“ พนักงาน ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งผู้จัดการ, รองผู้จัดการ, ผู้จัดการสาขา, ผู้ช่วยผู้จัดการ และตำแหน่งอื่น ๆ

“ ลูกจ้างประจำ ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งนักการภารโรง, ยาม, คนขับรถ และตำแหน่งอื่นที่สหกรณ์อาจจัดจ้าง

“ ลูกจ้างชั่วคราว ” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวเป็นรายวันรายเดือนหรือรายปี

#### หมวด 2

#### ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 4. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่มีดังนี้

- (1) ลูกจ้างประจำ
- (2) เจ้าหน้าที่
- (3) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย
- (4) หัวหน้าฝ่าย
- (5) ผู้ช่วยผู้จัดการ
- (6) ผู้จัดการสาขา

- (7) รองผู้จัดการ
- (8) ผู้จัดการ

### หมวด 3

#### อัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่

ข้อ 5. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตำแหน่งต่าง ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร โดยประกาศถือใช้เป็นคราว ๆ ไป

### หมวด 4

#### การรับสมัคร การคัดเลือก หรือ สอบคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

- ข้อ 6. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- (1) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในหลักการ และศรัทธา ในหลักการของสหกรณ์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - (2) มีสัญชาติไทย
  - (3) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
  - (4) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - (5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
  - (6) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (7) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
  - (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงให้ออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
  - (9) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- ข้อ 7. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณา กำหนดพื้นความรู้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 และรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ขึ้นเป็นคราว ๆ ไป
- ข้อ 8. ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 6 เดือน โดยแบ่งการประเมิน เป็น 2 ครั้ง ผู้ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสหกรณ์ต่อไป ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอาจเลื่อนการบรรจุออกไปอีกไม่เกิน 3 เดือน หรือไม่พิจารณาบรรจุ และบอกเลิกจ้างก็ได้ กรณีเลื่อนการประเมินผลเพิ่มอีก 3 เดือนเมื่อครบกำหนดจะเลื่อนการประเมินผลต่อไปอีกไม่ได้
- ข้อ 9. ประธานกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 5 คน ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ข้อ 10. การบรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

**(1) ผู้จัดการ**

1. ต้องได้รับปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
3. ต้องเป็นบุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่ามีความสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งโดยถือเสียง 2 ใน 3 ของกรรมการที่มาประชุม

**(2) รองผู้จัดการ ผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการ**

1. ต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีในสาขาวิชาการบัญชีหรือสาขาที่สหกรณ์ต้องการ
2. มีความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์และหลักการสหกรณ์เป็นอย่างดี
3. มีประสบการณ์งานด้านสหกรณ์อย่างน้อย 1 ปี และเข้าใจในการดำเนินงานของสหกรณ์ในสถานการณ์ปัจจุบัน
4. มีความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
5. ต้องเป็นบุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่ามีความสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง

**(3) หัวหน้าฝ่าย**

1. ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ อนุปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาขึ้นไป ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ
2. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**(4) พนักงาน**

พนักงานที่นอกเหนือจาก ข้อ 10(1), ข้อ 10(2) และข้อ 10(3) จะต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่า ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

**(5) ลูกจ้างประจำ**

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าในกรณีที่มีเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นกรณีเฉพาะราย

**ข้อ 11.** ประธานกรรมการ มีอำนาจบรรจุ และแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการสาขาได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

**ข้อ 12.** ในการบรรจุ และแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้ที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความซัดเจน และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง และสั่งบรรจุแต่งตั้งได้แล้ว แจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ ส่วนตำแหน่งผู้จัดการให้ประธานกรรมการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน โดยถือเสียง 2 ใน 3 ของกรรมการที่มาประชุม เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุแต่งตั้งได้

กรณีไม่มีเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 13.** การบรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามประกาศของ คณะกรรมการดำเนินการในข้อ 6 ในกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีประสบการณ์ หรือ คุณสมบัติอื่น ๆ ให้บรรจุในอัตรา ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย , ผู้ช่วยผู้จัดการ ,ผู้จัดการสาขา , รองผู้จัดการ , ผู้จัดการ จะได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของ ตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับเท่ากับขั้นต่ำของ ตำแหน่งใหม่

**ข้อ 14.** ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่าง และยังมีได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่เห็นสมควร รักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง รองผู้จัดการ , ผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน

#### หมวด 5

#### หลักประกันของเจ้าหน้าที่

**ข้อ 15.** ในการบรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดและให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ

- (1) มีเงินสดจำนวนไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด ผักไว้กับสหกรณ์
- (2) มีหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย หรือหลักทรัพย์อย่างอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็น สมควรนำมาต่อสหกรณ์
- (3) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดการจำนองรายอื่นจำนองเป็นประกันต่อสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการ กำหนดจำนวนรวมแห่งมูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะ และปริมาณของงาน ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนเพื่อให้คุ้มแก่ ความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้น

**ข้อ 16.** คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถอนหลักประกันอย่างหนึ่งอย่าง ใด หรือทั้งหมดได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีเงินสะสมรวมทั้งดอกเบี้ยตามความในหมวด 8 คุ้มจำนวนเงินหรือมูลค่าแห่งหลักประกันนั้น ๆ

#### หมวด 6

การทำงานตามปกติ การทำงานนอกเวลาปกติ และการทำงานในวันหยุดของเจ้าหน้าที่

#### กำหนดวันทำงานปกติ

**ข้อ 17.** กำหนดวันทำงานปกติ และเวลาพัก ให้ถือปฏิบัติดังนี้ วันทำงานปกติตั้งแต่วันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ โดยเริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.00 น. ในแต่ละวันให้มีเวลาพัก 1 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 11.00 น. ถึง

12.00 น. หรือ ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. โดยให้ เจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายตกลงกันว่าใครจะพักในระหว่างเวลาใด โดยไม่เกิดความเสียหายกับการปฏิบัติงานในฝ่ายของตน

**ข้อ 18.** วันหยุด ให้ถือวันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดอื่นใดที่มีใช้วันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ถือตามประกาศของทางราชการ หรือตามประกาศของสหกรณ์

#### การทำงานนอกเวลาปกติ และการทำงานในวันหยุด

**ข้อ 19.** สหกรณ์จะอนุมัติ ให้มีการทำงานนอกเวลาปกติ หรือการทำงานในวันหยุดในกรณีที่ทำเป็นเท่านั้น เช่นเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน หรือในกรณีมีเหตุผิดปกติเกี่ยวกับปริมาณของงานที่เพิ่มขึ้นอย่างไม่คาดหมาย หรืองานที่จำเป็นต้องทำต่อเนื่องกันไปหากหยุดปฏิบัติงานแล้ว จะเกิดผลเสียต่อสหกรณ์

**ข้อ 20.** การทำงานนอกเวลาปกติ และการทำงานในวันหยุดต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้จัดการใหญ่มอบหมายเสียก่อน

ในกรณีรีบด่วน ซึ่งหากไม่ปฏิบัติงานแล้ว อาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ หัวหน้าฝ่ายอาจสั่งการให้ทำงานไปก่อนก็ได้ แล้วรายงานขออนุมัติต่อผู้จัดการทันที

**ข้อ 21.** เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับคำสั่ง และมาทำงานนอกเวลาปกติ หรือทำงานในวันหยุดให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลา และหรือค่าทำงานในวันหยุดแล้วแต่กรณี

#### อัตราค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

**ข้อ 22.** การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานตามปกติในวันทำงาน ให้เบิกค่าล่วงเวลาได้เป็นรายชั่วโมง ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อชั่วโมง

**ข้อ 23.** การปฏิบัติงานในวันหยุด ให้เบิกค่าทำงานในวันหยุดได้เป็นรายชั่วโมงในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อชั่วโมง

ในกรณีที่ปฏิบัติงานในวันหยุดเกินกว่า 7 ชั่วโมง ให้เบิกค่าล่วงเวลาในวันหยุดสำหรับชั่วโมงที่เกินกว่า 7 ชั่วโมงได้ ในอัตราสามเท่าของอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อชั่วโมง

**ข้อ 24.** การคำนวณหาอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อชั่วโมง ให้ใช้ 30 วันเงินเดือน หรือค่าจ้างผลลัพธ์ที่ได้เป็นอัตราเฉลี่ยต่อวันแล้วใช้ 7 วัน ผลลัพธ์ที่ได้เป็นอัตราเฉลี่ยต่อชั่วโมง

ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

#### **หมวด 7**

#### การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่

**ข้อ 25.** สหกรณ์ย่อมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปีละ 1 ครั้ง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบรอบปีการเงินของสหกรณ์ และมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 8 เดือน จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

**ข้อ 26.** ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณา ถึงความสามารถ ความกตริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

**ข้อ 27.** ในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้เสนอตามลำดับชั้น และประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ระดับต่ำกว่ารองผู้จัดการทุกตำแหน่งในปีหนึ่งๆได้

ไม่เกินสองชั้น ในกรณีที่ประธานกรรมการมีความเห็นแย้งกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

**ข้อ 28.** ประธานกรรมการจะเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ และรองผู้จัดการ ได้ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

#### หมวด 8

##### เงินสะสมของเจ้าหน้าที่

**ข้อ 29.** เจ้าหน้าที่ต้องยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย เพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่รายคนทุกเดือนจนถึงเดือนออกจากงาน

เงินสะสมของเจ้าหน้าที่ให้มีอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเดือน โดยไม่มีเศษของบาทสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินสะสมไว้ในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์มีเป้าหมายบวก 1% แต่ต้องไม่เกินอัตราเงินปันผลสูงสุดของสหกรณ์ ทั้งนี้โดยคิดให้ตามจำนวนเดือนเต็ม และนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่นั้น ๆ ทุกวันสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์

**ข้อ 30.** เงินสะสมของเจ้าหน้าที่รวมทั้งดอกเบี้ยย่อมถือเป็นประกัน บรรดาความเสียหายที่จะมีขึ้นแก่สหกรณ์ โดยการกระทำหรืองดเว้นการกระทำของเจ้าหน้าที่ด้วย

เจ้าหน้าที่ที่จะด่ง หรือถอนเงินสะสม รวมทั้งดอกเบี้ยไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนในระหว่างเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไม่ได้

#### หมวด 9

##### การลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

##### การลาป่วย

**ข้อ 31.** เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ แนบไปกับใบลาด้วย การลาป่วยมาถึง 3 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกันถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปทำการตรวจจากแพทย์เพื่อประกอบการอนุญาตก็ได้ หากผู้บังคับบัญชาขอใบรับรองแพทย์ แต่ผู้ลาป่วยไม่สามารถจัดหาได้ตามกำหนด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นขาดงาน

ในรอบปีบัญชีของสหกรณ์ เจ้าหน้าที่จะลาป่วยรวมกันได้ไม่เกิน 45 วัน ลูกจ้างชั่วคราวรายปี ลาป่วยได้ไม่เกิน 20 วัน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนลาป่วยได้ไม่เกิน 10 วัน หากวันลาป่วยนั้นอยู่ระหว่างวันหยุดของทางราชการให้นับวันหยุดนั้นเป็นวันลาด้วย

##### การลาคลดบุตร

**ข้อ 32.** เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาคลดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลงแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้นให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นวันลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่จะลาคลอดบุตรได้ครั้งละไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

#### การลากิจส่วนตัว

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะขอลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าก่อนวันลาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ ทั้งนี้ จะต้องมิผู้รับมอบงาน ( ทำการแทน ) ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันที ในวันแรกที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้ และให้ถือวันก่อนวันมาปฏิบัติงานเป็นวันสิ้นสุดการลากิจส่วนตัวในคราวนั้น

ในรอบปีบัญชีของสหกรณ์เจ้าหน้าที่จะลากิจส่วนตัวรวมกันได้ไม่เกิน 45 วัน หากวันลากิจส่วนตัวนั้นอยู่ระหว่างวันหยุดของทางราชการ ให้นับวันหยุดนั้นเป็นวันลาด้วย

#### การลาพักผ่อน

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าก่อนวันลา ไม่น้อย 3 วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ ทั้งนี้ จะต้องมิผู้รับมอบงานทำการแทนตน

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน ซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้ และให้ถือวันก่อนวันมาปฏิบัติงานเป็นวันสิ้นสุดการลาพักผ่อนในคราวนั้น

ในรอบปีบัญชีของสหกรณ์เจ้าหน้าที่จะลาพักผ่อนประจำปี ได้ดังนี้

(ก) มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปีนับจากวันบรรจุ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ

(ข) มีอายุการทำงานตั้งแต่ 5 ปีแต่ไม่เกิน 15 ปีนับจากวันบรรจุ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ 15 วันทำการ

(ค) มีอายุการทำงานตั้งแต่ 15 ปีนับจากวันบรรจุ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ 20 วันทำการ

การอนุญาตให้ลาพักผ่อนผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้โดยมิได้เสียหายแก่สหกรณ์

ลูกจ้างชั่วคราวรายปี การลาพักผ่อนประจำปีได้เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ลูกจ้างชั่วคราวรายปีได้ให้ลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกินปีละ 5 วันทำการ เจ้าหน้าที่จะสะสมวันลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป ไม่ได้



### การลาประเภทอื่น ๆ

ข้อ 35. การลาประเภทอื่น ๆ และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา ได้ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ 36. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่

(1) ประธานกรรมการ สำหรับการลาของผู้จัดการสำนักงานใหญ่

(2) ผู้จัดการสำนักงานใหญ่ สำหรับการลาของเจ้าหน้าที่ อนึ่งการอนุมัติการลาของเจ้าหน้าที่สาขา ผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้ ผู้จัดการสาขาอนุมัติได้ตามสมควร

ข้อ 37. การลาครึ่งวันในช่วงเช้าหรือช่วงบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

ข้อ 38. ในกรณีขอลาหยุดงานในช่วงเดียวกันหลายคน จะพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในการลาลดจนความเหมาะสม เช่น การส่งใบลาก่อน จำนวนครั้ง หรือวันที่ลาหยุดในรอบปี เป็นต้น

ข้อ 39. ในกรณีที่ต้องลาหยุดงานอย่างกะทันหันให้แจ้งโดยการโทรศัพท์หรือวิธีการที่เร็วที่สุดให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น และฝ่ายบริหารทราบ

ข้อ 40. การหยุดงานโดยไม่ยื่นใบลา หรือหยุดงานโดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ ถือว่าขาดงานจะถูกหักเงินเดือนของเดือนนั้น (โดยเฉลี่ยค่าจ้างเป็นรายวัน) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน การขาดงานจะมีผลต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และ โบนัสประจำปีนั้น

### หมวด 10

#### วินัย การสอบสวน และการลงโทษเจ้าหน้าที่

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจักต้องได้รับโทษตามกำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 42. วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษา มีดังต่อไปนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์

(3) ต้องมีการต้อนรับ ให้คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และความสงเคราะห์แก่สมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไป ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามอาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนขยายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะและรวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีการปฏิบัติของ สหกรณ์ และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือ สถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการใน หน้าที่ของตน

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามเป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติ กิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการอันเป็นการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชา เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็น กรณีพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามประพฤติในทางที่อาจทำให้ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่น จน ไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ การอื่นใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในการกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้ อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีหรือ ก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ของสหกรณ์

**ข้อ 43. โทษผิดวินัย 6 สถาน คือ**

- (1) ไล่ออก
- (2) ให้ออก
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ตัดเงินเดือน
- (5) ภาคทัณฑ์
- (6) ตักเตือน

**ข้อ 44. การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้**

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้ขึ้นด้วยความทุจริต
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่าง

ร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) คู่มั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกของสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(12) สร้างความแตกแยกในองค์กร โดยปล่อยข่าวสร้างกระแสทำให้สมาชิกและประชาชนขาดความเชื่อมั่น อันเป็นการทำลายภาพลักษณ์สหกรณ์

(13) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือไม่ให้ข้อมูลเท็จจริงอย่างตรงไปตรงมาและถูกต้องอันก่อให้เกิดความสับสนจนเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายหรืออุปสรรคต่อการพัฒนาสหกรณ์

(14) ไม่ประสานงานในการปฏิบัติหน้าที่ กระทำหรือละเว้นการกระทำจนเป็นเหตุให้สหกรณ์เกิดความเสียหาย

(15) ไม่ให้ความร่วมมือต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ อนุกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่ในการพัฒนาสหกรณ์

(16) ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความผิดบ่อยครั้งไม่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน

**ข้อ 45.** การลงโทษให้ออกนั้นให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(6) ประพฤติเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

**ข้อ 46.** การลงโทษไล่ออก และให้ออกนั้นให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วคณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำเนาการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอต่อประธานกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 47.** กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้ กระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้มิให้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควรในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับ จนถึงประธานกรรมการเห็นว่ามิหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

**ข้อ 48.** เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ฯ ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญาเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตำแหน่งต่ำกว่ารองผู้จัดการพนักงานได้แล้วให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการอำนวยการทราบด้วย ในกรณีที่พนักงานผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

การพักงานนั้นให้พักจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินหรือมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นที่เหมาะสม ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้นให้จ่ายเต็มอัตรา ถ้าผู้ถูกสั่งพักตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งให้ผู้ถูกพักกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

ถ้าการสอบสวนพิจารณา ได้ความเป็นสัจย์ว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยจริงให้ไล่ออกตามข้อ 44 หรือให้ออกตามข้อ 45 ตั้งแต่วันพักงานหรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัจย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ผู้นั้นอยู่ก็ให้เลิกจ้างตามข้อ 58 (3) ตั้งแต่วันพักงาน

**ข้อ 49.** ในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยแต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อย จะสั่งโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจจะลงโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจ	ลดขั้นเงินเดือน ไม่เกิน	ตัดเงินเดือน	
		กำหนดเวลาไม่เกิน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่เกิน
คณะกรรมการดำเนินการ	2 ขั้น	6 เดือน	30 %
คณะกรรมการอำนวยการ	2 ขั้น	4 เดือน	25 %
ประธานกรรมการ	1 ขั้น	4 เดือน	20 %
ผู้จัดการ	-	3 เดือน	10 %
ผู้จัดการสาขา	-	1 เดือน	10 %

ข้อ 50. ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการก่อน ประธานกรรมการจึงจะสั่งการได้

ข้อ 51. ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลและมัดระวังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 52. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาสั่งเพิ่มโทษหรือ ลดโทษก็ได้ หากเห็นว่าการลงโทษนั้นไม่เหมาะสม

ข้อ 53. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วันนับแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ระงับการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษหรือ ยืนยันตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันถึงที่สุด

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีความผิด และได้ยกโทษให้แล้ว สหกรณ์จะต้องคืนสิทธิต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นควรจะได้รับเป็นปกติในระหว่างที่ได้รับโทษไปแล้ว

## หมวด 11

## การถอดถอนเจ้าหน้าที่

ข้อ 54. เจ้าหน้าที่ที่ออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
- (4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 57
- (5) เลิกจ้าง
- (6) ให้ออก
- (7) ไล่ออก

ข้อ 55. เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ 56. เจ้าหน้าที่ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสั่ง

ข้อ 57. เจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ ปีทางบัญชีที่กล่าวนี้ หมายความว่า ปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์ การต่ออายุการทำงานของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน โดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 58. ประธานกรรมการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งประธานกรรมการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานเนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- (3) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (4) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 59. การไล่ออกนั้น ให้เป็นไปตามหมวด 10 ว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษ

ข้อ 60. การให้ออกจากงาน เพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 การเลิกจ้าง หรือการลงโทษ ไล่ออก สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการหรือรองผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนประธานกรรมการจึงสั่งได้

## หมวด 12

### ลูกจ้างชั่วคราว

#### การบรรจุ แต่งตั้ง และถอดถอน

ข้อ 61. คณะกรรมการดำเนินการอาจจะพิจารณาให้มีการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพื่อมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม

ข้อ 62. ให้ผู้จัดการมีอำนาจคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งและถอดถอน ลูกจ้างชั่วคราวตามข้อ 61 ด้วยก็ได้

ข้อ 63. ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการบรรจุ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาที่ทางสหกรณ์ประกาศ

หลักประกันการทำงาน, การเลื่อนเงินเดือน, เงินสะสม, วินัย, การสอบสวน และการลงโทษการถอดถอน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยอนุโลม

## หมวด 13

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 64. ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วทุกตำแหน่ง มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ เจ้าหน้าที่คนใด ยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้าง และหรือจัดไม่มีหลักประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ ให้จัดทำสัญญาจ้าง และหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 65. 65 เงินสะสม และเงินค้ำประกันของเจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งลาออกจางาน ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจขออนุมัติการจ่าย หรือการถอน จากประธานกรรมการก่อนการจ่ายเงิน

สำหรับเงินสะสมและเงินค้ำประกันของผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ขออนุมัติการจ่ายหรือการถอนจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 66. ให้คณะกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2542

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ชูชาติ อินทฤทธิ์

(นายชูชาติ อินทฤทธิ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์หาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยสุทธิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับ – จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8) และ 105(6) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 11 ครั้งที่ 10 / 2553 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้มีมติ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับ – จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับ – จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2542 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงิน ตั้งแต่เวลา 08.30 ถึง 16.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 5. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่อยู่ หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการ หรือพนักงานการเงิน หรือพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด ที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 5 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. การรับ – จ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำ

### หมวด 1

#### ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 8. ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และบันทึกบัญชี

ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงินให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้พนักงานผู้ใดไปใช้เมื่อใด การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงินให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสม และจำเป็นต่อสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่ม และเลขที่ของใบเสร็จรับเงินและให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย



ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงินห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใด ลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่พร้อมต้นฉบับ

ข้อ 11. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย ให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมจัดเก็บ รักษาใบเสร็จที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 13. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการขึ้น ทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และที่ยังเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

## หมวด 2

### การรับเงิน

ข้อ 14. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน เล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใด ที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้อีก

ข้อ 15. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีจำเป็น และเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารทางการเงิน ได้แก่ ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 16. ในกรณีจำเป็นที่ต้องรับเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่รับเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่สั่งจ่ายในวันออกเช็คและคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาแล้วว่า ผู้สั่งจ่ายเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกินสามวัน และจำนวนเงินตามเช็คแต่ละรายรวมแล้วไม่เกิน 100,000.00 บาท และคณะกรรมการดำเนินการจะต้องให้ผู้สั่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้ มารับอาวัลเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่าง ๆ ที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

ข้อ 17. ในกรณีที่มีการรับเช็คตามข้อ 16 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็ค ให้ระบุว่า เป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าไร และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ ต่อมาเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนดให้ฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนด ให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

**ข้อ 18.** เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 15 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับเงิน-จ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนได้ ให้ดำเนินการในทันที

กรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ เพื่อทราบและให้รีบนำเข้าฝากธนาคาร ในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงิน ซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันทีในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้निรภัยของสหกรณ์ ฯ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

**ข้อ 19.** กรณีเงินฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่ไม่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการ ควบคุมเงินไปฝากธนาคาร หรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำรวจ คุมความปลอดภัยก็ได้

### หมวด 3

#### การจ่ายเงิน

**ข้อ 20.** การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์

**ข้อ 21.** การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องสมบูรณ์ เก็บไว้เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ

**ข้อ 22.** หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้กับสหกรณ์ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

**ข้อ 23.** หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นผู้รับเงินออกให้กับสหกรณ์ อย่างน้อยจะต้องมีรายการต่อไปนี้

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

**ข้อ 24.** ให้พนักงานการเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับรายจ่าย พร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

**ข้อ 25.** การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำได้ดังนี้

25.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มากและต้องจ่ายเป็นประจำทุกเดือน เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือ ที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)

25.2 การจ่ายเงินจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือพนักงานของสหกรณ์ หรือ การจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้น ถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 26. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญ ประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติจ่ายเงินได้ จึงจะจ่ายเงินและเรียกเก็บ ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงิน ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 27. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีมติให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินในการใช้จ่ายแต่ละครั้ง เพื่อการบริหารงานของสหกรณ์ ไม่เกินครั้งละ 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อ 28. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29. การที่จ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 25.2 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคล หรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดมาคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 30. การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อ ธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและ ผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็ค บันทึกรายละเอียดข้างต้นเพื่อควบคุม การตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่มีผู้มารับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และควร ติดต่อให้ผู้มารับ มารับโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้มีผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึก เหตุผลที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผล ที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของ สหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ ดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ดำเนินการ ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารถอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

#### หมวด 4

##### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 6 ตรวจสอบ รายการเงินสดในสมุด เปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 34. เงินสดและเอกสารการเงิน ที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষของสหกรณ์หรือที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35. ให้เก็บรักษาสมุดคู่กับบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน ไว้ในตู้নিরক্ষหรือที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36. ให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราว สำหรับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 37. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งดสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีนำเงินฝากในบัญชีสหกรณ์ และหลักฐานของสหกรณ์ไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2554

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์หาดใหญ่ จำกัด

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การออกตั๋วสัญญาใช้เงิน พ.ศ. 2555**

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์ระยะยาว โดยได้ผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดและมีความมั่นคงปลอดภัย อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ข้อ 78(8),105(10) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 12 ได้ประชุมครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2555 มีมติ กำหนดระเบียบฯ ว่าด้วยการออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1.** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การออกตั๋วสัญญาใช้เงิน พ.ศ.2555”

**ข้อ 2.** ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ 3.** ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ข้อ 4.** สหกรณ์จะออกตั๋วสัญญาใช้เงิน สำหรับจำหน่ายทั่วไป ภายในวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการจะเห็นสมควรแต่เมื่อรวมกับเงินกู้ยืมอื่นๆ จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์โดยสหกรณ์จะประกาศจำหน่ายเป็นคราวๆ ไป

**ข้อ 5.** มูลค่าตั๋วสัญญาใช้เงินฉบับละไม่ต่ำกว่า 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยมีกำหนดไถ่ถอนคืนเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้

ตั๋วสัญญาใช้เงินที่ครบกำหนดไถ่ถอนคืนตามวรรคก่อน สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามระบุไว้หน้าตั๋วฉบับนั้นๆ

การจ่ายดอกเบี้ยจะจ่ายครั้งเดียวในวันไถ่ถอน

**ข้อ 6.** ถ้าผู้ทรงสิทธิมีความประสงค์จะให้สหกรณ์ไถ่ถอนตั๋วสัญญาใช้เงินคืนก่อนกำหนดที่ระบุไว้ สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ในอัตราเดียวกับเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป โดยไม่คิดดอกเบี้ยทบต้น

อนึ่ง สหกรณ์อาจไถ่ถอนคืนก่อนครบกำหนด โดยประกาศเป็นคราวๆ ไปก็ได้

**ข้อ 7.** ตั๋วสัญญาใช้เงินนี้ สามารถโอนกรรมสิทธิ์ หรือค้ำประกันเงินกู้ก็ได้ โดยผู้ทรงสิทธิจะต้องไปจดทะเบียนโอน – กรรมสิทธิ์ หรือค้ำประกันเงินกู้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และต้องเสียค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนฉบับละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมตามวรรคก่อนให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์

**ข้อ 8.** การลงนามและการบันทึกรายการต่างๆ ในตั๋วสัญญาใช้เงิน จะกระทำได้โดยทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือ เลขานุการ หรือ เภรัญญิก และผู้จัดการรวม 2 คน ลงลายมือชื่อและประทับตราสหกรณ์เป็นสำคัญ

ข้อ ๑. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2555

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

มนตรี จิระภาค

(นายมนตรี จิระภาค)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์หาดใหญ่ จำกัด

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2564

เพื่อให้การยืมเงินทรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ อันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ.78(8) และข้อ 107(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 21 ครั้งที่ 20/2563 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2564 มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2564 ”

ข้อที่ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อที่ 3 ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ . จำกัด

“ กรรมการ ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย

“ เงินยืมทรองจ่าย ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญายืมเงินทรองจ่าย

“ ผู้ยืม ” หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) กรรมการ

(2) ผู้จัดการสหกรณ์

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้อีกแต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

(2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพัน ซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทรงแจยได้ไม่เกิน ครั้งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 7 การยืมเงินทรงแจยผู้ยืม ต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทรงแจยไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทรงแจย

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกิน 20,000.00 บาท ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์ รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นผู้อนุมัติ ในการนี้กรรมการผู้ยืมจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้

ข้อ 9 สัญญายืมเงินทรงแจยให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

- (1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทรงแจย
- (2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม
- (3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทรงแจย
- (4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
- (5) ทำสัญญาขอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
- (6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญายืมเงินทรงแจยให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 10 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรงแจยกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรงแจยระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 11 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี่ยงเลียงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรงแจย

ข้อ 12 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรงแจย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรงแจยนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก



หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้ หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 13 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทરรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงิน หรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนด ให้สัญญายืมทરรองจ่าย หรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัด จนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายฉัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ฉัฐวุฒิ ไชยชูลี

( นายฉัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

### ว่าด้วย ที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78(8) และข้อ 107(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 21 ครั้งที่ 20/2563 วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิและความสามารถเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาได้ เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ การตั้ง ที่ปรึกษาของสหกรณ์ควรแจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์รับทราบด้วย

ข้อ 4. ให้ที่ปรึกษามีวาระคราวละหนึ่งปี และเมื่อครบวาระแล้วหากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ที่ปรึกษาคนใดมีความเหมาะสมก็ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นั้นหรือต้นสังกัด และให้กระทำเช่นนี้ทุกปีไป

ข้อ 5. คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานของสหกรณ์จากที่ปรึกษา โดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่องๆ ไป หรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

ข้อ 6. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการในการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 7. ให้ที่ปรึกษาได้รับค่าตอบแทนแต่ละคนปีละไม่เกิน 150,000 บาท และประธานที่ปรึกษาได้รับค่าตอบแทนปีละไม่เกิน 240,000 บาท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564

ณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

(นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78(8) และข้อ 107(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 23 ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 จึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วย การพัสดุ ไว้ดังต่อไปนี้ ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2565" ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติถือใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2543 และบรรดาระเบียบ มติ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

### หมวด 1

### หมวดทั่วไป

### ส่วนที่ 1

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"การพัสดุ" หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

"ค่าวัสดุ" หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีสภาพสิ้นเปลือง หหมดไป โดยการใช้งานหรือสิ่งของที่มีสภาพคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

3. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

4. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

5. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ "ครุภัณฑ์" หมายความว่า สิ่งของที่มีสภาพคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยเกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และกำหนดจำแนกไว้เป็นประเภทรายการครุภัณฑ์

"การซื้อ" หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้งทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ และให้หมายความรวมถึง การเช่าโดยอนุโลม แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

"การจ้าง" หมายถึง การจ้างทำ การจ้างซ่อมบำรุงรักษา การจ้างขนส่ง การจ้างเหมา การจ้างบริการ เกี่ยวกับพัสดุ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้าง การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การจ้างแรงงาน

"การจำหน่าย" หมายความว่า การจำหน่ายออกจากทะเบียนซึ่งพัสดุที่สูญหาย ชำรุดเสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งาน

"การซ่อมและบำรุงรักษา" หมายความว่า การดำเนินการซ่อม บำรุงรักษาพัสดุ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ และการเก็บรักษา

"การยืม" หมายความว่า การให้ยืมพัสดุของสหกรณ์และการยืมพัสดุของหน่วยงานหรือบุคคลอื่น

"การเช่า" หมายความว่า การให้เช่าพัสดุของสหกรณ์และการเช่าพัสดุอื่นมาใช้ในกิจการสหกรณ์

"การควบคุม" หมายความว่า การควบคุมพัสดุตามระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

"คณะกรรมการอำนวยการ" หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

"เหรียญกษาปณ์" หมายถึง กรรมการและเหรียญกษาปณ์สหกรณ์

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์

"เจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้จัดการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

## ส่วนที่ 2

### บทกำหนดโทษ

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ นี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคา ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการ หรือตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

การลงโทษทางวินัย ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำความผิดพ้นความรับผิดชอบในทางแพ่ง และหรือความรับผิดชอบทางอาญา (ถ้ามี)

## หมวด 2

### การจัดหาพัสดุ

#### ส่วนที่ 1

#### การซื้อและการจ้าง

ข้อ 6. การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ 4 วิธี

(1) วิธีตกลงราคา

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

ข้อ 7. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตรวจสอบราคากับผู้ขาย หรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา สั่งซื้อ หรือสั่งจ้างพิจารณา

ข้อ 8. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคุณลักษณะ และจำนวนของพัสดุ หรือรายละเอียด หรือรูปแบบและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงทราบ และเสนอราคาอย่างน้อย จำนวน 2 ราย ให้ผู้สนใจยื่นซองสอบราคาทราบก่อนกำหนดเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ มอบคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพิจารณา

ข้อ 9. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดอกประกาศประกวดราคา รายละเอียดตามที่ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง กำหนดปิดประกาศ โดยเปิดเผยไว้ที่ป้ายประกาศของสหกรณ์สำนักงานใหญ่ และจัดส่งให้ถึงผู้ขาย หรือผู้รับจ้างโดยตรง อย่างน้อยจำนวน 3 ราย ประกาศต้องประกาศก่อนวันยื่นซองประกวดราคา ไม่น้อยกว่า 15 วัน

ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา รับและเปิดซองตามกำหนดในประกาศ แล้วสรุปผลการเปิดซอง เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างพิจารณา

ข้อ 10. การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงเสริมสร้าง หรือซ่อมแซมพัสดุที่ใช้อยู่แล้ว
- (3) เป็นพัสดุจำเป็นที่ต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง หรือจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์
- (4) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล
- (5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ 11. การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องการช่างผู้มีฝีมือดี ผู้มีความชำนาญงานเป็นพิเศษหรือเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับของสหกรณ์
- (2) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์

(3) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่มีความจำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องกล เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าเครื่องวิทยุ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(4) เป็นงานที่ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 12. การดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ หรือจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจหรือสั่งจ้างเพื่อพิจารณา

ข้อ 13. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการแล้วแต่กรณีต่อไปนี

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

ข้อ 14. ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้

- (1) ผู้จัดการ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท
- (2) เภรัญญิก วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท
- (3) ประธานกรรมการ วงเงินเกินกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- (4) คณะกรรมการอำนวยการ วงเงินเกินกว่า 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (5) คณะกรรมการดำเนินการ วงเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท

ข้อ 15. การซื้อหรือการจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ทำสัญญาการซื้อหรือการจ้างตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ส่วนที่ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งการจะให้มีการจัดทำสัญญาหรือไม่ก็ได้ แต่จะต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน

## ส่วนที่ 2

### สัญญาและหลักประกัน

ข้อ 16. การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 17. การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำสัญญาก็ได้

- (1) การซื้อ การจ้าง โดยวิธีตกลงราคา
- (2) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งใช้วิธีการดำเนินการตามข้อ 6 (1) จะไม่ทำเป็นบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ 18. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 19. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้น จะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้สหกรณ์เสียประโยชน์ เพื่อเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 20. ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีมีเหตุอันเชื่อได้ว่า คู่สัญญาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์ของสหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ 21. ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้สหกรณ์พิจารณาบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่สหกรณ์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้มีอำนาจอาจผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ 22. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ที่จะพิจารณาได้ ตามจำนวนวันที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของสหกรณ์
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าว ให้สหกรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาภายหลังมิได้

ข้อ 23. หลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ควงเงินที่ธนาคารสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็กลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อสหกรณ์หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร
- (4) บัญชีเงินฝากในสหกรณ์

หลักประกันซองและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น

การกำหนดหลักประกันและระยะเวลาค้ำประกัน จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและหรือในสัญญาด้วย

ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 14. คืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

### ส่วนที่ 3

#### การเช่า และการยืม

ข้อ 24. การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของ สหกรณ์ ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ดำเนินการเช่าและให้เช่า

ข้อ 25. การยืมพัสดุ การยืม และการให้ยืม เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ ให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้เป็นผู้อนุมัติการยืมและการให้ยืม และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำทะเบียนควบคุมการ ให้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับการให้ยืม ผู้ยืมจะต้องนำส่งพัสดุต่อสหกรณ์ภายใน 5 วันหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ หากปรากฏพัสดุที่ยืมเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหาย ให้ชดเชยหรือแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพดั้งเดิมหรือ ชดเชยเป็นตัวแทน ตามราคาพัสดุที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย

ข้อ 26. การอนุมัติการเช่า และการยืม

(1) การเช่า ในอัตราที่ไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย

(2) การเช่า ที่เกินตาม (1) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการ

(3) การยืม ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ

#### หมวด 3

#### การควบคุม

ข้อ 27. พัสดของสหกรณ์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมของระเบียบนี้

ข้อ 28. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้รับพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ลงบัญชีพัสดุ และจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือ ทะเบียน

ข้อ 29. ก่อนสิ้นปีทางบัญชีของทุกปี ให้ผู้จัดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายในบัญชีพัสดุ และตรวจนับวัสดุสิ้นเปลืองที่เหลือในบัญชีรับ จ่าย และตรวจนับวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ตามบัญชีหรือทะเบียนในรอบปีบัญชี

ในการตรวจสอบตามวรรค 1 ให้ตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคมของทุกปี โดยให้จัดทำ บัญชีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ พร้อมทั้งระบุสาเหตุดังกล่าว แล้วรายงานถึง ประธานกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 30. หากปรากฏว่าพัสดุสูญหาย ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการหาซื้อเท็จจริง และทำ หน้าที่สอบสวนหาผู้รับผิดชอบต่อไป

ข้อ 31. เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ ให้ประธานกรรมการสั่งภายใน 30 วัน นับจากที่รู้ตัวผู้รับผิดชอบโดย ชัดแจ้ง ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้



(1) กรณีต้องแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ ภายในระยะเวลาสมควร

(2) กรณีสูญหาย หรือไม่สามรถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ทำชำรุด เสียสภาพ หรือสูญหายไป หรือชดใช้เป็นเงินที่มีมูลค่าไม่เกิน 100,000 บาท ให้ชดใช้ภายใน 2 ปี มูลค่าเกินกว่า 100,000 บาท ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

(3) ถ้าผู้รับผิดชอบ ปฏิเสธไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ให้สหกรณ์ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไป

#### หมวด 4

##### การจำหน่าย

ข้อ 32. พัสดุชำรุด เสียสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้หรือหากจะใช้ต่อไปจะหมดความสิ้นเปลืองมาก ให้ผู้จัดการ เสนอต่อประธานกรรมการ เพื่อให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีการขายทอดตลาด หากไม่ได้ผลให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อ มาใช้โดยอนุโลม

(2) แลกเปลี่ยนหรือแปรสภาพ หรือบริจาค หรือทำลาย พัสดุที่ราคาได้มาไม่เกิน 100,000 บาท ให้ประธานกรรมการดำเนินการกำหนด ส่วนที่เกิน 100,000 บาท ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 33. การจำหน่ายเป็นสูญ ในกรณีพัสดุสูญหายโดยไม่ปรากฏผู้รับผิดชอบ หรือมีผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ตามข้อ 31 ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการ

ข้อ 34. การจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อดำเนินการตามข้อ 32 หรือ 33 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียนทันที

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 35. กรณีพัสดุเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหาย ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 32 หากมีความจำเป็นโดยเร่งด่วนที่จะต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตามข้อ 30, 31, 33 และ 34 โดยอนุโลม

ข้อ 36. อำนาจในการจำหน่าย ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### หมวด 5

##### ทั่วไป

ข้อ 37. กรณีไม่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้เป็นการเฉพาะ ให้อาศัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 38. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่  
ปวง เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2565

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565**

ด้วยระบบเทคโนโลยีปัจจุบัน ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกัน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้โดยสะดวก แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน ทั้งยังเป็นการประหยัดต้นทุนและเวลาในการจัดประชุม ตลอดจนการเดินทางไปร่วมประชุมด้วย และมีการใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในการ ประกอบธุรกิจและงานราชการอย่างแพร่หลาย จึงเห็นสมควรให้มีระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78(8) และข้อ 107(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 23 ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 ได้มีมติกำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 "

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่มีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบและประกาศอื่นใด มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง

"สื่ออิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า สื่อบันทึกข้อมูลหรือสารสนเทศใด ๆ ที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีการต่าง ๆ เช่นว่านั้น

"ระบบการควบคุม" หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคมเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึง และใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

"ผู้ควบคุมระบบ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ทำหน้าที่ดูแล และบริหารจัดการระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่เริ่มการประชุม จนเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง

ข้อ 5. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะทำได้ก็ต่อเมื่อ มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ โดยอาจพิจารณาถึงความปลอดภัยของ

ผู้เข้าร่วมประชุมก็ได้ ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว ไว้ในหนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุม

ข้อ 6. เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะใดกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมครั้งใดแล้ว ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมระบบที่สามารถบริหารจัดการระบบเพื่อตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงระบบก่อนเริ่มการประชุม

ข้อ 7. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) แจ้งการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถอ่านเอกสารได้ก่อนการประชุม

(3) จัดให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนและนับองค์ประชุม

(4) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(5) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นประชุมลับ

ข้อ 8. ในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการ จะต้องมีการดำเนินการหรือกรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9. ประธานกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินการประชุม หากประธานกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการดำเนินการหรือรองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการดำเนินการหรือรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการดำเนินการหรือกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ข้อ 10. การลงมติของที่ประชุม ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี

ข้อ 11. ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมิให้บุคคลอื่นร่วมรับฟังหรือบันทึกเสียงหรือภาพในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 12. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จ่ายเบี้ยประชุมให้แก่ผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมได้ตามระเบียบสหกรณ์ เฉพาะผู้ซึ่งได้แสดงตนในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการดำเนินการ รักษาการตามระเบียบและมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาทั้งปวงเกี่ยวกับระเบียบนี้และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2565

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

ณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

ประธานกรรมการ

( นายณัฐวุฒิ ไชยวุฒิ )

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด**  
**ว่าด้วย การแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2565**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78(8) และข้อ 107(10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 23 ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2565 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด ว่าด้วย การแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ. 2565 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่มีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

“ปัญหาหรือข้อร้องเรียน” หมายถึง การที่สมาชิกแจ้งเรื่องราวต่อสหกรณ์เพื่อขอให้ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่ เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 4 คณะกรรมการต้องจัดให้มีช่องทางให้สมาชิกสามารถแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนได้อย่างสะดวก โดยออกประกาศสหกรณ์แจ้งให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(1) ยื่นด้วยตนเอง หรือ กล่องรับข้อร้องเรียน ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

(2) ส่งทางไปรษณีย์มาที่ สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด เลขที่ 37 – 39 ถนนโชติวิริยะกุล 4 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

(3) ส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Website / E-mail / Line / Facebook

(4) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-7424-5325 , 0-7426-2779

ข้อ 5 คณะกรรมการต้องมีคำสั่งมอบหมายกรรมการหรือผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการรับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก

ข้อ 6 สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามประกาศสหกรณ์กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้

(1) ชื่อ – สกุล

(2) หมายเลขประจำตัวสมาชิก

(3) ที่อยู่สมาชิก

(4) วันที่แจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน

(5) เรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

(6) ต้องให้ความร่วมมือกับสหกรณ์ในการให้ข้อเท็จจริงหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอจากสหกรณ์

ข้อ 7 กรรมการหรือผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 5 ลงทะเบียนรับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกแต่ละราย ภายใน 3 วันทำการของสหกรณ์นับแต่วันที่สหกรณ์ได้รับเรื่องจากสมาชิกแล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมแจ้งตอบเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบในเบื้องต้นว่าสหกรณ์ได้รับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกแล้ว

ข้อ 8 คณะกรรมการต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการของสหกรณ์ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดดังกล่าว ให้แจ้งเหตุขัดข้องเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบตามสมควรจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 9 คณะกรรมการพิจารณาเรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ตามที่ได้รับแจ้งจากสมาชิก แล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นเรื่องขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก หากอยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้กรรมการหรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 5 พิจารณาช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนให้กับสมาชิกตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์กำหนด และหากไม่อยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

(2) กรณีเป็นเรื่องข้อร้องเรียน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน โดยตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ พร้อมสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาเสนอคณะกรรมการพิจารณา

หากเป็นการร้องเรียนกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ห้ามมิให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ร่วมอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว และสหกรณ์ต้องเก็บรักษาพยานหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ

ข้อ 10 คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขปัญหาของคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนตามข้อ 9 (2) แล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีผลการตรวจสอบไม่พบว่ามีกรกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

(2) กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีกรกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้สั่งการให้แก้ไขหรือร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์กำหนด

ข้อ 11 คณะกรรมการแจ้งผลการดำเนินการตามข้อ 9 (1) และข้อ 10 (1) (2) เป็นหนังสือให้สมาชิกทราบ

ข้อ 12 คณะกรรมการต้องให้ความคุ้มครองสมาชิก อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน เนื่องจากเป็นสิทธิในการตรวจสอบการบริหารกิจการ หรือการ

ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์กำหนด

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2565

ขอรับรองว่าสำเนาระเบียบถูกต้อง

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด

ณัฐวุฒิ ไชยชูลี

( นายณัฐวุฒิ ไชยชูลี )

ประธานกรรมการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์นครหาดใหญ่ จำกัด