



ระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (1) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่า
ด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2543บรรดา
ประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบ ซึ่งข้อกำหนด
ขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4 สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ
สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วน
ตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือของ
ตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อ
สหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือ
ตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้หนึ่งบัญชีหรือหลายบัญชีก็ได้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์
นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้น
เมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

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

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยืมไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือ ของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่ออย่างกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้นับว่ามีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยืมต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยืมต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30 บาท

ข้อ 9 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้วสหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 10 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 11 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราดอกเบี้ยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภทให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

คณะกรรมการดำเนินการ อาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายนให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อบันทึกการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนด โดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 12 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

การถอนเงินและการปิดบัญชี

ข้อ 12 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝากผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝาก โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือไว้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้ สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่งการเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากนั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้นผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนด ก็ได้

ข้อ 14 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมด เพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้าไม่ได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่น่าพอใจคณะกรรมการดำเนินการ ว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว นั้น

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมด เมื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 และ ข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝาก ในกรณีที่ผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่า ผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด”

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากประจำ 24 เดือน พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และข้อ 118(1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 257 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากประจำ 24 เดือน พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากประจำ 24 เดือน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีนายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากประจำ 24 เดือน พ.ศ.2557 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4 สหกรณ์จะรับเงินฝากประจำ 24 เดือน จากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากประจำ 24 เดือน ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ 24 เดือน ตามแบบของสหกรณ์ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร โดยชื่อผู้ฝากกับชื่อผู้มีอำนาจถอน หรือผู้มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยเงินฝากต้องเป็นบุคคลเดียวกัน

ข้อ 6 การเปิดบัญชีครั้งแรก ต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท โดยต้องฝากติดต่อกันทุกเดือนๆ ละเท่ากันและเท่ากับที่เปิดบัญชีครั้งแรกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 24 เดือน และรวมทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน 600,000.00 บาท จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากประจำ

ข้อ 7 สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีเงินฝากประจำ 24 เดือน ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่ออย่างกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้ง ต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้ง เป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดีหรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดีสหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30 บาท

ข้อ 8 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ต้องฝากภายในวันที่ 5 ของเดือน และจะขาดการฝากหรือฝากไม่ครบตามวงเงินที่กำหนด หรือฝากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกกรณีรวมกันต้องไม่เกิน 2 เดือน การส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วย

สมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ในกรณีที่ผู้ฝากอยู่ต่างจังหวัด หรือไม่สามารถมาฝากด้วยตนเอง สามารถนำเงินโอนเข้าบัญชีของสหกรณ์ที่มีอยู่ในธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ได้ โดยสหกรณ์จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้นำเงินเข้าฝากกับสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับโอน หรือสมาชิกจะยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายส่งฝากแบบหักรายเดือนก็ได้

ข้อ 9 สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากในอัตราดอกเบี้ยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ตามประกาศของสหกรณ์ โดยจะคิดดอกเบี้ยให้ทุกยอดเงินฝากที่ฝากครบ 24 เดือน และทบเป็นเงินต้นให้ สำหรับเงินฝากที่ไม่ครบ 24 เดือน จะไม่ทบต้นให้

ข้อ 10 ในกรณีมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือฝากต่อไปไม่ได้ อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเงินฝากออมทรัพย์สำหรับเงินฝาก 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ และจะปิดบัญชีเมื่อเจ้าของบัญชีมาติดต่อกับสหกรณ์

ข้อ 11 ในช่วงระยะเวลาไม่ครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงค์ไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของ ผู้ฝากตามข้อ 5 จะถอนเงินฝากดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นการถอนเพื่อปิดบัญชีและจะไม่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากนั้น

ข้อ 12 ในกรณีที่ฝากเงินครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงค์ไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 5 เจ้าของบัญชีจะต้องติดต่อขอปิดบัญชีกับสหกรณ์ ถ้าไม่ปิดบัญชีสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเงินฝากออมทรัพย์จนกว่าสมาชิกจะมาปิดบัญชี

ข้อ 13 ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมหรือพ้นสภาพการเป็นสมาชิก ในระหว่างไม่ครบสัญญา สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินฝาก พร้อมดอกเบี้ย ในอัตราเงินฝากออมทรัพย์ตามประกาศของสหกรณ์ให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับผลประโยชน์ไว้สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2557 และบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4 สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6 ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือ ต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้เพียงบัญชีเดียว โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 1,000 บาท

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตน บรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดคู่บัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่บัญชีของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30 บาท

ข้อ 9 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ ยื่นพร้อมกับสมุดคู่บัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่บัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 10 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราดอกเบี้ยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝาก คงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันที่ 31 มีนาคม และวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 1,000.00 บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 11 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12 การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมหากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สอง และครั้งต่อ ๆ ไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 300 บาท

ข้อ 13 ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ย ให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 14 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษรายใด ฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่าไม่เหมาะสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมหรือพ้นสภาพการเป็นสมาชิก สหกรณ์จะจ่ายต้นเงินฝากคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (2) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้แก้ไขระเบียบว่าด้วยการว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2560 และบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 5 สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6 สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 5 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชียื่น

ข้อ 7 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชียื่นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 8 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชียื่นในเวลานึงเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) **เงินฝากประจำ** เงินฝากประจำรายหนึ่งๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทและระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ข้อ 9 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอนและเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่ง ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้ง เป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมีข้อกล่าวหา สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจาก เล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝาก ของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 100 บาท

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบ เป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงิน ถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคัสดอกเบี้ย

วิธีการคัสดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 12 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราดอกเบี้ยที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำ ดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรับยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลา การฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือนสหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึกถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จำนวนเท่าใดก็ได้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และประกาศของสหกรณ์

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 15 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน โดยให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือ ไปยังผู้ฝาก

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

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 18 สหกรณ์จะไม่รับฝากเงิน ในกรณีที่จำนวนยอดเงินรับฝากในเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อรวมกับหนี้การกู้ยืมเงินจากภายนอก และหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน จะเกินวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้

กรณีของผู้ฝากที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสหกรณ์เครดิตยูเนียนขนาดใหญ่ที่มีสินทรัพย์มากกว่า 5,000 ล้านบาท สหกรณ์จะรับฝากเงินทุกประเภทเมื่อรวมกับเงินกู้จากผู้ฝากดังกล่าว (หากมี) ได้ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของผู้ฝาก

ข้อ 19 ในกรณีที่ไม่เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสหกรณ์ สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงิน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สภกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้แก้ไขระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีนายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2560 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 5 สหกรณ์จะรับฝากเงินจากสมาคมเฉพาะสมาคมที่มีสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 6 สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาคมได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 7 สมาคมที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชึ้นั้น

ข้อ 8 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชึ้นั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 9 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ใน สหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท และผู้ฝากจะส่งเงิน ฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท และระยะเวลา ฝากต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ข้อ 10 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 9 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่ง ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคน ใด เป็นผู้ลงลายมือชื่ออย่างกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไป ตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้ง ต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุด คู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิก นั้นผู้ฝากจะรับไปได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งความต่อ พนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุ และนำหลักฐานการแจ้งความมายื่นต่อสหกรณ์โดยมีหลักฐาน สหกรณ์จะต้องนำ ยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่ง ลงรายการเต็มแล้วก็ดีหรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากราย ใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30 บาท

ข้อ 11 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่ง เงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการ ถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 12 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่ จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากตามข้อ 6 ในอัตราดอกเบี้ยที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำ ดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกการจ่ายดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลา การฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 15 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้
ถ้าสมาคมไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ด
วัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 14 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงิน
ที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ พร้อมกับสมุดคู่
ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจ
ให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบ
อำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์
ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือ
ในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ
ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 15 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำ ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด
แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 16 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน โดยให้ผู้มีอำนาจถอน
เงิน จดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 17 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิด
ความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้า
บัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์
จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 18 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 13 ถึง
วันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 17 สหกรณ์จะคำนวณ
ดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 19 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโทจารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (5) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้แก้ไขระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น พ.ศ. 2546 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ให้เงิน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ให้เงิน

“สหกรณ์ผู้ขอกู้” หมายความว่า สหกรณ์รวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย

ข้อ 5 สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

(1) ไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินหรือการบัญชีหรือถ้ามีต้องได้รับการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของสหกรณ์แล้ว

(2) มีความมั่นคงทางการเงิน และมีความสามารถในการชำระหนี้

(3) มีความสามารถในการจัดการที่ดี และได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ

(4) มีความสมบัติอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 6 สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์ จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้ หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 7 จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมเงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค่าประกันประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 8 หลักประกันเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งคณะค้ำประกันเป็นรายบุคคล และให้จัดหาสิ่งหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนเป็นประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์ หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 9 การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ย ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 10 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน โดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 11 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ตามกำหนด ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์ เพื่อให้กรรมการพิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาคืนชำระเงินกู้ และระงับการเสียเบี้ยปรับในช่วงระยะเวลาที่ได้รับ การผ่อนผันได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12 สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนดโดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับผิณฑ์ชำระหนี้เป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 18 ต่อปี ของต้นเงินที่ผิณฑ์ โดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 13 การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงินจากสหกรณ์

(2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปี ล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี

(3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลังอีก 3 เดือน

(4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสหกรณ์

(5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์

(6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการ และตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ

(7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

(8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ ได้กู้ยืมไว้ และยังมีภาระผูกพันอยู่

(9) เอกสารอื่นๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคง ความสามารถในการชำระหนี้และการจัดการ เสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งการความเห็นต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 15 ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่น ในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 16 ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

(1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด

(2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อ 15 แห่งระเบียบนี้

(3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ใน

สัญญาเงินกู้

(4) เมื่อสหกรณ์ผู้ซื้อผู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนด และคณะกรรมการไม่
ผ่อนเวลาให้

(5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการ เห็นว่าสหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 17 เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ซื้อทราบ
โดยเร็วเพื่อจัดทำสัญญา และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อยแล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ซื้อต่อไป

ข้อ 18 การทำสัญญา ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน
สหกรณ์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ซื้อ เป็นผู้ลงชื่อในสัญญาที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 19 การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ซื้อโดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญาให้
สามารถกระทำได้ โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 7 ของระเบียบนี้ สำหรับเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้
คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของข้อ 82 (14) และข้อ 118 (7) ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2560 และบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบ นี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน ชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน ที่ 22 จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5 สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดธนาคาร วันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7 ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 8 การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้อง บันทึกรายการในสมุดบัญชีในสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็น ประจำวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดโดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใดได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จและให้หลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิกให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผล พร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 15 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินโดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16 การรับเงินของสหกรณ์ได้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นเงินและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 17 ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เป็นเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่สั่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาเห็นแล้วว่า ผู้สั่งจ่ายเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ข้อ 18 ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่า เป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 19 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวัน ตามข้อ 16ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้นำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้รับรักษาของ สหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 20 กรณีเงินฝากธนาคารมีอยู่จำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการ ควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 21 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และเป็นไป โดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์ เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24 หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมี รายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” และลงลายมือชื่อกำกับ การจ่ายเงินพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26 การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำได้ดังนี้

26.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาและค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

26.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสดโดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ

ข้อ 27 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญ ประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่มิรู้จักตัวผู้รับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือ ได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26.2 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 30 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและชื่อผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีผู้มารับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 34 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวัน จะต้องไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 37 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (4) ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2560 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2561 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.3 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2564 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.4 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2565 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.5 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการเงินกู้” หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิกเกษียณอายุ” หมายถึง สมาชิกสามัญซึ่งเกษียณอายุราชการ หรือเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

“สมาชิกสมทบ” หมายถึง สมาชิกผู้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ข้อ 52

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สินเชื่อเพื่อกิจการที่สหกรณ์จัดให้มีขึ้น” หมายถึง เงินกู้เพื่อการอื่น ๆ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการอันจำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สมาชิก

“เงินเดือน” หมายถึง เงินรายได้ประจำเดือนที่หน่วยงานต้นสังกัดจ่ายให้ตามบัญชีอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างประจำ หรือเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำวัน และหมายถึง บำนาญ ตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญบำนาญ ซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการ

ข้อ 5 สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(2) เงินกู้สามัญ

ข้อ 6 การให้เงินกู้แก่สมาชิก

6.1 การให้เงินกู้แก่สมาชิก จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่อการอยู่อาศัย ต่อการประกอบอาชีพ ต่อการดำรงชีวิต ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ในกรณีการให้เงินกู้ซึ่งกำหนดเป็นโครงการเฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินกู้แล้วประกาศเป็นคราว ๆ ไป

6.2 สมาชิกจะค้ำประกันเงินกู้ของคู่สมรสของตนเองไม่ได้ และสมาชิกที่เป็นสามีภรรยาจะค้ำประกันเงินกู้ของผู้ใดคนหนึ่งไม่ได้

6.3 สมาชิกที่ถูกเจ้าพนักงานบังคับคดีอายัดเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน หรือเงินค่าหุ้น หรือถูกศาลสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด สมาชิกผู้นั้นไม่มีสิทธิกู้เงินจากสหกรณ์เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์อื่น เว้นแต่ จะกู้เพื่อชำระหนี้ให้ตามคำพิพากษา แต่ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาการให้เงินกู้เป็นราย ๆ ไป

6.4 สมาชิกที่ขอกู้เงินต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นบุคคลที่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องในคดีล้มละลาย

6.5 สมาชิกที่โอนหรือย้ายไปหน่วยงานหรือสังกัดอื่นไม่มีสิทธิกู้เงินสามัญ ยกเว้นกู้ทุนเรือนหุ้นตนเอง

6.6 ในการกู้เงินทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ไว้เป็นหลักฐาน และต้องมีหลักประกันเงินกู้ตามที่สหกรณ์กำหนด ยกเว้นเงินกู้ฉุกเฉินไม่ต้องมีหลักประกันก็ได้

6.7 การขอกู้เงินทุกประเภท ให้ผู้กู้แนบหลักฐานใบแจ้งรายการเงินเดือน ต้นฉบับของเดือนก่อนที่จะขอกู้ หรือสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ที่ใช้ในการรับโอนเงินเดือน เงินบำนาญบำนาญย้อนหลัง 3 เดือน เว้นแต่สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกผู้กู้ยังเปิดบัญชีไม่ครบ 3 เดือน

6.8 สมาชิกผู้ขอกู้เงินต้องทำหนังสือยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินบำเหน็จรายเดือน เงินบำเหน็จตกทอด หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานต้นสังกัดพึงจ่ายให้แก่สมาชิก หรือสมาชิกผู้กู้มีหนังสือยินยอมให้หักเงินอื่น ๆ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไว้ ยกเว้นสมาชิกที่เกษียณอายุและไม่มีเงินบำนาญ

6.9 ในกรณีที่มีการทำสัญญาเงินกู้ใหม่ สำหรับเงินกู้ประเภทเดียวกัน หรือมีการรวมสัญญาจะต้องชำระหนี้ตามสัญญาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวด ยกเว้นเงินกู้สามัญโดยมีค่าหุ้นเป็นหลักประกัน ไม่มีกำหนดระยะเวลา

6.10 สมาชิกสมทบ ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นและเงินฝากที่มีอยู่ ณ วันที่ยื่นกู้

6.11 สมาชิกยื่นกู้เงินสามัญ ให้แนบเอกสารหนังสือเครดิตบูโร

ข้อ 7 คณะกรรมการเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แต่งตั้ง คณะกรรมการเงินกู้ คณะหนึ่ง จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ประธานคนหนึ่ง เลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็น กรรมการ

คณะกรรมการเงินกู้ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับสหกรณ์ และตามที่คณะกรรมการ ดำเนินการสหกรณ์มอบหมาย

ข้อ 8 การกำหนดจำนวนเงินชำระหนี้เงินกู้ สหกรณ์จะกำหนดให้สมาชิกชำระหนี้ เงินกู้สามัญ เงินกู้ฉุกเฉิน หรือทั้งเงินกู้สามัญและเงินกู้ฉุกเฉินงวดหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 80 ของเงินเดือนที่ สมาชิกได้รับอยู่ เวลานั้นไม่ได้ เว้นแต่การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ เงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ รวมทั้งกรณีสมาชิกมี หลักฐานเป็นหนังสือแสดงให้เห็นว่ามียาได้ประจำเหลือพอเพียงต่อการใช้จ่ายในครัวเรือน โดยไม่เดือดร้อน สหกรณ์อาจให้สมาชิกชำระหนี้ งวดหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 80 ของเงินเดือนที่สมาชิกได้รับก็ได้ แต่ห้ามมิให้นำ เงินงวดชำระหนี้ที่เกินกว่าร้อยละ 80 ของเงินเดือน ไปคำนวณเพื่อเพิ่มวงเงินกู้ให้สูงขึ้น

ข้อ 9 การชำระหนี้เงินกู้

9.1 ให้สมาชิกชำระหนี้เงินกู้เดือนละอย่างน้อยหนึ่งครั้งของแต่ละสัญญากู้ ภายในวันสิ้นเดือน สมาชิกต้องยินยอมให้หน่วยงานที่สมาชิกรับเงินเดือนอยู่หักเงินเดือนตามจำนวนหนี้และ ประเภทของหนี้ที่สหกรณ์แจ้งโดยหน่วยงานนั้นเป็นผู้รวบรวมส่งให้สหกรณ์โดยตรงหรือผ่านธนาคารเข้าบัญชี สหกรณ์

ในกรณีสมาชิกพ้นจากราชการหรืองานประจำและไม่มีบำเหน็จ หรือบำนาญราย เดือน สมาชิกอาจขอชำระหนี้ด้วยวิธีอื่นก็ได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการสหกรณ์หรือ คณะกรรมการเงินกู้ก่อน แล้วแต่กรณี

9.2 ในกรณีสมาชิกพ้นจากราชการหรือ งานประจำและได้รับเงินบำเหน็จ สมาชิกต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินหักเงินบำเหน็จชำระหนี้เงินกู้ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้ง

9.3 สมาชิกที่โอนหรือออกจากสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 และกองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ต้องมีหนังสือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดว่าจะให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างชำระหนี้ให้สหกรณ์ด้วย

ข้อ 10 การตรวจสอบหลักประกัน

10.1 ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกัน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้ราย ใดบกพร่องผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 11 การเรียกคืนเงินกู้

ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึง กำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีפקต้องคำนึงกำหนดเวลาที่จะให้ไว้ และให้ คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ที่ให้เงินกู้

นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนสภาพในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อผิฉัดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบียติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือนหรือ ผิฉัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังว่านั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ในกรณีทีผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิฉัดชำระหนี้แทนผู้กู้ กรณีผู้กู้ถูกเรียกคืนเงินกู้ตาม ทีกล่าวในวรรคก่อน และไม่สามารถชำระหนี้้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการ ดำเนินการอาจผ่อนผันให้ผู้ค้ำประกันชำระเป็นงวดรายเดือนจนครบจำนวนเงินกู้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนงวด สำหรับเงินกู้ประเภทนั้น ๆ

ข้อ 12 การผ่อนชำระและการปรับโครงสร้างหนี้

สมาชิกที่เป็นลูกหนี้สหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน หากไม่สามารถชำระหนี้ได้ ตามสัญญาหรือตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและมีเอกสารหลักฐานแสดงให้เหตุน่ามีเหตุ อันจำเป็นอาจขอผ่อนชำระหนี้หรือปรับโครงสร้างหนี้กับสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

12.1 การผ่อนชำระหนี้ คือ พักหรือหยุดชำระหนี้ชั่วระยะเวลาหนึ่ง ใช้ในกรณี ทีสมาชิกผู้กู้ มีเหตุทำให้รายได้หยุดชะงักชั่วระยะเวลาหนึ่ง สมาชิกผู้กู้อาจขอพักชำระหนี้และขยายงวดชำระ หนี้ได้ไม่เกินเวลาที่รายได้หยุดชะงัก แต่ต้องให้ผู้ค้ำประกันยินยอมด้วยทุกคร้งในกรณีสมาชิก ผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นทีต้องชำระหนี้แทนผู้กู้แต่ไม่สามารถชำระหนี้้นได้โดยสิ้นเชิงในคราวเดียว จะขอผ่อนผันชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของผู้กู้ได้

12.2 การปรับโครงสร้างหนี้ คือการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของ หนังสือกู้เงินฉบับเดิม เช่น เงินต้น ดอกเบีย อัตราดอกเบี้ย งวดชำระหนี้ ระยะเวลาชำระหนี้ อย่างใดอย่าง หนึ่ง หรือหลายอย่าง ตามทีคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร โดยมีเงื่อนไขการปรับโครงสร้างหนี้ ดังนี้

(1) สมาชิกต้องส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้สามัญไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเงินบำนาญหรือเงินบำเหน็จรายเดือน แต่ต้องไม่เกิน 200 งวด โดยต้องส่งชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ค้ำประกันก่อน

(2) ผู้กู้ทีมีอายุตั้งแต่ 75 ปีขึ้นไป จะต้องมเงินกู้คงเหลือไม่เกินค่าหุ้น ทีสมาชิกมีอยู่ ณ วันปรับปรุงโครงสร้างหนี้รวมกับเงินสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

(3) การปรับโครงสร้างหนี้ด้วยการเปลี่ยนแปลงต้นเงินหรือเปลี่ยนเป็น บุคคลอื่นชำระหนี้แทนผู้กู้ให้ทำเป็นหนังสือกู้ฉบับใหม่

12.3 วิธีปฏิบัติในการผ่อนชำระหนี้การปรับโครงสร้างหนี้

(1) ยื่นคำขอผ่อนชำระหนี้หรือการปรับโครงสร้างหนี้ต่อสหกรณ์ตาม แบบทีสหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานทีแสดงให้เหตุน่ามีเหตุอันจำเป็น

(2) ผู้จัดการเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเงินกู้ เพื่อพิจารณา อนุมัติ

(3) เมื่อคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติแล้วผู้ขอผ่อนผันชำระหนี้ หรือผู้ขอปรับปรุงโครงสร้างหนี้ต้องทำหนังสือต่อท้ายสัญญาเว้นแต่กรณีตามข้อ 12.2 (3)

ในกรณีทีผู้กู้มีคำขอเป็นหนังสือ คณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามเหตุอันสมควรผ่อนผัน เป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการจะผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญทีกำหนดไว้ตาม ความในวรรคก่อนนั้น ให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นนี้รวมกันทั้งหมดสำหรับ เงินกู้สามัญรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินหกเดือน

ข้อ 13 การทำแผนการชำระหนี้เงินกู้

สมาชิกที่ยื่นคำขอกู้เงินสามัญ ที่มีอายุ 55 ปีขึ้นไป ต้องทำแผนการชำระหนี้เงินกู้ ซึ่งจะต้องประมาณการเงินบำนาญรายเดือนที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเกษียณอายุราชการ โดยวงเงินที่ขอกู้เมื่อคำนวณงวดชำระหนี้รายเดือนแล้ว จะต้องไม่เกินเงินบำนาญรายเดือนที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละเดือน

ในกรณีสมาชิกขอกู้เงินใช้เงินฝากที่มีเอกสารการฝากเงินในสหกรณ์เป็นหลักประกัน ไม่ต้องนำความในวรรคหนึ่งมาใช้อย่างบังคับก็ได้

ข้อ 14 กรณีใดที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์วินิจฉัยชี้ขาด ด้วยมติเสียงข้างมาก และให้สมาชิกถือปฏิบัติตามมตินั้น

หมวด 2

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 15 สหกรณ์ให้เงินกู้ได้เมื่อผู้กู้เป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน และปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ 16 ผู้กู้มีสิทธิกู้เงินฉุกเฉินได้จำนวน 10 เท่า ของรายได้คงเหลือสุทธิหลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้วแต่ไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 17 ให้ผู้กู้ผ่อนชำระเงินต้นเป็นงวดรายเดือนพร้อมดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายใน 12 งวด โดยงวดที่ 1-11 ส่งชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละห้าของเงินกู้ และงวดที่ 12 ชำระหนี้เงินกู้ส่วนที่เหลือ หรือยื่นคำขอกู้เงินฉุกเฉินใหม่ได้

โดยงวดแรกต้องชำระภายในวันที่จ่ายเงินเดือนของผู้กู้ของเดือนถัดไป และงวดต่อ ๆ ไป ภายในวันที่จ่ายเงินเดือนของผู้กู้

กรณีผู้กู้ได้ชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินสำหรับเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทั้งหมดหรือชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไปแล้วหนึ่งงวด มีสิทธิยื่นคำขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินใหม่ได้

ข้อ 18 ผู้กู้ต้องมีหนังสือคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 19 การรับเงินกู้ ผู้กู้จะเลือกรับผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ผู้กู้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และชำระค่าธรรมเนียมการเบิกเงินกู้ตามที่ธนาคารกำหนดด้วย

ข้อ 20 การกำหนดเงื่อนไขอื่นๆ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร และให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

หมวด 3

เงินกู้สามัญ

ข้อ 21 สหกรณ์อาจให้เงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อการอันจำเป็นหรือประโยชน์ด้านความสะดวกสบายของสมาชิกตามที่คณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร

(2) เพื่อลงทุนประกอบอาชีพเสริมเพิ่มรายได้

(3) เพื่อชำระหนี้สหกรณ์หรือชำระหนี้ภายนอกที่มีเอกสารหลักฐาน

(4) เพื่อซื้อทรัพย์สินที่ไม่ใช่สิ่งหาบริโภค

(5) เพื่อการศึกษาของสมาชิกหรือของบุตรสมาชิก

(6) เพื่อปรับปรุงต่อเติมซ่อมแซมทรัพย์สินสมาชิกหรือของบุคลากร

(7) เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันชีวิตและเบี้ยประกันทุกประเภทกับบริษัทที่สหกรณ์กำหนด

(8) เพื่อช่วยเหลือกรณีที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติ

(9) เพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน

(10) เพื่อสมาชิกตามโครงการที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22 วงเงินกู้ สหกรณ์ให้สมาชิกกู้โดยพิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

22.1 ชำระหนี้ได้ 200 งวดและงวดหนึ่งเมื่อชำระหนี้เงินกู้สามัญ เงินกู้ฉุกเฉิน รวมกันทั้งหมดต้องไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินเดือน เว้นแต่การปรับโครงสร้างหนี้ หรือจำนวนเงินได้รายเดือนรวม 90 เดือน บวกกับค่าหุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้วของสมาชิคนั้นแต่ต้องไม่เกิน 4,000,000 บาท

โดยการให้เงินกู้นั้น ให้คณะกรรมการเงินกู้พิจารณาหลักประกันเงินกู้หรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้พึงได้รับ และมีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าหนี้เงินกู้ของผู้กู้ และต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ของคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนด เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

22.2 ในกรณีสมาชิกส่งค่าหุ้นเป็นประจำรายเดือนได้ไม่เกินมูลค่าหุ้นรวมกับเงินฝาก ณ ขณะนั้น แต่ถ้าสมาชิกงดส่งค่าหุ้นรายเดือนแล้ว กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นของสมาชิกที่ถืออยู่ในขณะนั้นรวมกับเงินฝาก หรือ

กรณีผู้กู้มีอายุครบ 75 ปีแล้ว ประสงค์จะขอกู้เงินกู้เกินกว่ามูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่รวมกับเงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ต้องเป็นผู้มีความสามารถในการชำระหนี้ และคณะกรรมการเงินกู้อาจเรียกหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกู้เงินให้เป็นไปตามประกาศที่กำหนดไว้

ข้อ 23 คุณสมบัติของผู้กู้ สมาชิกประสงค์จะกู้เงินสามัญ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

23.1 เป็นสมาชิกและชำระค่าหุ้นรายเดือนติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

23.2 ต้องถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนเงินกู้ หากมีหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 25 ผู้กู้ต้องถือหุ้นเพิ่มให้ครบหรือยินยอมให้สหกรณ์หักจากเงินที่สมาชิกขอกู้ เพื่อเพิ่มหุ้นให้แก่สมาชิกรายนั้นได้

ข้อ 24 การขอกู้

24.1 ให้สมาชิกส่งหนังสือคำขอกู้เงินสามัญตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

24.2 ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานขอกู้ให้ถูกต้องและรวบรวมเสนอคณะกรรมการเงินกู้พิจารณา

ข้อ 25 การพิจารณาเงินกู้และอำนาจอนุมัติเงินกู้

ในการให้เงินกู้สามัญนั้น ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้กู้ได้ไม่พอแก่การขอกู้ อันมีลักษณะพึงให้กุนั้นทุกรายให้ถือลำดับในการพิจารณาให้เงินกู้ ดังต่อไปนี้

25.1 เงินกู้ซึ่งถือค่าหุ้นเป็นหลักประกันพึงให้ในลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

25.2 การกู้เงินนอกเหนือ (25.1) ให้พิจารณาตามลำดับการยื่น คุณสมบัติของผู้กู้ ความครบถ้วนของเอกสาร เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการการเงินกู้เห็นว่ามิเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นก็ได้

25.3 ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่รับผิดชอบสมาชิกในแต่ละหน่วย ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือคำขอกู้ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งตรวจสอบประวัติการชำระหนี้ของผู้กู้และความชอบด้วยกฎระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์

25.4 ให้คณะกรรมการการเงินกู้พิจารณาโดยรอบคอบทั้งตัวผู้กู้และหลักประกัน เพื่อประโยชน์ของสมาชิกและสหกรณ์ การอนุมัติเงินกู้ให้เป็นดุลยพินิจของกรรมการการเงินกู้หากมีปัญหาข้อขัดข้องให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการตัดสินใจ

25.5 คณะกรรมการการเงินกู้อนุมัติให้กู้แล้ว ฝ่ายจัดการต้องดำเนินการจัดทำหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือสัญญาหลักประกันอย่างอื่นให้เสร็จเรียบร้อยก่อนจ่ายเงินกู้

25.6 คณะกรรมการการเงินกู้มีอำนาจการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้ให้แก่สมาชิกนั้น

ข้อ 26 หลักประกัน หลักประกันเงินกู้สหกรณ์อาจกำหนดให้ผู้กู้ใช้หลักประกันเงินกู้เป็นอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างก็ได้ ดังต่อไปนี้

26.1 บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกค้ำประกันอย่างน้อยสี่คน ผู้ค้ำประกัน 1 คนรับผิดชอบเงินกู้ไม่เกิน 800,000 บาท ต่อ 1 สัญญาเงินกู้

เพื่อความมั่นคงในการให้เงินกู้สามัญคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้มีหลักประกันหรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้พึงได้รับและให้เป็นไปตามข้อ 22.1 วรรคสอง

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้มากกว่าหกคนในเวลาเดียวกันไม่ได้ และสมาชิกคนหนึ่งจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้ค้ำประกัน โดยจำนวนต้นเงินรวมกันทั้งหมดเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 22.1 ไม่ได้

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดหรือออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการการเงินกู้ เห็นว่าไม่สมควรที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้ได้จัดให้สมาชิกอื่น เข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

26.2 มีทุนประกันสินเชื่อวงเงินกู้ยืมจากบริษัทประกันสินทรัพย์ที่คณะกรรมการดำเนินการให้ความยินยอม

หรืออาจให้คณะกรรมการการเงินกู้พิจารณาเงินอื่นใดที่ผู้กู้พึงได้รับและมีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าหนี้ของผู้กู้ โดยผู้กู้ได้ยินยอมให้สหกรณ์เป็นผู้รับประโยชน์อันดับแรก และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขการให้เงินกู้ในข้อ 22

หลักประกันตามข้อ 26 ให้ใช้เป็นหลักประกันควบคู่ไปกับหนังสือสัญญาค้ำประกัน

ข้อ 27 งดชำระหนี้

ให้ผู้กู้ชำระหนี้ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังนี้

27.1 ผู้กู้ที่เป็นข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างบำนาญรายเดือน และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ส่งคืนเงินกู้ให้เสร็จสิ้นไม่เกิน 200 งวด

27.2 ทั้งนี้สหกรณ์จะกำหนดให้สมาชิกชำระหนี้แบบธนาคารส่งชำระเงินเท่ากันทุกงวดจนกว่าจะหมดหนี้ เงินที่ชำระหนี้จะหักส่วนหนึ่งเป็นดอกเบี้ยก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักต้นเงิน

หมวด 4

การส่งเงินที่สมาชิกชำระหนี้ให้สหกรณ์

ข้อ 28 การส่งเงินระหว่างหน่วยงานกับสหกรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

28.1 สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือข้าราชการบำนาญ หรือโอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือเงินบำนาญแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน ผู้จัดการต้องส่งใบแจ้งยอดเงินเรียกเก็บประจำเดือนและรายการเรียกเก็บเงินรายบุคคลให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขอความร่วมมือในการหักและรวบรวมเงินส่งสหกรณ์

28.2 เงินที่หน่วยงานต่าง ๆ หักไว้ ให้หน่วยงานนำส่งสหกรณ์ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) โอนเงินให้สหกรณ์ทางธนาคารก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน

(2) เชื้อธนาคารส่งจ่ายสหกรณ์ก่อนสองวันทำการสุดท้ายของเดือน

28.3 หากมีเหตุอันไม่อาจหักเงินชำระหนี้รายเดือนของสมาชิกรายใดได้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยนั้นแจ้งเหตุผลและข้อขัดข้องเป็นรายบุคคลให้สหกรณ์ทราบ

28.4 ถ้าหน่วยงานใดไม่นำส่งเงินให้กับสหกรณ์ภายในเวลากำหนดตามข้อ 28.2 และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ ผู้จัดการอาจจะจับสิทธิต่าง ๆ ที่ให้แก่สมาชิกในหน่วยงานนั้นสำหรับเดือนถัดไปได้

28.5 สมาชิกที่ลาออกจากราชการ หรือย้าย หรือโอนไปหน่วยงานใหม่จะต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ และจัดทำหนังสือยินยอมรับสภาพหนี้เงินกู้เพื่อประกอบคำสั่งขอลาออกจากราชการ หรือย้าย หรือโอนไปหน่วยงานใหม่

หมวด 5

ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 29 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่สหกรณ์ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนดและให้ถือว่าประกาศของสหกรณ์เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

ข้อ 30 การคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้นั้น ให้คิดดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่เรียกเก็บจากสมาชิกให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

กรณีผู้กู้เสียชีวิต ถ้าทายาทหรือผู้ค้ำประกันมาชำระหนี้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน สหกรณ์จะงดคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ผู้กู้เสียชีวิตจนถึงวันที่ชำระหนี้ หรือ

กรณีผู้กู้เสียชีวิตหรือออกจากงานประจำ หรือตกเป็นบุคคลล้มละลายและไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญา และผู้ค้ำประกันตกเป็นลูกหนี้ ให้คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละเท่ากับผลต่างของอัตราดอกเบี้ยกู้ยืมที่สหกรณ์ฯ กู้ยืมเงินมาจากสถาบันการเงินอื่น หรือตามภาวะตลาดเงิน หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 31 เงินกู้ทุกประเภทที่สมาชิกได้รับอนุมัติให้กู้แล้ว ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็น การกู้เงินตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 32 หากผู้กู้รายใดที่มีสัดส่วนหนี้สินต่อรายได้รายเดือน เกินร้อยละ 80 สหกรณ์อาจให้ กู้ยืมได้ไม่เกินวงเงินเดิม เมื่อมีการทำสัญญาใหม่ในแต่ละครั้ง ต้องจัดทำแผนปรับลดวงภายใน 5 ปี ให้ประธานกรรมการรักษาการระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2568

พันตำรวจเอก กวีพงษ์ ชลการ

(กวีพงษ์ ชลการ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้กู้” หมายความว่า สมาชิกซึ่งเป็นผู้กู้เงินจากสหกรณ์

“ผู้ค้ำประกัน” หมายความว่า สมาชิกผู้ค้ำประกันเงินกู้ให้กับผู้กู้

“ภาระหนัก” หมายความว่า ภาระหนี้สินที่มีเป็นจำนวนมากจนสมาชิกไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามปกติ

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของการปรับโครงสร้างหนี้ เพื่อช่วยเหลือสมาชิกดังนี้

(1) ผ่อนคลายภาระหนักในการชำระหนี้ของสมาชิก

(2) เพิ่มขีดความสามารถในการชำระหนี้และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน

ข้อ 5 หนี้ที่เกิดจากการใช้เงินผิดวัตถุประสงค์แห่งเงินกู้ จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ปรับโครงสร้างหนี้ตามระเบียบนี้

ข้อ 6 หนี้ที่จะสามารถขอปรับโครงสร้างหนี้ได้ ต้องมีลักษณะดังนี้

(1) หนี้ที่มีอยู่เป็นภาระหนัก โดยพิจารณาแล้วมีเงินได้คงเหลือสุทธิไม่เพียงพอในการชำระหนี้หรือไม่เพียงพอแก่การดำรงชีพ

(2) หนี้ที่มีอยู่เป็นภาระหนัก อันเกิดจากเหตุสุจริตหรือเหตุอันจำเป็น ได้แก่ เหตุจากภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ ปัญหาด้านสุขภาพ หรือต้องรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกัน

ข้อ 7 สมาชิกที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้ได้ ต้องมีลักษณะดังนี้

(1) เป็นผู้กู้ที่มีภาระหนี้สินเป็นจำนวนมากไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามปกติ

โดยให้พิจารณาจากรายได้และรายจ่ายตามรายละเอียดบัญชีเงินเดือนของสมาชิกและหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และต้องปรากฏว่ามีรายได้คงเหลือสุทธิไม่เพียงพอในการชำระหนี้หรือไม่เพียงพอแก่การดำรงชีพต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกัน หรือ

(2) เป็นผู้ค้ำประกันที่ต้องรับภาระการชำระหนี้แทนผู้กู้ โดยหนี้นั้นเป็นภาระหนักอันเกิดจากเหตุสุจริตหรือเหตุอันจำเป็น

(3) สมัครงใจและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 8 สมาชิกที่ประสงค์จะปรับโครงสร้างหนี้ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดรวมทั้งเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีภาระหนี้

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการเงินกู้สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้ของสมาชิกที่ขอปรับโครงสร้างหนี้ให้เป็นไปตามข้อ 6 และข้อ 7 เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 10 คณะกรรมการพิจารณาให้สมาชิกผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันปรับโครงสร้างหนี้ได้ตามวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ให้นำต้นเงินกู้ที่ค้างชำระมาปรับงวดชำระหนี้ใหม่โดยขยายงวดชำระหนี้ ออกไปได้ไม่เกินจำนวนงวดที่กำหนดไว้ตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก รวมทั้งการพิจารณาเงินได้รายเดือนคงเหลือให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกเช่นเดียวกัน

สมาชิกผู้ค้ำประกันที่ต้องรับชำระหนี้แทนผู้กู้ อาจร้องขอให้ปรับโครงสร้างหนี้เฉพาะยอดเงินที่ต้องรับชำระหนี้แทนผู้กู้ก็ได้ หรือจะรวมกับยอดต้นเงินกู้ของตนเองด้วยก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความประสงค์ของสมาชิกผู้ร้องขอปรับโครงสร้างหนี้และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ 6 และข้อ 7

(2) การปรับโครงสร้างหนี้ของสมาชิกรายใดรายหนึ่ง ให้กระทำได้จนกว่าการชำระหนี้จะเป็นปกติและยอดเงินที่ปรับโครงสร้างหนี้แต่ละครั้งจะต้องไม่เกินต้นเงินกู้คงเหลือ

ข้อ 11 อัตราดอกเบี้ย ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ที่เกิดจากการปรับโครงสร้างหนี้ในอัตราตามประกาศของสหกรณ์ สมาชิกรายใดที่ไม่ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยทั้งหมดหรือบางส่วนให้สหกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด สหกรณ์จะเรียกค่าปรับสำหรับเงินส่วนที่มีได้ชำระตามกำหนดในอัตราร้อยละสูงสุดของดอกเบี้ยเงินกู้นอกเหนือจากอัตราดอกเบี้ยปกติ นับแต่วันที่ผิดนัดชำระหนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะชำระหนี้ดังกล่าวแล้วเสร็จ

ข้อ 12 หลักประกันเงินกู้เพื่อปรับโครงสร้างหนี้ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ดังนี้

(1) มีสมาชิกสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันตามจำนวนที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก

(2) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้น หรือหลักประกันอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก

ข้อ 13 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิกรายใดปรับโครงสร้างหนี้แล้วให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) สมาชิกรายใดที่ผิดนัดการส่งชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยในปีใดมิให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น

(2) สมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเงินกู้นั้นเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้และให้คณะกรรมการจัดทำกรเรียกคืนโดยมิชักช้า

ข้อ 14 กรณีเรื่องใดไม่ได้กำหนดไว้เป็นพิเศษตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติในการให้เงินกู้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และให้คณะกรรมการมีอำนาจในการวินิจฉัยตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยหน่วยสมาชิก พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยหน่วยสมาชิก พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยหน่วยสมาชิก พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนด ขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“หน่วยสมาชิก” หมายความว่า หน่วยงานหรือหน่วยบริการของสหกรณ์ที่สมาชิกสังกัด

“หน่วยงานสมาชิกสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานตามลักษณะงานและพื้นที่ปฏิบัติงานของสมาชิก หรือหน่วยงานอื่นที่สมาชิกสังกัดก่อนเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำ

หมวดที่ 2 หน่วยสมาชิก

ข้อ 5 หน่วยสมาชิกที่มีจำนวนสมาชิกมากกว่า 500 คน สามารถแบ่งเป็นหน่วยสมาชิกเพิ่มได้ตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 หน่วยสมาชิกและหน่วยงานสมาชิกสหกรณ์ มีจำนวน 9 หน่วยดังนี้

- สังกัด
- (1) หน่วยที่ 1 งานฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด กลุ่มสมาชิกย้าย
 - (2) หน่วยที่ 2 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 221
 - (3) หน่วยที่ 3 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 222
 - (4) หน่วยที่ 4 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 223
 - (5) หน่วยที่ 5 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 224
 - (6) หน่วยที่ 6 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 225
 - (7) หน่วยที่ 7 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 226
 - (8) หน่วยที่ 8 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 227
 - (9) หน่วยที่ 9 กองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวน
- ชายแดน

ข้อ 7 สมาชิกที่เกษียณอายุราชการหรือลาออกราชการ หรืองานประจำในสังกัดหน่วยสมาชิกใด ให้สังกัดในหน่วยสมาชิกนั้น หากประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงหรือย้ายหน่วยสมาชิก ให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการดำเนินการพร้อมเหตุผล การพิจารณาของคณะกรรมการถือว่าสิ้นสุด

หมวดที่ 3

คณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิก

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิก ตามความเหมาะสม โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปีบัญชี

ข้อ 9 คณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิก ประกอบด้วย ประธาน 1 คน รองประธาน 2 คน เลขานุการ 1 คน นอกนั้นเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นที่เห็นเหมาะสม

ข้อ 10 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิก

- (1) เป็นสมาชิกสหกรณ์สังกัดหน่วยสมาชิกนั้น ๆ
- (2) มีความรู้ ประสบการณ์ในการบริหาร และอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็น

เหมาะสม

ข้อ 11 หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิก

- (1) บริหารจัดการในหน่วยสมาชิก ให้สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วัตถุประสงค์ นโยบายของสหกรณ์
- (2) พัฒนาทักษะ ความรู้ ประสบการณ์แก่สมาชิก
- (3) ประชาสัมพันธ์กิจการของสหกรณ์และให้บริการแก่สมาชิก
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 12 คณะกรรมการบริหารหน่วยสมาชิกที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนอื่นได้ตามระเบียบของสหกรณ์ฯ หรือตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริหารหน่วยสมาชิกเมื่อ

- (1) ครบวาระหรือมีการแต่งตั้งใหม่
- (2) ลาออกโดยยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ 14 การประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยของสมาชิก ให้ดำเนินการประชุมตามภาระงานที่
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มอบหมาย

ข้อ 15 หากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามมติของ
คณะกรรมการดำเนินการ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบ
ว่าด้วยผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย
ผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2564 บรรดาประกาศ มติที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและ
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้แทนสมาชิก” หมายถึง สมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งจากสมาชิกให้เป็นผู้แทนสมาชิกของแต่ละ
หน่วยงานและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการดำเนินการชุดที่อยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้แทน
สมาชิกโดยตำแหน่ง

สมาชิกที่โอน หรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำ โดยไม่มีความผิดแต่ยังคงมีสมาชิก
ภาพอยู่ตามข้อบังคับข้อ 41 ให้มีสิทธิสมัครผู้แทนสมาชิก ที่สังกัดหน่วยงานก่อนเกษียณอายุราชการ หรือโอนย้าย
หรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน
ที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่
22 จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานของส่วนราชการสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่
22 และกองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ที่เป็นหน่วยงานต้นสังกัด
ของสมาชิก

ข้อ 5 คุณสมบัติของผู้แทนสมาชิก กำหนดไว้ดังนี้

(1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

(2) เป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งและได้รับการเลือกตั้งให้เป็นผู้แทนสมาชิกของหน่วยงานก่อน
การประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีที่สมาชิกมีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้ามีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยง เงินล่วงเวลา ค่าตอบแทนใด ๆ ให้นำหลักฐานคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการประกอบการใช้สิทธิ์สมัครเป็นผู้แทนสมาชิกในหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการได้

ข้อ 6 วิธีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกให้กำหนด ดังนี้

(1) ให้มีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกโดยวิธีลับหรือเปิดเผย โดยความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(2) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ บุคคลซึ่งสมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิกไม่มีสิทธิ์เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(3) สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ โอนย้ายต่าง ๆ กำหนดให้เลือกตั้ง ณ หน่วยงานสังกัดเดิมก่อนเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ โอนย้ายต่าง ๆ

ข้อ 7 จำนวนผู้แทนสมาชิก ใช้อัตราส่วนจำนวนสมาชิกในแต่ละหน่วยงานสิบคน ให้มีผู้แทนสมาชิกได้หนึ่งคนถ้าเศษของจำนวนสมาชิกดังกล่าวเกินกึ่งหนึ่งให้มีผู้แทนสมาชิกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน หากหน่วยงานใดมีจำนวนสมาชิกไม่ถึงสิบคนให้มีผู้แทนสมาชิกได้หนึ่งคน อนึ่ง จำนวนผู้แทนสมาชิกต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน โดยจัดสัดส่วนผู้แทนสมาชิกและเป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

ในกรณีหน่วยเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกมีผู้สมัครเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นผู้แทนสมาชิกมีจำนวนเท่ากับอัตราส่วนของหน่วยตามลักษณะงานและพื้นที่ปฏิบัติงานของสมาชิก ให้คณะกรรมการเลือกตั้งมีอำนาจประกาศรับรองเป็นผู้แทนสมาชิกได้โดยมิต้องมีการเลือกตั้ง

ข้อ 8 การดำรงตำแหน่งผู้แทนสมาชิก ให้ผู้แทนสมาชิกมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ถ้ายังไม่มีมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่ก็ให้ผู้แทนสมาชิกคนเดิมอยู่ในตำแหน่งไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่

ข้อ 9 การพ้นจากตำแหน่งผู้แทนสมาชิก พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบวาระ หรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่
- (2) ลาออก
- (3) ออกจากหน่วยงานที่ตนสังกัด
- (4) ขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 10 ในกรณีที่ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 8 สหกรณ์จะดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกในวาระถัดไป

ข้อ 11 บทบาทหน้าที่และสิทธิของผู้แทนสมาชิก

(1) เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปีและประชุมใหญ่วิสามัญตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) เข้าร่วมประชุมตามที่คณะกรรมการกำหนด

(3) แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสหกรณ์

(4) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และการดำเนินงานของสหกรณ์

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการแจ้งรายชื่อผู้แทนสมาชิกของทุกหน่วยงาน โดยปิดประกาศไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ และแจ้งเวียนรายชื่อผู้แทนสมาชิกดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานทราบ

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 14 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือว่าเป็นการสิ้นสุด

ให้ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2567

พันตำรวจเอก กวีพงษ์ ชลการ

(กวีพงษ์ ชลการ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการเลือกตั้งประธานกรรมการ และกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และผู้ตรวจสอบกิจการ
พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2567**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเลือกตั้งประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัดว่าด้วยการเลือกตั้งประธานและคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ.2564 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

“คณะกรรมการเลือกตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการเลือกตั้งประธานและกรรมการสหกรณ์และผู้ตรวจสอบกิจการ

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสามัญของสหกรณ์

“ผู้แทนสมาชิก” หมายความว่า สมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งจากสมาชิกให้เป็นผู้แทนสมาชิกของแต่ละหน่วยงานและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการดำเนินการชุดที่อยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้แทนสมาชิกโดยตำแหน่ง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

“ที่ประชุมใหญ่” หมายความว่า ที่ประชุมใหญ่สามัญ หรือที่ประชุมใหญ่วิสามัญ

“การแบ่งหน่วยเลือกตั้ง” หมายความว่า การแบ่งหน่วยเลือกตั้งตามหน่วยสังกัดที่คณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การเลือกตั้งโดยวิธีรวมหน่วยเรียงเบอร์” หมายถึง ผู้แทนสมาชิกสามารถเลือกผู้สมัครเป็นประธาน, กรรมการ และผู้ตรวจสอบกิจการที่มาจากหน่วยตามลักษณะงานและพื้นที่ปฏิบัติงานของสมาชิกหน่วยใดก็ได้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีประธานกรรมการเลือกตั้ง 1 คน และเลขานุการ 1 คน นอกนั้นเป็นกรรมการ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามดำเนินการให้มีการเลือกตั้งให้เป็นไปตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งพิจารณาให้คำวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่การเลือกตั้งมีเหตุขัดข้อง หรือมีการคัดค้าน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลในการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 5 การแบ่งจำนวนสัดส่วนของหน่วยตามลักษณะงานและพื้นที่ปฏิบัติงานของสมาชิก เพื่อให้มีกรรมการจากทุกฝ่ายให้แบ่งหน่วยสรรหาจำนวนกรรมการ ดังต่อไปนี้

หน่วยที่ 1 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญ สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 และปฏิบัติงานในที่ตั้งของหน่วยงานฝ่ายอำนวยการ กลุ่มสมาชิกย้ายสังกัด มีกรรมการจำนวน 7 คน

หน่วยที่ 2 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 221 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 3 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 222 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 4 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 223 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 5 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 224 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 6 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 225 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 7 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 226 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 8 ประกอบด้วย สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 227 มีกรรมการ 1 คน

หน่วยที่ 9 สมาชิกข้าราชการประจำและข้าราชการบำนาญสังกัดกองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน มีกรรมการ 1 คน

ในกรณีที่ผู้สมัครตามหน่วยสังกัดได้ครบตามจำนวนที่กำหนดในข้อบังคับ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งเฉพาะผู้ที่ลงสมัครเท่านั้น

ให้กรรมการดำเนินการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการหนึ่งคน หรือหลายคน เลขานุการหนึ่งคนและ/หรือเหรัญญิกคนหนึ่งนั้นเป็นกรรมการ และปิดประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน ณ สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 6 วิธีการเลือกตั้ง การเลือกตั้งตำแหน่งประธานกรรมการ การเลือกตั้งกรรมการ และการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ เลือกตั้งโดยผู้แทนสมาชิกจากทุกหน่วยใช้วิธีแบบรวมหน่วยเรียงเบอร์

ข้อ 7 สถานที่เลือกตั้ง ภายในบริเวณสถานที่จัดการประชุมใหญ่ในคราวนั้น

ข้อ 8 คุณสมบัติ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานหรือกรรมการดำเนิน หรือผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ และตามระเบียบนายทะเบียนที่ถือใช้ในปัจจุบัน

ข้อ 9 ผู้สมัครรับเลือกตั้งจะสมัครรับเลือกตั้งประธาน หรือกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการในคราวเดียวกันไม่ได้

หมวด 2

การดำเนินการเลือกตั้ง

ข้อ 10 ให้ประธานคณะกรรมการเลือกตั้งประกาศรับสมัครผู้แทนสมาชิก เพื่อเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการ หรือรับสมัครสมาชิกเพื่อเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าห้าวัน ดังนี้

(1) ประกาศรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยแบ่งหน่วยเรียงเบอร์ตามลำดับการสมัครก่อนหลัง

(2) ประกาศรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการและผู้ตรวจสอบกิจการ โดยรวมหน่วยเรียงเบอร์ตามลำดับการสมัครก่อนหลัง

การหักทวงคุณสมบัติของผู้สมัคร ต้องหักทวงเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสหกรณ์ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศรายชื่อ

ข้อ 11 บัตรเลือกตั้ง ต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

- บัตรปลอม
- บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมาย
- บัตรที่ไม่ทราบได้ว่าลงคะแนนให้กับผู้สมัครคนใด
- บัตรที่มีใช้บัตรซึ่งคณะกรรมการเลือกตั้งมอบให้
- บัตรที่ทำเครื่องหมายอื่นนอกจากเครื่องหมายกากบาท
- บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนนอกช่อง “ทำเครื่องหมาย”
- บัตรที่ทำเครื่องหมายกากบาทเกินจำนวนที่จะพึงเลือกตั้งในคราวนั้น
- บัตรที่ปรากฏว่ามีการพับซ้อนกันมากกว่าหนึ่งบัตร
- บัตรที่มีเครื่องหมายสังเกต หรือข้อความอื่นใดนอกเหนือจากที่มีอยู่ตามปกติ

ข้อ 12 เมื่อหมดเวลาลงคะแนนเลือกตั้งแล้ว ให้ประธานกรรมการเลือกตั้ง ประกาศปิดการลงคะแนน

ข้อ 13 เมื่อปิดการลงคะแนนแล้ว ให้คณะกรรมการเลือกตั้งตรวจนับคะแนน โดยเปิดเผยในสถานที่เลือกตั้งโดยไม่ชักช้า และต้องนับคะแนนให้เสร็จในคราวเดียว

ข้อ 14 ในการนับคะแนนให้คณะกรรมการเลือกตั้งปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้หยิบบัตรเลือกตั้งออกจากหีบบัตรออกมานับคะแนนทีละบัตรจนหมด แล้วให้คว่ำหีบบัตรเพื่อแสดงว่าไม่มีบัตรเลือกตั้งเหลืออยู่ในหีบบัตรอีก

(2) การวินิจฉัยว่าเป็นบัตรเสียหรือไม่ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเลือกตั้ง ไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการเลือกตั้ง และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการเลือกตั้งเป็นอันสิ้นสุด

(3) บัตรเสียให้จัดแยกไว้โดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ ไม่น้อยกว่าสองคน

(4) รวบรวมบัตรเลือกตั้งที่ผ่านการตรวจนับคะแนน มอบให้ประธานกรรมการเลือกตั้ง

(5) รายงานผลคะแนนการเลือกตั้งให้ประธานกรรมการเลือกตั้งทราบ

ข้อ 15 เมื่อการนับคะแนนสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการเลือกตั้งทุกคนลงนามในใบแจ้งผลการนับคะแนน ส่งให้ประธานกรรมการ เพื่อนำแจ้งผลการเลือกตั้งเสนอที่ประชุมใหญ่

ข้อ 16 ผู้ได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วย ถือว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นกรรมการประจำหน่วย

ข้อ 17 กรณีที่ผลคะแนนเลือกตั้งเท่ากัน ให้ผู้ที่จับสลากลำดับตัวเลขน้อยกว่าเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง เรียงลำดับจนครบจำนวนตำแหน่งที่พึงมีในปีนั้น ๆ

ข้อ 18 การทักท้วงผลการนับคะแนน ต้องทักท้วงทันทีต่อประธานในที่ประชุมใหญ่

ข้อ 19 ให้คณะกรรมการเลือกตั้ง รายงานหรือส่งมอบสิ่งต่อไปนี้ให้แก่ประธานกรรมการ

- (1) ประกาศผลการนับคะแนนจากวิธีเปิดเผยหรือวิธีลับ
- (2) รายงานผลการนับคะแนน
- (3) บัตรเลือกตั้งที่ยังไม่ได้ใช้
- (4) บัตรที่ใช้แล้วให้แยกเป็นบัตรดี หรือ บัตรเสีย
- (5) บันทึกเอกสาร และหรือหลักฐานอื่นใดที่ใช้เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

ข้อ 20 ให้ประธานกรรมการเลือกตั้งตรวจสอบความถูกต้องของสิ่งของก่อนมอบให้ผู้จัดการนำไปเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้ผู้จัดการให้ทำลายเอกสารได้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 21 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2567

พันตำรวจเอก กวีพงษ์ ชลการ

(กวีพงษ์ ชลการ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยคณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ
พ.ศ.2567

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ มีหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน และเพื่อให้ระเบียบว่าด้วยคณะอนุกรรมการ สอดคล้องกับข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 120 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการอื่น” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด เช่น คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด เช่น คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการการลงทุน หรือคณะอนุกรรมการอื่น

ข้อ 4 คณะกรรมการอื่น ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินงานคณะกรรมการดำเนินการอาจมีคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจของสหกรณ์ อนุกรรมการแต่ละคณะให้มีจำนวนห้าคน โดยมีตำแหน่งประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการ และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยงานไม่เกินสามคน ซึ่งแต่งตั้งจากที่ปรึกษา และคณะกรรมการอื่น และเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการอื่น ให้คณะกรรมการอื่นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ นั้น หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ชุดใหม่

ข้อ 6 คณะอนุกรรมการ ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินงานอาจมีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจของสหกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยมีตำแหน่งประธานอนุกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการอนุกรรมการคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นอนุกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น เป็นที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการและให้ถือว่าที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการเป็นส่วนหนึ่งขององค์ประกอบ

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งแต่งตั้งคณะกรรมการนั้นหรือเสร็จสิ้นภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งไปนั้น ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการเข้าทดแทน

ข้อ 8 คณะกรรมการอื่น และคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 9 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอื่น และคณะกรรมการ ถ้าจำเป็นจะต้องมีการประชุมให้ประธานหรือเลขาธิการคณะกรรมการอื่น หรือคณะกรรมการนัดเรียกประชุมได้ ในการประชุมคณะกรรมการอื่น หรือคณะกรรมการต้องมีกรรมการหรืออนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมด

ประธานในที่ประชุม การออกเสียง การวินิจฉัยปัญหาและรายงานการประชุมให้ปฏิบัติตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 96 ข้อ 97 และข้อ 98

หมวด 2

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 10 การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการอื่น หรืออนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะหรือรายตัวเพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพหรือเสียชีวิต
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถอดถอนทั้งคณะหรือรายตัว
- (5) เมื่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้น
- (6) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการที่แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 11 ตำแหน่งว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ ในคณะกรรมการอื่น หรือคณะกรรมการนั้น แม้ตำแหน่งจะว่างลง กรรมการหรืออนุกรรมการที่มีอยู่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งแทนในตำแหน่งที่ว่างลง แต่ถ้าในเวลาใดจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการลดลงเหลือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดที่แต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการที่เหลืออยู่จะปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ไม่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการคนใหม่

อนุกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่างให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบจะอยู่ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษา
พ.ศ.2567

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ 82 (14) ข้อ 118 (10) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
ที่ปรึกษา พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษา พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย
ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2560บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่น
ใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ที่ปรึกษา” หมายถึง ที่ปรึกษาสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ข้อ 5 คณะกรรมการดำเนินการ อาจเชิญบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ
และเหมาะสมเป็นที่ปรึกษา ได้จำนวนไม่เกิน 5 คน

บุคคลใดจะได้รับการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และ
คณะกรรมการดำเนินการประชุมพิจารณาเห็นชอบแล้วด้วยคะแนนเสียงสองในสามของคณะกรรมการดำเนินการที่
มีอยู่ในเวลานั้น และมีวาระอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 1 ปี (ให้นับปีบัญชีสหกรณ์หรือไม่เกินเวลาที่เหลืออยู่แห่งปี
บัญชีสหกรณ์ที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น)แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ 6 ที่ปรึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสหกรณ์ในด้านธุรกิจ
การเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ กฎหมาย หรือการสหกรณ์ หรือด้านใดด้านหนึ่งที่สหกรณ์ต้องการหรือ

(2) เป็นข้าราชการประจำ ข้าราชการบำนาญ หรือบุคคลอื่นที่มีประสบการณ์ทางด้าน
สหกรณ์ออมทรัพย์ และมีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(3) ต้องเป็นผู้ไม่เคยผิดระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน
ที่ 22 จำกัด และไม่เป็นผู้ประพฤติผิดในศีลธรรมอันดี

ข้อ 7 ที่ปรึกษาพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุ ดังต่อไปนี้

7.1 ตาย

7.2 ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

7.3 เข้ารับตำแหน่งหน้าที่ประจำในสหกรณ์

7.4 คณะกรรมการดำเนินการมีมติให้พ้นจากที่ปรึกษา

ข้อ 8 หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

8.1 ให้ข้อแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการในกรณีที่จะเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสหกรณ์

8.2 ที่ปรึกษา เข้าร่วมประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อเสนอแนวความคิดเห็นข้อเสนอนี้ ต่อที่ประชุมนั้น แต่ไม่มีสิทธิลงมติใดๆ

ข้อ 9 ที่ปรึกษา ได้รับค่าตอบแทนจากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ดังนี้

9.1 ได้รับเบี้ยประชุมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

9.2 ได้รับค่าตอบแทนแต่ละคนปีละไม่เกิน 30,000 บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

9.3 ค่าตอบแทนอื่นใดที่นอกเหนือจากการให้ค่าปรึกษาปกติทั่วไปและคณะกรรมการดำเนินการมีมติเห็นชอบ

ข้อ 10 ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาไว้ด้วย

ข้อ 11 การเสนอคำแนะนำหรือการเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หรือคำแนะนำอื่น ๆ ให้เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการ ผ่านกรรมการ และเลขานุการสหกรณ์

ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (6) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบ
ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2566 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย
การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2543

3.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย
การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2560

3.3 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มี
อยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ข้อ 5 สหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ หมายถึง สหกรณ์ที่สมาชิกประสงค์จะไปสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่

ข้อ 6 สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายไปรับราชการในสังกัดอื่น หรือนอกเขตท้องที่ดำเนินงานของ
สหกรณ์นี้ ต้องทำหนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินส่งให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ โดยมีชักช้า

ข้อ 7 สมาชิกที่ได้รับคำสั่งโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิก
จากสหกรณ์ไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่หรือสังกัดที่ตนโอนไปรับราชการใหม่
นั้น ต้องเสนอเรื่องถึงคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งโอน

ทั้งนี้ ต้องแจ้งสังกัดที่จะโอนไปรับราชการใหม่และต้องแนบสำเนาคำสั่งโอนให้สหกรณ์ออมทรัพย์
ใหม่ทราบด้วย

ข้อ 8 ถ้าสหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิก
ขอรับเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยของสมาชิกนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลง
เงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9 นับจากวันที่สหกรณ์ได้โอนค่าหุ้นและได้รับชำระหนี้ หรือได้ตกลงเงื่อนไขการชำระหนี้
เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิกนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 10 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ที่โอนเข้ามารับราชการสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 และ กองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หากประสงค์
จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่
กำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บังคับกองร้อยหรือสารวัตรรับรองคนหนึ่ง
รับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บังคับหมวดก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้ตรวจสอบ ปรากฏว่า ผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับ
ข้อ 34 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์
ขอรับโอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ย ของผู้สมัครตามเงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการ
ดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร ทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับ และลงลายมือชื่อใน
ทะเบียนสมาชิก

ข้อ 11 เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้
เป็นหลักฐาน ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิม และสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียกให้ผู้สมัครทำ
หนังสือกู้ และจัดทำหลักประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบ
ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

ในกรณีจำนวนเงินและหรือประเภทเงินกู้ ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้
ให้อนุโลมทำหนังสือกู้ตามประเภทและจำนวนจำกัดขั้นสูงของเงินกู้ในประเภทนั้น ๆ แต่ถ้าเงินกู้เกินกว่าจำนวน
วงเงินกู้จำกัดขั้นสูง ซึ่งไม่อาจอนุโลมเข้ากับประเภทหนึ่งประเภทใดได้ ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่ากับจำนวนวงเงินกู้
จำกัดขั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้และให้นำเงินส่วนที่เกินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

อนึ่ง สิทธิใด ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ที่สมาชิก
อื่น ๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกใน
สหกรณ์เดิมรวมด้วยได้

ข้อ 12 เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวใน ข้อ 6 และ ข้อ 7 โดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่า
สมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะเป็นสมาชิก

ข้อ 13 หากมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการตีความหรือการใช้ระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการ
มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการจัดการร้องเรียน” หมายถึง คณะกรรมการที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินงานให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการจัดการตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิกตามระเบียบนี้

“ปัญหาหรือข้อร้องเรียน” หมายถึง การที่สมาชิกแจ้งเรื่องราวต่อสหกรณ์ เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไขบรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบสหกรณ์

ข้อ 4 คณะกรรมการดำเนินการต้องจัดให้มีช่องทางที่สมาชิกสามารถแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนได้อย่างสะดวกโดยออกประกาศสหกรณ์แจ้งให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ของสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการร้องเรียนพร้อมที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้

4.2 ร้องเรียนด้วยตนเอง ให้บันทึกรายละเอียดการร้องเรียนพร้อมชื่อ นามสกุล ลงลายมือชื่อ พร้อมที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้

4.3 ร้องเรียนผ่านทางหนังสือ/จดหมายถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.4 ร้องเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสหกรณ์ ให้ผู้ดูแลระบบรวบรวมเรื่องร้องเรียนให้คณะกรรมการดำเนินการที่รับผิดชอบดำเนินการ

4.5 กล้องแสดงความคิดเห็น

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนไม่น้อยกว่า 3 คน มีหน้าที่รับเรื่องราวข้อร้องเรียน บริหารจัดการข้อร้องเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงเบื้องต้น และจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา และกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการจัดการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของสมาชิก

ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดการตรวจสอบ และ แก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียนของสมาชิก

ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน มีอำนาจเชิญบุคคลผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับข้อร้องเรียน หรือเป็นคณะทำงานเฉพาะเรื่องร้องเรียนนั้น

กรณีกรรมการในคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้ร้องเรียน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียใน ข้อร้องเรียนนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการอื่นทำหน้าที่แทน

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ จัดการข้อร้องเรียน

ข้อ 6 สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6.1 ชื่อ-สกุล

6.2 หมายเลขประจำตัวสมาชิก

6.3 ที่อยู่ของสมาชิก

6.4 วันที่แจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน

6.5 เรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

6.6 ต้องให้ความร่วมมือกับสหกรณ์ในการให้ข้อเท็จจริงหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับ การร้องขอจากสหกรณ์

ข้อ 7 การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียน รับ-ส่ง และนำเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาและมีเหตุผลอันควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ ข้อร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป และให้แจ้งตอบเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนรับทราบในเบื้องต้นว่าสหกรณ์ได้รับ เรื่องร้องเรียนของสมาชิกแล้ว

การบันทึกข้อร้องเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน ต้องบันทึกข้อร้องเรียนของสมาชิกแต่ละรายการใน 3 วันทำการ

7.2 ให้เจ้าหน้าที่บันทึกชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับของผู้ร้องเรียนเพื่อเป็น หลักฐานยืนยันและป้องกันการกลั่นแกล้งรวมทั้งเป็นประโยชน์ในการแจ้งข้อมูลการดำเนินการแก้ไขปัญหา/ ปรับปรุงกลับไปให้ผู้ร้องเรียนทราบ

7.3 ผู้มีส่วนรับรู้เรื่องร้องเรียนต้องปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียนและเรื่อง ร้องเรียนไว้เป็นความลับ การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 8 คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาหรือข้อ ร้องเรียนของสมาชิกให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการของสหกรณ์ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน กำหนดดังกล่าว ให้แจ้งเหตุขัดข้องเป็นหนังสือให้สมาชิกทราบตามสมควรจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ สมาชิกแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียน ห้ามมิให้กรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ร่วมอยู่ในกระบวนการ ตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 9 คณะอนุกรรมการจัดการข้อร้องเรียนพิจารณาเรื่องอันเป็นเหตุของปัญหาหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามที่ได้รับแจ้งจากสมาชิกแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีเป็นร้องขอให้ช่วยเหลือ แก่ไข บรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก หากอยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้พิจารณาช่วยเหลือ แก่ไข บรรเทาความเดือดร้อนให้กับสมาชิกตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์กำหนด และหากไม่อยู่ในอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

9.2 กรณีเป็นเรื่องข้อร้องเรียนให้สอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน โดยตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ พร้อมสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริง และแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

หากเป็นการร้องเรียนกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ห้ามมิให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ร่วมอยู่ในกระบวนการตรวจสอบและพิจารณาทุกขั้นตอน รวมถึงเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว และสหกรณ์ต้องเก็บรักษาพยานหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ

ข้อ 10 คณะกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริง และแนวทางการแก้ไขปัญหาคณะอนุกรรมการจัดการข้อร้องเรียนตามข้อ 9 แล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีผลการตรวจสอบไม่พบว่ามีผลกระทบผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิก

10.2 กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีผลกระทบผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ให้สั่งการให้แก้ไขหรือร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 11 สหกรณ์แจ้งผลการดำเนินการตามข้อ 10 เป็นหนังสือให้สมาชิกทราบ

ข้อ 12 คณะกรรมการดำเนินการต้องให้ความเป็นธรรมต่อผู้แจ้งปัญหา หรือข้อร้องเรียน และให้ถือเป็นสิทธิในการตรวจสอบการบริหารกิจการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการดำเนินการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกคนมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากสมาชิก และดำเนินการตรวจสอบปัญหาหรือข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2543 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“รายได้” หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของรัฐ องค์การของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น สภาวิชาชีพ หรือสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาลของเอกชน” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า

(1) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค

(2) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค และค่าอวัยวะเทียม แต่ไม่รวมถึงค่ารักษาพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมและค่าบริการอย่างอื่น หรือซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทน

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเป็นบุคคลเสมือนไร้ความสามารถเพราะร่างกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบตามคำวินิจฉัยของแพทย์ และอยู่ในความอุปการะของบิดา มารดา แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2) คู่สมรส

(3) บิดา มารดา

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตน ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบนี้

ข้อ 6 ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารของสถานพยาบาลของทางราชการให้เบิกได้ทั้งประเภทคนไข้ในและประเภทคนไข้นอก แต่ถ้าเป็นของสถานพยาบาลของเอกชนให้เบิกได้เฉพาะประเภทคนไข้ใน โดยให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินสามพันบาทสำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวันนับแต่

วันที่เข้ารับการรักษายาบาล และในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลเกินสามสัปดาห์ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท

ในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้รับระยะเวลาการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งก่อน

“ค่าอวัยวะเทียมให้เบิกได้ ดังนี้”

- (1) แขน – ขาเทียม
- (2) ตาเทียม
- (3) ไตเทียม
- (4) ลิ้นหัวใจเทียม
- (5) เครื่องช่วยเต้นของหัวใจ
- (6) วัสดุชนิดพิเศษต่าง ๆ ที่นำมาใช้เฉพาะภายในร่างกายตามวิธีผ่าตัดตามกระดูก

อวัยวะเทียมดังกล่าวข้างต้นถ้าไม่จำหน่ายในโรงพยาบาล ก้อนุญาตให้ซื้อจากร้านเอกชนได้ โดยมีใบรับรองจากหัวหน้าสถานพยาบาล หรือแพทย์ผู้รักษาว่า อวัยวะเทียมและวัสดุชนิดพิเศษดังกล่าว ไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาลและเป็นราคาที่สมควร

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล

ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุคคลในครอบครัวของตน เมื่อบุคคลนั้นมีได้เป็นข้าราชการหรือทำงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใดสำหรับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุตร ถ้าสามีและภริยาต่างก็เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ข้อ 10 ถ้าแยกกันอยู่ไม่ว่าโดยวิธีหย่า หรือไม่ก็ตาม ให้คู่สมรสฝ่ายที่บุตรอยู่ในปกครองเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบิดาหรือมารดาของตนตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับตามข้อ 10

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองจากรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น หรือจากนายจ้างหรือหน่วยราชการอื่นใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหาร ตามระเบียบนี้ สำหรับบุคคลในครอบครัวซึ่งมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ อื่นใดหรือสหกรณ์อื่นในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว

ทั้งนี้ เว้นแต่สิทธิที่บุคคลในครอบครัวได้รับการช่วยเหลือต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 10. ค่ารักษายาบาลของสถานพยาบาลของทางราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งไม่เกิน 9,500 บาท

ให้เบิกค่ารักษายาบาลตามระเบียบนี้เต็มจำนวน ทั้งประเภทคนไข้ในและประเภทคนไข้นอก

- (2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งเกินกว่า 9,500 บาท

ให้เบิกค่ารักษายาบาลตามระเบียบนี้เต็มจำนวนสำหรับประเภทคนไข้ใน ส่วนประเภทคนไข้นอกให้เบิกได้ถึงจำนวน

ในกรณีที่สถานพยาบาลของทางราชการใดไม่มียาชนิดใดจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซื้อยานั้นจากร้านขายยาของเอกชนได้ เมื่อหัวหน้าหรือแพทย์ผู้ตรวจรักษาของสถานพยาบาลนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ลงชื่อรับรองว่าให้ไปซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้

ข้อ 11 ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลเอกชนประเภทคนไข้ใน ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
สหกรณ์เบิกได้กึ่งจำนวน

ข้อ 12 ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนให้
เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 800 บาท และไม่เกินฐานะการเงินของสหกรณ์

ข้อ 13 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องให้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์
ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารที่เบิกได้ตาม
ระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์

ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารจะต้องมีรายละเอียดตามแบบ
ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามระเบียบนี้หรือไม่
และจะจ่ายได้เพียงใด และรีบเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 15 วิธีการใช้สิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาล ค่าอวัยวะเทียม ค่าห้อง และค่าอาหารของ
เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ การเบิกจ่ายเงินของสถานพยาบาล และการกำหนดระดับขั้นผู้บังคับบัญชาซึ่ง
เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

สิทธิการเบิกจ่ายตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามสิทธิของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ที่พึงมีเป็น
อันดับแรก

ข้อ 16 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริตหรือกรอก
ข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยแล้วให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับ
เงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตลอดไป

ถ้าปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดได้ใช้สิทธิเบิกเงินโดยทุจริต หรือกรอก
ข้อความเท็จและได้รับเงินไปแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชารับรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน เรียกเงินคืนทันที
ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วย การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2562

3.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2564

3.3 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คู่สมรส” หมายถึง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก

“บุตร” หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายของสมาชิก ยกเว้นบุตรบุญธรรม

“บิดา-มารดา” หมายถึง ผู้ให้กำเนิดสมาชิก

“ผู้อุปการะ” หมายถึง ผู้อุปการะเลี้ยงดูสมาชิก

“ถึงแก่กรรม” หมายถึง การเสียชีวิตทุกกรณี

“ภัยพิบัติ” หมายถึง ภัยที่เกิดจาก อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และภัยอื่น ๆ

ข้อ 5 ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการบำรุงขวัญตลอดจนช่วยเหลือสมาชิกและครอบครัว ซึ่งไม่รวมถึงสมาชิกสมทบ ในกรณีที่คู่สมรส หรือบุตร หรือบิดา หรือมารดาของสมาชิกเป็นสมาชิกของสหกรณ์แห่งนี้ด้วย ให้ได้รับสิทธิเงินช่วยเหลือสวัสดิการตามข้อ 14(1) เพียงอย่างเดียวเท่านั้น

ข้อ 6 ที่มาของเงินในการจัดสวัสดิการของสมาชิกและครอบครัว

- (1) งบประมาณรายจ่าย
- (2) จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี
- (3) เงินบริจาค

ข้อ 7 การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกให้ใช้เพื่อช่วยเหลือสมาชิกและครอบครัวของสมาชิก
กรณีดังต่อไปนี้

- (1) เงินสวัสดิการเยี่ยมป่วยสมาชิก
- (2) เงินสวัสดิการสมาชิกประสบภัยธรรมชาติหรืออัคคีภัย
- (3) การจัดการศพ
- (4) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 8 การให้ความช่วยเหลือสมาชิกและครอบครัวสมาชิก ในกรณีอื่นที่มีได้กำหนดหลักเกณฑ์
การช่วยเหลือไว้ในระเบียบนี้ หากมีสมาชิกร้องขอ คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือหรือไม่ก็ได้
การให้เงินช่วยเหลือพิจารณาให้ตามความเหมาะสม

หากเงินสวัสดิการให้แก่สมาชิกมีไม่เพียงพอต่อการให้ความช่วยเหลือให้สหกรณ์จ่ายเงินทดรองไป
ก่อนแล้วใช้คืนเมื่อได้รับการจัดสรรเงินในข้อ 6

ข้อ 9 การยื่นหลักฐานขอรับเงินสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัว ให้เป็นไปตามประกาศของ
สหกรณ์

หมวด 2

เงินสวัสดิการเยี่ยมป่วยสมาชิก

ข้อ 10 เงินสวัสดิการสำหรับการเยี่ยมป่วยสมาชิกที่ต้องนอนรักษาในสถานพยาบาล รวมถึงการ
คลอดบุตร ตั้งแต่หนึ่งคืนขึ้นไป ให้ได้รับเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลสำหรับสมาชิก หรือคู่สมรส หรือบุตรที่มี
อายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ คราวละ 1,000 บาท ได้ไม่เกินสามคราวในปีบัญชีนั้น ๆ โดยเสนอแบบคำขอรับเงิน
ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ออกจากสถานพยาบาล หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

(1) กรณีผู้แทนสหกรณ์เดินทางเยี่ยมป่วย ให้เสนอแบบคำขอรับเงินสวัสดิการ
เพื่ออนุมัติจ่าย

(2) กรณีสมาชิกหรือทายาทขอรับเงินสวัสดิการ ให้เสนอแบบคำขอรับเงิน
สวัสดิการ แบบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวและหนังสือรับรองของแพทย์หรือใบเสร็จรับเงินของ
สถานพยาบาลที่ระบุระยะเวลาเข้ารับการรักษา

หมวด 3

เงินช่วยเหลือสมาชิกประสบภัยพิบัติ

ข้อ 11 สหกรณ์จะช่วยเหลือสมาชิกผู้ประสบภัยพิบัติ ซึ่งภัยดังกล่าวเป็นเหตุให้บ้านเรือนของ
สมาชิกได้รับความเสียหาย และหากมีสมาชิกสหกรณ์มากกว่าหนึ่งราย ให้ได้รับสิทธิสวัสดิการทุกรายที่มีชื่ออยู่
ในทะเบียนบ้านที่ประสบภัยพิบัติ ไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยสมาชิกที่ผู้ประสบภัยพิบัติ ประสงค์จะขอรับเงิน
ช่วยเหลือจากสหกรณ์ ให้ทำเป็นหนังสือคำขอและรูปถ่ายให้เห็นถึงส่วนที่เสียหายและส่วนที่ไม่เสียหาย ส่งให้
สหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้ประสบภัยพิบัติ โดยความเสียหายแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- (1) เสียหายบางส่วน คือ มีส่วนเสียหายน้อยกว่าส่วนที่ไม่เสียหาย
- (2) เสียหายส่วนใหญ่ คือ มีส่วนเสียหายมากกว่าส่วนที่ไม่เสียหาย
- (3) เสียหายทั้งหมด คือ ไม่มีส่วนใดอยู่อาศัยได้อย่างปลอดภัย

บ้านเรือนของสมาชิกเสียหายในระดับใด ให้ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย ซึ่งอยู่ในท้องที่
บ้านเรือนนั้นตั้งอยู่เป็นผู้ประเมินและให้คำรับรอง

ข้อ 12 สหกรณ์ได้รับหนังสือคำขอแล้ว ผู้จัดการต้องพิจารณาตรวจสอบและแสดงความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาโดยไม่ชักช้า

ข้อ 13 บ้านเรือนของสมาชิกที่ได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติหรืออัคคีภัย จะได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) เสียหายบางส่วน ช่วยเหลือได้ไม่เกิน 5,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วต่ำกว่า 15 ปีติดต่อกัน และไม่เกิน 10,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วมากกว่า 15 ปีติดต่อกัน

(2) เสียหายส่วนใหญ่ ช่วยเหลือได้ไม่เกิน 12,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วต่ำกว่า 15 ปีติดต่อกัน และไม่เกิน 15,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วมากกว่า 15 ปีติดต่อกัน

(3) เสียหายทั้งหมด ช่วยเหลือได้ไม่เกิน 20,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วต่ำกว่า 15 ปีติดต่อกัน และไม่เกิน 25,000 บาท สำหรับผู้เป็นสมาชิกมาแล้วมากกว่า 15 ปีติดต่อกัน

หมวด 4

การจัดการศพสมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา และมารดา

ข้อ 14 เงินสวัสดิการเพื่อสวดอภิธรรมและจัดการศพสมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา และมารดา เพื่อย่างดังนี้

(1) กรณีสมาชิกเสียชีวิต ให้จ่ายเงินสวัสดิการให้ทายาทหรือผู้จัดการศพ หรือผู้อุปการะเป็นเงินค่าพวงหรีดเคารพศพผู้เสียชีวิตและสวดอภิธรรมศพ จำนวน 5,000 บาท เป็นค่าจัดการศพ จำนวน 10,000 บาท

(2) กรณีคู่สมรสเสียชีวิต ให้จ่ายเงินสวัสดิการให้แก่สมาชิกเพื่อจัดการศพ จำนวน 10,000 บาท ยกเว้นคู่สมรสที่เสียชีวิตเป็นสมาชิกของสหกรณ์ได้รับเงินสวัสดิการตามข้อ 14(1) เพียงอย่างเดียว

(3) กรณีบุตรเสียชีวิต ให้จ่ายเงินสวัสดิการให้สมาชิกเพื่อจัดการศพ จำนวน 5,000 บาท

(4) กรณีบิดา-มารดาเสียชีวิต ให้จ่ายเงินสวัสดิการให้สมาชิกเพื่อจัดการศพ รายละ 5,000 บาท กรณีหากผู้เสียชีวิตมีคู่สมรส มีบุตรเป็นสมาชิกสหกรณ์มากกว่าหนึ่งคนให้สิทธิคู่สมรส และบุตรที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ทุกรายเป็นผู้รับเงินสวัสดิการ หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ข้อ 15 บุคคลตามข้อ 14 เสียชีวิต ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือบุคคลอื่นใด แจกเป็นหนังสือพร้อมส่งสำเนาใบมรณบัตร และเอกสารอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด ให้สหกรณ์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เสียชีวิต

เมื่อสหกรณ์ได้รับหนังสือแจ้งแล้ว ให้ผู้จัดการตรวจสอบและจ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายจัดการศพ โดยเร็ว และแจ้งให้คณะกรรมการทราบในที่ประชุมครั้งถัดไป

ให้ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโทจรรุบุตร เรืองศรี

(จรรุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์แก่สมาชิก พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (5) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์แก่สมาชิก พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์แก่สมาชิก พ.ศ.2567 เรียกโดยย่อว่าเงินกู้พิเศษ

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์แก่สมาชิก พ.ศ.2543 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยการให้เงินกู้พิเศษตามระเบียบการนี้

ข้อ 5 การให้เงินกู้พิเศษฯ นั้น ให้เฉพาะเพื่อการเคหะสงเคราะห์ตามข้อกำหนดในระเบียบการนี้

ข้อ 6 สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้พิเศษฯ ต้องได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือโดยมติที่ประชุมของคณะกรรมการ

ข้อ 7 สมาชิกผู้ส่งคืนเงินกู้ประเภทอื่นไม่ครบตามสัญญา ไม่ให้ได้รับเงินกู้พิเศษฯ เว้นแต่เมื่อให้เงินกู้ใหม่แล้วสมาชิกนั้นจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ โดยจำนวนเงินต้นเงินรวมกันไม่เกินจำกัดที่ตนอาจกู้เงินสามัญจากสหกรณ์ได้

ข้อ 8 การให้เงินกู้พิเศษฯ นั้น ต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการดำเนินการ ผู้เข้าประชุมพิจารณาคำขอกู้รายนั้น

ข้อ 9 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้วินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ ทั้งหนังสือกู้และเอกสารทางกฎหมายอย่างอื่นเกี่ยวกับเงินกู้นั้นได้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงรับเงินกู้จากสหกรณ์ได้

เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย ให้สมาชิกผู้กู้ส่งจำนวนเงินกู้พิเศษฯ ซึ่งตนได้รับเข้าฝากในประเภทเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ เพื่อถอนไปใช้จ่ายเป็นคราว ๆ ในเมื่อถึงกำหนดจ่ายตามความมุ่งหมาย การฝากเงินดังกล่าวนี้ให้เปิดบัญชีเฉพาะ และสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามยอดเงินคงเหลือน้อยที่สุดในแต่ละเดือน ในอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์เพื่อเรียกของสหกรณ์ ส่วนข้อกำหนดอื่น ๆ ให้อนุโลมตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์

คณะกรรมการดำเนินการอาจยกเว้นข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคสองนั้นได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้แสดงให้เห็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่ามีเหตุผลเป็นพิเศษ

ข้อ 10 สหกรณ์ฯ เป็นผู้กำหนดวงงาน และให้ผู้กู้ขอรับเงินกู้ตามวงงาน ตามแบบที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งหลักฐานที่มีต่อสหกรณ์ทุกครั้ง สหกรณ์อาจมอบให้กรรมการดำเนินการ หรือบุคคลอื่นตามที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้ตามรายงานนั้น ๆ อีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 11 トラバドที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้พิเศษๆ ไม่แล้วเสร็จ จะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการหรือบุคคลอื่น ซึ่งได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ เข้าตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่ใช้เงินกู้ในเวลานั้นในเวลาอันสมควรได้เสมอ และต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบให้ทราบตามความประสงค์ของสหกรณ์

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 12 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่

(ก) เงินกู้เพื่อก่อสร้าง สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามสมควร

(ข) เงินกู้เพื่อซื้ออาคาร หรือซื้อที่ดินและอาคาร หรือซื้อที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคาร

ทั้งนี้สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง และครัวเรือนตามสมควร

ข้อ 13 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินดังกล่าวในข้อ 12 ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการดำเนินการตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย รายการบุคคลในครัวเรือน การอยู่อาศัยเดิมและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีที่อยู่อาศัยใหม่ แบบรูปและรายการก่อสร้าง รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินที่จะก่อสร้าง รายละเอียดหลักฐานแห่งที่ดินและหรืออาคารที่จะซื้อ กำหนดเวลาและราคา สัญญาที่ทำไว้ หรือร่างสัญญาที่จะทำ รายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน เป็นต้น

ข้อ 14 แบบรูปและรายการก่อสร้างนั้น ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปหรือรายการดังกล่าวในวรรคก่อนในสาระสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบของบุคคล ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการนี้ และต้องรายงานคณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

ข้อ 15 สหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการ หรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรตรวจสอบ และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้ขอกู้ต้องให้ข้อเท็จจริงและความร่วมมือ

ข้อ 16 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา โดยคำนึงถึงลักษณะของที่อยู่อาศัยตามสมควร และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 2 เท่าของเงินกู้สามัญที่สมาชิกผู้นั้นจะพึงกู้ได้ และไม่เกินราคาที่ดิน และ/หรือสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ 17 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกใช้จัดให้มีที่อยู่อาศัยของตนและครัวเรือนตามที่กล่าวในข้อ 12 มิใช่จัดให้มีขึ้นสำหรับให้เช่าหรือโอนแก่ผู้อื่น

トラバドที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ไม่แล้วเสร็จครบตามสัญญา จะให้เช่าหรือโอนอาคารหรือที่ดิน ซึ่งใช้เงินกู้นั้นไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นซึ่งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 18 ในการกู้เงินพิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ หากมีจำนวนไม่เกินค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ผู้กู้ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่น

แต่ถ้าเงินกู้พิเศษๆ นั้น มีจำนวนเกินกว่าค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ต้องมีหลักประกัน ดังนี้

เมื่อสังหาริมทรัพย์ปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นประกัน เต็มจำนวนเงินกู้นั้น โดยต้องเป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่า จำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละ 60 แห่งค่าของสังหาริมทรัพย์นั้น

การส่งคืนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 19 คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณากำหนดให้ผู้กู้เงินพิเศษ ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ย แต่ไม่เกิน 240 งวด ตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ทั้งนี้โดยไม่มีการผ่อนเวลา

ข้อ 20 ในกรณีใด ๆ ดังกำหนดตามข้อบังคับข้อ 15 เงินกู้พิเศษเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมดอกเบี้ยในทันที โดยมีค่านิ่งถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้
ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วย การใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2567

.....

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด พ.ศ. 2567
ข้อ 30(6) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเข้าเป็นทุนสาธารณประโยชน์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (9) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การใช้
เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2543

3.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การใช้
เงินทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2562

3.3 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อน
วันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิ
ประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5 ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารเรียน ครุสัมนานาอาคารห้องสมุด
และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอนการเรียน ให้แก่โรงเรียน หรือ
สถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและกิจกรรมอื่น ๆ ในทาง
สหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่
คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการ
การศึกษา เช่น ตรวจการศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อ
เติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำและสวนสาธารณะ เป็นต้น

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

ก. บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ

ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย

เป็นต้น

ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

ข้อ 6 การขออนุมัติสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงานที่จะขออนุมัติสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

6.1 หน่วยงานหรือหน่วยราชการอื่นใด ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

6.2 สหกรณ์อื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

6.3 เรื่องที่เสนอขออนุมัติสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผลและถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องที่ขออนุมัติสาธารณประโยชน์นั้น ส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 7 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ ให้แก่สมาชิก ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

7.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับอันดับสาม

7.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วนให้ได้รับอันดับที่สี่

7.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

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

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินทุนเพื่อสาธารณประโยชน์ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเพื่อการนี้ได้ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท กรณีมากกว่านั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติจ่าย โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 9 สิทธิการขออนุมัติสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความเป็นจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

ข้อ 11 ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ นั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่าง หนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจ ในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว พนักงานผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการ จ่ายเงินด้วย

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด พ.ศ. 2566
ข้อ 30(5) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเข้าเป็นทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย
การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ระเบียบอื่นใด
ที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนด ขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้ตรวจสอบกิจการ” หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้ช่วยงานกิจการสหกรณ์” หมายถึง สมาชิก หรือ บุคคลที่คณะกรรมการเชิญเข้าร่วม
ประชุมเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการของสหกรณ์เพื่อประโยชน์ในการ
ดำเนินงานเป็นสำคัญ

“เงินทุน” หมายถึง เงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ข้อ 5 เงินทุนได้มาจาก

- (1) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติ หรือ
- (2) ที่ประชุมใหญ่จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีเป็นเงินทุน หรือ
- (3) เงินบริจาค ที่มีวัตถุประสงค์เข้าเงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ข้อ 6 เงินทุนให้ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อซื้อหรือสร้าง หรือซ่อมแซม หรือต่อเติม อาคารหรืออุปกรณ์ในการให้
การศึกษาอบรม

(2) เพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการให้การศึกษาอบรม

(3) เพื่อจัดซื้อเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับสหกรณ์ และเอกสารทางวิชาการอื่น ๆ

(4) เพื่อเป็นทุนการศึกษาอบรมแก่สมาชิก คณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ
เจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยงานกิจการสหกรณ์

(5) เพื่อใช้จ่ายในการศึกษาอบรม ประชุมสัมมนา การวิจัยค้นคว้า การศึกษา
ดูงาน และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนากิจการสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการรายงานการใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ในรอบปีที่ผ่านมา
ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้

ข้อ 7 การใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาให้นำเสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการและ
คณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 8 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำ
วินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือว่าการสิ้นสุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ. 2567

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด พ.ศ. 2566 ข้อ 30(7) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเข้าเป็นทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ. 2543 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.3 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ. 2555 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.4 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ.2562

3.5 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ.2564

3.6 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ.2566

3.7 บรรดาประกาศ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสามัญสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิก” หมายถึง ทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

“ผู้รับทุนสวัสดิการสงเคราะห์” หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินทุนสวัสดิการสงเคราะห์ ตามสมควรแก่สมาชิกผู้ถึงแก่กรรมเมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม โดยมีลำดับดังนี้

- (1) คู่สมรส
- (2) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (3) บิดา มารดา
- (4) ผู้เป็นญาติอื่นโดยให้เรียงตามลำดับ

ข้อ 5 ทุนสวัสดิการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ประกอบด้วย

- (1) เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี
- (2) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้อนุมัติแล้ว
- (3) เงินบริจาค หรือเงินอื่น ๆ

ข้อ 6 เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแจ้งเป็นหนังสือต่อ สหกรณ์ พร้อมหลักฐานของผู้ถึงแก่กรรม ได้แก่ สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินสงเคราะห์ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่สมาชิกถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้ แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์

ข้อ 7 อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม มีดังนี้

1	เป็นสมาชิกติดต่อกันไม่เกิน 10 ปี	ได้รับเงินสงเคราะห์	50,000.00 บาท
2	เป็นสมาชิกติดต่อกันตั้งแต่ 11 ปี ถึง 15 ปี	ได้รับเงินสงเคราะห์	80,000.00 บาท
3	เป็นสมาชิกติดต่อกันตั้งแต่ 16 ปี ถึง 20 ปี	ได้รับเงินสงเคราะห์	120,000.00 บาท
4	เป็นสมาชิกติดต่อกันตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป	ได้รับเงินสงเคราะห์	150,000.00 บาท

ให้ผู้จัดการนำเอกสารหลักฐานของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม และผู้รับเงินสงเคราะห์ ตามข้อ 7 เสนอ ต่อกรรมการอำนวยการ จำนวน 1 คน เพื่ออนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ 8 ในกรณีสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์ในฐานะลูกหนี้ ให้สหกรณ์หักเงิน สงเคราะห์ชำระหนี้พร้อมทั้งดอกเบี้ยที่สมาชิกมีภาระผูกพันให้แก่สหกรณ์ก่อน ส่วนที่เหลือจึงจ่ายให้ผู้รับเงิน สงเคราะห์

ข้อ 9 ในกรณีที่ทุนสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม มีไม่เพียงพอแก่การจ่ายเงินสงเคราะห์ไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินของสหกรณ์ไปก่อน แล้วให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีที่จ่าย เกินมาชดเชย

ข้อ 10 ให้ประธานกรรมการ พิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์ และต้องจัดให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงิน ให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกรายในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คราวถัดไป

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วย การใช้เงินลงทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด พ.ศ. 2565
ข้อ 30(4) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเข้าเป็นทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การใช้ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการใช้เงินลงทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้
เงินลงทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล พ.ศ.2560 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ก่อนใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

(1) “เงินทุน” หมายความว่า ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล

(2) “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีเงินลงทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 6 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินลงทุนนี้คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่

ตามข้อบังคับข้อ 28

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับ
จากบุคคล องค์กร หรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการนี้

(3) ดอกผลที่เกิดจากเงินทุน

ข้อ 7 เงินทุนนี้ ให้สหกรณ์จ่ายได้เฉพาะเพื่อเป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สหกรณ์มีกำไรสุทธิไม่เพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นแก่
สมาชิกในอัตราที่พอสมควร

(2) กรณีที่สหกรณ์มีผลการดำเนินงานขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย
และคณะกรรมการมีมติให้จ่ายเงินปันผลตามหุ้นให้แก่สมาชิก

ให้คณะกรรมการรายงานขอความเห็นชอบการใช้เงินลงทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลในรอบปีบัญชี
ที่ผ่านมาให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

ข้อ 8 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบนี้

ข้อ 9 การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่า
ด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

ข้อ 10 ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีว่าด้วยเงินทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลแยกไว้โดยเฉพาะ และให้มีการปิดบัญชีปีละครั้ง โดยให้ถือรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก
ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรอง พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อนำไปสำรองจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจการสหกรณ์

“ผู้ยืม” หมายความว่า กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน

ข้อ 5 การเบิกเงินยืมทรองจ่ายที่อนุมัติให้ยืม ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานปฏิบัติหน้าที่ประธานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมจำเป็นเฉพาะเรื่อง และในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเงิน ซึ่งขณะนั้นสหกรณ์ไม่อาจนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการระหว่างนั้นได้ทันตามกำหนดเนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการยังมิได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมทรองจ่ายและวงเงินยืม ในการจ่ายเงินยืมทรองจ่าย ให้ประธานกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและความจำเป็นเฉพาะเรื่อง หากจำนวนเงินยืมทรองจ่ายที่มีจำนวนต้องอนุมัติตั้งแต่ 100,000.00 บาท ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ 7 การอนุมัติให้ยืมเงินตามข้อ 5 และ ข้อ 6 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นและห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมจำนวนใหม่อีกในขณะที่ผู้ยืมยังมีได้ส่งคืนเอกสารประกอบการยืมเงินทรองฉบับเดิมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ 8 การยืมเงินทอรองจ่าย ให้จัดทำบันทึกการยืมตามแบบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นสองฉบับโดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินแล้ว ให้ลงชื่อรับเงินในแบบรับเงินพร้อมกับมอบบันทึกการยืมให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

การยืมเงินทอรองจ่ายนี้ จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

ข้อ 9 เงินยืมทอรองจ่ายเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นมิได้

ข้อ 10 ผู้มีสิทธิยืมเงินทอรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้จัดการสหกรณ์ฯ
- (3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ

ข้อ 11 สัญญายืมเงินทอรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

- (1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทอรองจ่าย
- (2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม
- (3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทอรองจ่าย
- (4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
- (5) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
- (6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

ข้อ 12 การส่งคืนเงินยืมทอรองจ่าย ให้ผู้ยืมนำหลักฐานการจ่ายหรือเงินเหลือจากที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงบันทึกการรับคืนการยืมเงินทอรองภายในสามวันนับ

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทอรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 13 ความรับผิดชอบผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมทอรองจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งเงินคืนสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจำนวนนั้นทั้งหมดทันที หรือยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใดพึงได้รับจากสหกรณ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้คืนเงินยืมได้ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา

ข้อ 14 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมทอรองจ่าย ควบคุมดูแลให้ผู้ยืมใช้จ่ายเงินยืมทอรองจ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินโดยเคร่งครัดและให้ส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 15 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรื่องศรี
(จารุบุตร เรื่องศรี)
ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์โดยมีความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2562 และบรรดาประกาศมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวดที่ 1

นิยาม

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อการจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ จำกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการจัดการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำหน้าที่ผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อหรือธุรกิจขายของสหกรณ์

“วัสดุ” หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจัดจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่นๆ

“ใบสั่งซื้อ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ใบสั่งจ้าง” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้จัดการที่สหกรณ์แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2

การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องกระทำการเร่งด่วน ถ้าหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 6 การจัดซื้อและการจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 7 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 36 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา 2 ปีบัญชีของสหกรณ์
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณวงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

วิธีตกลงราคา

ข้อ 8 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท

ข้อ 9 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

วิธีสอบราคา

ข้อ 10 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 11 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้

(4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสหกรณ์จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

(6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าซองเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้

¹ ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

² ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ในราคาไม่เกิน 200,000 บาท

³ ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ต้องเป็นตัวเลขจำนวนเดียวกันกับ ข้อ 8 ²

⁴ ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ในราคาไม่เกิน 2,000,000 บาท

(8) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์เจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซอง

(11) กำหนดเงื่อนไขในการส่งมอบสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ เป็นผู้ทิ้งงาน

(12) ข้อกำหนดว่า ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์(ถ้ามี) หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สหกรณ์กำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

วิธีประกวดราคา

ข้อ 13 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาก่อน 2,000,000 ⁵ บาท ขึ้นไป

⁵ ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ต้องเป็นจำนวนเดียวกับกับข้อ 10 ⁴

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

(1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

(2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา

(3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

(4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร

ข้อ 15 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์ (ถ้ามี) และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 16 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 17 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 15 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อหรือซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย และหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลารับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 18 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 17 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

วิธีพิเศษ

ข้อ 19 วิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000⁶ บาท และให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ก. การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

⁶ ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ต้องเป็นจำนวนเดียวกันกับข้อ 8² และข้อ 10³

(4) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุห่อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความว่ารวมถึงอะไหล่ หรือเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่าง หรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่ต้องการทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (3) เป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย
- (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำบันทึกพร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ 19 ในการจัดหาโดยวิธีพิเศษเสนอคณะกรรมการเมื่อได้รับอนุมัติให้ทำการจัดหาโดยวิธีพิเศษแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการตามข้อ 30 และข้อ 31 ต่อไป

ข้อ 21 การจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามข้อ 8 ข้อ 10 และข้อ 13 ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

หมวดที่ 3

คณะกรรมการ

ข้อ 22 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างในแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะละอย่างน้อย 3 คน คณะกรรมการคณะหนึ่งๆ ต้องมีกรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการคณะนั้นๆ และให้ประธานกรรมการ ต้องเป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการแล้วแต่กรณีคือ

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

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะหนึ่งคณะใดแล้ว ห้ามเป็นกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 23 ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการจัดซื้อหรือการจัดจ้าง ให้ประธานคณะกรรมการคณะนั้น ต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 24 การจ้างเพื่อก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้าน หรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 25 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(4) ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 26 คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด
- (2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย
- (3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่างแคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย
- (4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก
- (5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น
- (6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันที ในวันเดียวกัน

ข้อ 27 คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณา คณะอนุกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคาใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

- (2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา que ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

- (3) ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 29 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 30 คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุ ยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขาย พืชพันธุ์นั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดิน โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่สูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะ อนุกรรมการ เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วย เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 31 คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างหรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็น พิเศษ ให้เชิญช่างหรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยัง สูงกว่าราคาซึ่งคณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์ ให้ ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคา ในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอ ราคา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง เท่าที่จะทำได้

ให้คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วย เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 32 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษหรือนอกจากวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการเป็น ผู้อนุมัติ และเป็นอำนาจของผู้จัดการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท หากวงเงินเกินกว่า 10,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 33 คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือ ตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้ คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลัก วิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จ สิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 34 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะอนุกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานคณะกรรมการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ 35 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงาน การก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 36 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น

- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องถิ่นนั้น
 - (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งสุดท้าย ประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
 - (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
 - (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
 - (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกแบบประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา
- การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือ ประเพณีนิยมของท้องถิ่น
- ข้อ 37 เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 36 แล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

หมวดที่ 4 สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ 38 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

- (1) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ
- (2) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ วิธีสอบราคา เว้นแต่คณะกรรมการเห็นสมควรจะให้ทำเป็นสัญญาไว้ต่อกันแทนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ก็ให้ทำได้

ข้อ 39 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

- (1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- (2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.5 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวด ดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 50 บาท
- (3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น และแต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- (4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ข้อ 40 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของสหกรณ์
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อ ขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ สหกรณ์ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่วันที่

ข้อ 41 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 42 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่สหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 43 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตรการวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงินหรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 44 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 43 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 45 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 46 ให้สหกรณ์คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันดังนี้

ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคารายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกัน

ข้อ 47 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ตราพด) ที่ธนาคารภายในประเทศเซ็นสั่งจ่าย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 48 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจาก
หน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ.2567

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศระเบียบนี้

ข้อ 3 ให้ยกเลิกให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เงินอุดหนุน” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติจากแผนบริหารงบประมาณประจำปีของสหกรณ์ และเงินที่ได้รับจากการบริจาคเพื่อการอุดหนุน

ข้อ 5 เงินอุดหนุน ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 บริจาคอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน ส่วนราชการ สถานศึกษา และสหกรณ์อื่นๆ

5.2 บริจาคอุดหนุนให้เพื่อการสาธารณประโยชน์ ได้แก่ อุดหนุนการก่อสร้างหรือซ่อมแซมต่อเติมสถานที่อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือการใดๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

5.3 บริจาคอุดหนุนเพื่อการกุศล ได้แก่

5.3.1 บำรุงศาสนาทั้งทางวัตถุและวิชาการ

5.3.2 การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น

5.3.3 การบริจาคเครื่องมือ หรืออุปกรณ์การทำงาน

5.3.4 หรือการบริจาคอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 6 การขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอเรื่องผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

6.1 หน่วยงานในสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 และหน่วยงานในสังกัดกองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และรวมถึงส่วนราชการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เสนอขอรับเงินอุดหนุนผ่านรองประธานกรรมการ หรือ ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

6.2 หน่วยงานอื่น ๆ ให้เสนอเรื่องผ่านประธานกรรมการ

6.3 การเสนอขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนแสดงหลักฐานเหตุผล ความจำเป็นประกอบการขอรับเงินอุดหนุนในแต่ละคราว

ข้อ 7 การพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุนในคราวหนึ่งๆ ให้ถือลำดับความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1 เงินอุดหนุน ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2 เงินอุดหนุน ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเงินเป็นลำดับสอง

7.3 เงินอุดหนุนที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นลำดับสาม

7.4 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา แล้วแต่กรณี โดยยึดกรอบวงเงินในการพิจารณาประกอบ

7.5 การพิจารณาจ่ายเงินอุดหนุนนั้น ให้พิจารณาจากเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ที่มีอยู่และคงเหลือในขณะนั้นเท่านั้น หากเมื่อได้พิจารณาให้เงินอุดหนุนเพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้วให้ถือว่า การพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8 วงเงินการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุน จำนวนเงินอุดหนุน ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอต่อสหกรณ์ฯ นั้น ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติใช้จ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และจะต้องรายงานการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไปโดยทันที

สำหรับการใช้จ่ายเกินกว่าอำนาจของประธานกรรมการ จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง สำหรับในรอบปีของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวในแต่ละปีจะต้อง ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของปีนั้น ๆ

ถ้าในกรณีที่ยื่นขอในคราวเดียวกันหลายหน่วยงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ่ายได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องไม่เกินกว่าวงเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของปีนั้น ๆ โดยพิจารณาลำดับความสำคัญตามหลักเกณฑ์ ข้อ 7

ข้อ 9 มติของคณะกรรมการดำเนินการในการจ่ายเงินอุดหนุน ให้พิจารณาจากวงเงินเกินกว่า 100,000.00 บาทขึ้นไป ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

ข้อ 10 ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายวงเงินอุดหนุน ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญจ่ายเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

10.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายวงเงินอุดหนุน ในฐานะเป็นผู้จัดกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียดประกอบทุกครั้ง

10.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายวงเงินอุดหนุน เพื่อการสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้น ออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง

เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการให้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วทุก
คราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย
ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี
(จารุบุตร เรืองศรี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วย การใช้การควบคุมและซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ.2567

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้การควบคุมและซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ การควบคุมและซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การใช้การควบคุมและบำรุงรักษารถยนต์ พ.ศ.2556

3.2 ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย การใช้การควบคุมและบำรุงรักษารถยนต์ พ.ศ.2560

3.1 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนิน ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่สหกรณ์” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดการ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำสมุดประวัติรถ การขออนุญาตใช้ การซ่อมบำรุงรักษาและอื่น ๆ เกี่ยวกับรถยนต์ของสหกรณ์

“เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์” หมายถึง พนักงานขับรถยนต์ที่สหกรณ์จัดจ้างให้ขับรถยนต์ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด และให้หมายความรวมถึงข้าราชการตำรวจที่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ มอบหมายให้ขับรถยนต์สหกรณ์ “ผู้ขอใช้รถยนต์” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“รถยนต์” หมายถึง รถยนต์สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่

22 จำกัด

หมวด 1

การใช้รถยนต์สหกรณ์

ข้อ 5 รถยนต์สหกรณ์ เป็นทรัพย์สินของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลรับผิดชอบ

ข้อ 6 หลักเกณฑ์การขอใช้รถยนต์ คือ

6.1 ใช้ในกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

6.2 สนับสนุนในการกิจของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน

ที่ 22 จำกัด

ข้อ 7 การขออนุญาตใช้รถยนต์สหกรณ์ ผู้ขออนุญาตต้องจัดทำคำขออนุญาตการใช้รถยนต์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ 8 เป็นผู้อนุญาต

กรณีผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ให้เสนอรายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ ผู้ขอใช้รถจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากการใช้รถ รวมทั้งหากเกิดการเสียหายอย่างใด ๆ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจในการอนุญาตใช้รถยนต์สหกรณ์ ดังนี้

(1) ใช้รถยนต์สหกรณ์ภายในเขตจังหวัด

ก. กรณีใช้ตามปกติในกิจการของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข. กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการ กรณีประธานกรรมการไม่อยู่ ให้อยู่ในอำนาจของรองประธานกรรมการ

(2) ใช้รถยนต์ออกนอกเขตจังหวัด ให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการ กรณี

ประธานกรรมการไม่อยู่ให้อยู่ในอำนาจรองประธานกรรมการ

ข้อ 9 ในการขอใช้รถยนต์สหกรณ์ ปรากฏภายหลังที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์แล้ว สหกรณ์มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน สามารถแจ้งยกเลิกการขอใช้รถยนต์ได้

ข้อ 10 ในขณะที่ใช้รถยนต์สหกรณ์ หากเกิดการชำรุดเสียหาย สูญหาย ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบ จัดหาทดแทน หรือซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิมภายในกำหนด 10 วัน ถ้าผู้ขอใช้รถยนต์ไม่สามารถخذใช้หรือซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิมได้ สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขอใช้รถยนต์ตามกฎหมาย

ข้อ 11 เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ เพื่อการใช้รถยนต์ไปปฏิบัติภารกิจ และให้ขับรถด้วยความระมัดระวัง

อนึ่ง หากเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ ได้กระทำการขับรถยนต์ผิดกฎจราจรหรือได้รับใบสั่งเจ้าพนักงานจราจรหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์เป็นผู้รับผิดชอบ

หมวด 2

การเก็บรักษารถยนต์สหกรณ์

ข้อ 12 เมื่อเสร็จการปฏิบัติงานหรือเลิกการปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย อยู่สภาพปกติ และเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์จะต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปกติเช่นเดียวกัน ก่อนนำรถเก็บไว้ในบริเวณที่จอดรถสำนักงานสหกรณ์

ในกรณีมีความจำเป็นจะต้องนำรถยนต์สหกรณ์ไปเก็บสถานที่อื่นเป็นครั้งคราว จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ

หมวด 3

การดูแล การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์สหกรณ์

ข้อ 13 ในขณะที่ขักรยนต์หากเกิดการชำรุดเสียหาย เกิดอุบัติเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ขักรยนต์ รายงานให้ผู้จัดการ ประธานกรรมการทราบทันที และให้แจ้งความกับพนักงานสอบสวนท้องที่ไว้เป็นหลักฐาน หากเจ้าหน้าที่ขักรยนต์เสียชีวิตให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการ

ข้อ 14 ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ขักรที่จะดูแลรักษารถที่ตนได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขับ หากรถยนต์สหกรณ์ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ เพราะเหตุใช้งานตามปกติหรือเหตุอื่น ให้เจ้าหน้าที่ขักรรีบรายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดการ ประธานกรรมการ ตามลำดับ เพื่อดำเนินการซ่อมต่อไป

ข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดแสดงการซ่อมบำรุงรถยนต์สหกรณ์แต่ละคัน โดยตรวจสอบควบคุมรถยนต์ จัดทำบัญชีการขอใช้รถยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์ สถิติการซ่อมบำรุง ผลการตรวจสอบรถยนต์ประจำสัปดาห์ รายงานให้ผู้จัดการ ประธานกรรมการทราบ

ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่ขักรยนต์ลงบันทึกการใช้รถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ระยะทางรถยนต์ภารกิจ ไว้ในสมุดบันทึกประจำรถ เดินทางกลับเสร็จภารกิจเสนอให้ผู้จัดการทราบ

ข้อ 17 การบำรุงรักษารถยนต์สหกรณ์ เช่น การล้าง อัดฉีด การเติมน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นหรือเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมัน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น ต้องทำตามวงรอบที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติต่อผู้จัดการ

ข้อ 18 เจ้าหน้าที่ขักร ต้องตรวจสอบสภาพของรถยนต์สหกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพดีก่อนนำออกใช้ปฏิบัติงานประจำวันเป็นประจำทุกครั้ง

ข้อ 19 เมื่อรถยนต์เกิดการชำรุดเสียหาย สูญหาย ให้นำระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการสอบสวน การลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมาบังคับใช้ หรือนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 20 ให้ผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนยานพาหนะ และการประกันภัยรถยนต์

ข้อ 21 ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาดมติของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด

ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 84 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการ เก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2543 บรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 5 การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการแยกเอกสารนั้นเป็นเรื่อง ๆ เย็บเข้าเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องหรือบัญชีเรื่องประจำแฟ้มด้วยเอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่รวมไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำหมวดหมู่เสร็จแล้วให้ทำสารบัญเรื่องหรือแฟ้มหรือหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่อันปลอดภัย

ข้อ 6 ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนสภาพเดิม หากสูญหายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 7 การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่าเป็นเรื่องที่ยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด

7.2 ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้พนักงานและลงชื่อในสมุดทะเบียนยืมเอกสาร และให้พนักงานเก็บรวบรวมหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน พ.ศ. ไว้เพื่อสะดวกในการติดต่อทวงถาม

7.3 การยืมเอกสารของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือผู้จัดการ

7.4 ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดู หรือคัดลอกเป็นอันขาดเว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 8 ตามปกติเอกสารจะต้องเก็บไว้ไม่กำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้ที่เห็นว่าไม่มีประโยชน์ หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 3 ประการ คือ

8.1 เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไป คือ

ก. หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และ

ข. ทะเบียนต่าง ๆ หลักฐานการตรวจบัญชีรายการกิจการประจำปี สถิติต่าง ๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

ค. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีหรือสำนวนของศาลอัยการ หรือสำนวนของพนักงานสอบสวน

8.2 เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่าง ๆ

8.3 เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุนทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 9 ในปีหนึ่ง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลาย แล้วยื่นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นว่าควรทำลายเอกสารได้ให้ตั้งกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

9.1 คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้

9.2 เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

9.3 แสดงรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บและบัญชีประจำเรื่องหรือประจำหมวดหมู่หรือประจำแฟ้ม

9.4 ควบคุมการทำลายหรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผาหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

9.5 เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วยให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และ ข้อ 118 (12) ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2555 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่งครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้งานอยู่ในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสายและไร้สาย

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

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

(1) แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(2) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

(3) ตีตประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่

ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 7 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 8 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

(1) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม

(2) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(3) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(5) เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียนนายทะเบียนสหกรณ์

หมวด 3

การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 9 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 10 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งาน เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 12 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวด 4

คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสภกรณ์

ข้อ 14 มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภกรณ์

ข้อ 15 สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภกรณ์

ข้อ 16 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สภกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

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

ข้อ 18 มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ 19 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการกรณีที่ให้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 20 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสภกรณ์

ข้อ 21 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 22 รมงค์ให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้มาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด 5

ผู้จัดการสภกรณ์/ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 23 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสภกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสภกรณ์

ข้อ 25 ติดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

ข้อ 26 มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้าง/เปลี่ยนแปลง/ลบชื่อผู้ใช้งาน (username) โดยกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

ข้อ 27 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 28 บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมด ได้แก่

(1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

(2) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

(3) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์
แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ

(4) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกัน

(5) ไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 29 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรอง
ข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่

(1) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่อง

คอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกวันทำการของสหกรณ์
และสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกเดือน

(3) กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล
และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน

(4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มี
รายละเอียด โปรแกรมระบบงานวัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล

(5) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้
สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน

(6) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บ
รักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปีตามกฎหมาย

(7) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 30 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณี
เครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 31 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำ
ผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน

ข้อ 32 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด 6

บุคลากร

ข้อ 33 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์
และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 34 ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้
สามารถใช้งานได้อย่าง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 35 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และ
รหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง

ข้อ 36 การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 4 ตัว
อักษรโดยกำหนดให้มีความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุกๆ 4 เดือน

ข้อ 37 บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)
ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 38 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครอง
เครื่องนั้น ๆ และต้อง รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน
(username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ 39 เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

ว่าด้วยนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(Information Security Policy)

การรักษาความภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางไว้ เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสหกรณ์ ให้อยู่ในระดับมาตรฐานสากล อีกทั้งต้องการลดผลกระทบจากเหตุ ตลอดจนการกู้คืนระบบอย่างรวดเร็ว และเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ประกอบด้วย 9 หมวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

การพิสูจน์ตัวตน (Accountability and Authentication)

ข้อ 1 ผู้ใช้งานมีหน้าที่ในการป้องกัน ดูแลรักษาข้อมูลบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) โดยผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของตนเอง ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งห้ามทำการเผยแพร่แจกจ่ายทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password)

ข้อ 2 ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ที่เกิดจากบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 3 ผู้ใช้งานต้องตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย โดยรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษรไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร และยากต่อการคาดเดาได้

ข้อ 4 ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ 6 เดือน หรือทุกครั้งที่มี การแจ้งเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อ 5 ผู้ใช้งานต้องทำการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้งก่อนที่จะใช้ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ และหากการพิสูจน์ตัวตนนั้นมีปัญหา ไม่ว่าจะเกิดจากรหัสผ่านโดนลืตกี้ดี หรือเกิดจากความผิดพลาดใดๆ กี้ดี ผู้ใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบทันทีโดย

(1) การใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet) ต้องทำการพิสูจน์ตัวตนและต้องมีการบันทึกข้อมูล ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวตนบุคคลผู้ใช้งานได้

(2) เมื่อผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ออกจากระบบที่ทำงานอยู่ทุกครั้ง

หมวดที่ 2

การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Assets Management)

ข้อ 6 ผู้ใช้งานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สหกรณ์มอบไว้ให้ใช้งาน เสมือนหนึ่ง เป็นทรัพย์สินของผู้ใช้งานเอง

ข้อ 7 ผู้ใช้งานต้องไม่ให้ผู้อื่นยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊ก ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่ การยืมนั้น ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 8 ทรัพย์สินและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่สหกรณ์จัดเตรียมไว้ให้ใช้งานมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้งานของสหกรณ์เท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใช้งานนำทรัพย์สินและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ไปใช้ในกิจกรรมที่สหกรณ์ไม่ได้กำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

ข้อ 9 ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการละเมิดตามข้อ 8 ให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคล โดยผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 10 ผู้ใช้งานมีหน้าที่ต้องชดเชยค่าเสียหายไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะชำรุด หรือสูญหายตามมูลค่าทรัพย์สิน หากความเสียหายนั้นเกิดจากความประมาทของผู้ใช้งาน

หมวด 3

การบริหารจัดการข้อมูลองค์กร (Corporate Management)

ข้อ 11 ผู้ใช้งานต้องตระหนักและระมัดระวังต่อการใช้งานข้อมูล ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะเป็นของสหกรณ์ หรือเป็นข้อมูลของบุคคลภายนอก

ข้อ 12 ข้อมูลทั้งหลายที่อยู่ภายในทรัพย์สินของสหกรณ์ ถือเป็นทรัพย์สินของสหกรณ์ ห้ามไม่ให้ทำการเผยแพร่เปลี่ยนแปลงทำซ้ำ หรือทำลาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากการผู้บริหารสหกรณ์

ข้อ 13 ผู้ใช้งานมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและรับผิดชอบต่อข้อมูลของสหกรณ์ หรือข้อมูลของผู้รับบริการ หากเกิดการสูญหายโดยนำไปใช้ในทางที่ผิด การเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้งานต้องมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นด้วย

ข้อ 14 ผู้ใช้งานต้องป้องกัน ดูแล รักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูล

ข้อ 15 ผู้ใช้งานต้องไม่คัดลอกหรือทำสำเนาเพิ่มข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์กำกับการใช้งานก่อนได้รับอนุญาตห้ามติดตั้งอุปกรณ์ หรือกระทำการใด เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 4

การรักษาความปลอดภัยของการสำรองข้อมูล (Backup Policy)

ข้อ 17 จัดทำสำเนาข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเก็บไว้ โดยจัดเรียงลำดับข้อมูลของสหกรณ์ตามความจำเป็นจากมากไปหาน้อย

ข้อ 18 มีขั้นตอนการปฏิบัติการจัดทำสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้องในแต่ละระบบงาน

ข้อ 19 จัดเก็บข้อมูลที่สำรองนั้นในสื่อเก็บข้อมูล โดยมีการติดฉลากบนสื่อเก็บข้อมูลนั้น ให้สามารถแสดงถึง ระบบงาน วันที่ เวลาที่สำรองข้อมูล จำนวนหน่วยของข้อมูล และผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลไว้อย่างชัดเจน ข้อมูลที่สำรองควรจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และต้องมีการทดสอบสื่อเก็บข้อมูลสำรองอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 20 ต้องมีการจัดทำแผนเตรียมความพร้อม กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้สามารถกู้ระบบกลับคืนมาได้ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

หมวด 5

ซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ (Software Licensing and intellectual property)

ข้อ 21 สหกรณ์ได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้นซอฟต์แวร์ที่สหกรณ์อนุญาตให้ใช้งานหรือที่สหกรณ์มีลิขสิทธิ์ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ตามหน้าที่ความจำเป็น และสหกรณ์ห้ามไม่ให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์ หากมีการตรวจสอบพบความผิดฐานละเมิด ลิขสิทธิ์ สหกรณ์ถือว่าเป็นความผิดส่วนบุคคล ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อผู้เดียว

ข้อ 22 ซอฟต์แวร์ (Software) ที่สหกรณ์ได้จัดเตรียมไว้ให้ใช้งาน ถือเป็นสิ่งจำเป็นต่อการทำงาน ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่น

หมวด 6

การป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Preventing Malware)

ข้อ 23 คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานติดตั้งผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Anti Virus) ตามที่ผู้บริหารสหกรณ์กำหนดให้ใช้ เว้นแต่คอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องเพื่อการศึกษาพัฒนาระบบป้องกัน โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์ก่อน

ข้อ 24 บรรดาข้อมูล ไฟล์ ซอฟต์แวร์ หรือสิ่งอื่นใด ที่ได้รับจากผู้ใช้งานอื่นต้องได้รับการตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ประสงค์ดีก่อนนำมาใช้งานหรือเก็บบันทึกทุกครั้ง

ข้อ 25 ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานต้องทำการปรับปรุงโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์และปรับปรุงระบบปฏิบัติการ(Update patch) ให้ใหม่เสมอ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ข้อ 26 ผู้ใช้งานต้องพึงระวังไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ประสงค์ดีตลอดเวลา รวมทั้งเมื่อพบสิ่งผิดปกติ ผู้ใช้งานต้องแจ้งเหตุแก่ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบทราบ

ข้อ 27 เมื่อผู้ใช้งานพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส ผู้ใช้งานต้องไม่เชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้า สู่เครือข่าย และต้องแจ้งแก่ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ

ข้อ 28 ห้ามลักลอบเปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ ในระบบของสหกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 29 ห้ามทำการเผยแพร่ไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมอันตรายใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมาสู่ทรัพย์สินของสหกรณ์

หมวด 7

การรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Network and Server Policy)

ข้อ 30 เครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต้องตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยและป้องกันบุคคลเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

ข้อ 31 ผู้ใช้งานต้องไม่นำอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนใดออกจากห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) เว้นแต่จะได้รับ อนุญาตจากผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ

ข้อ 32 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องมือหรืออุปกรณ์อื่นใดเชื่อมต่อเข้าเครือข่าย เพื่อการประกอบธุรกิจส่วนบุคคล

ข้อ 33 ห้ามผู้ใดกระทำการเคลื่อนย้าย ติดตั้งเพิ่มเติมหรือทำการใดๆ ต่ออุปกรณ์ส่วนกลาง ได้แก่ อุปกรณ์จัดเส้นทาง (Router) อุปกรณ์กระจายสัญญาณข้อมูล (Switch) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ

ข้อ 34 สหกรณ์ต้องควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย เพื่อบริหารจัดการระบบเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

(1) ต้องมีวิธีการจำกัดสิทธิ์การใช้งานเพื่อควบคุมผู้ใช้บริการ ให้สามารถใช้งานเฉพาะระบบ เครือข่ายที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

(2) ระบบเครือข่ายทั้งหมดของสหกรณ์ที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบเครือข่ายอื่น ๆ ภายนอกหน่วยงานควรเชื่อมต่อผ่านอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก รวมทั้งต้องมีความสามารถในการตรวจจับโปรแกรมประสงค์ร้าย (Malware) ด้วย

(3) ระบบเครือข่ายต้องติดตั้งระบบตรวจจับการบุกรุก (Intrusion Prevention System/Intusion Detection System) เพื่อตรวจสอบการใช้งานของบุคคลที่ใช้งานระบบเครือข่ายของหน่วยงานในลักษณะที่ผิดปกติ

(4) ต้องจัดทำแผนผังระบบเครือข่าย (Network Diagram) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตของระบบเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก และอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(5) การใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการตรวจสอบระบบเครือข่าย ควรได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) และจำกัดการใช้งานเฉพาะเท่าที่จำเป็น

ข้อ 35 สหกรณ์ต้องบริหารควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Systems Software) และดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ในการกำหนดแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงค่าต่างๆ ของซอฟต์แวร์ระบบ (System Software)

ข้อ 36 สหกรณ์กำหนดมาตรฐานการควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบจากภายนอกตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(1) บุคคลจากหน่วยงานภายนอกสหกรณ์ที่ต้องการสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบเครือข่าย

(2) และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสหกรณ์จะต้องทำเรื่องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์

(3) วิธีการใดๆ ที่สามารถเข้าสู่ข้อมูลหรือระบบข้อมูลได้จากระยะไกลต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์

(4) การเข้าสู่ระบบจากระยะไกลผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐาน ระบุเหตุผลหรือความจำเป็น ในการดำเนินงานกับหน่วยงานอย่างเพียงพอ

หมวด 8

การรักษาความปลอดภัยของอินเทอร์เน็ต (Inter Security Policy)

ข้อ 37 ไม่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ของสหกรณ์ เพื่อหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เป็นการส่วนบุคคล และทำการเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาอันอาจกระทบกระเทือนหรือเป็นภัยต่อการรักษาความต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น หรือข้อมูลที่น่าก่อให้เกิดความเสียหายให้กับหน่วยงาน

ข้อ 38 ห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ข้อ 39 รมั้ดระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งานจากระบบอินเทอร์เน็ต การดาวน์โหลด การอัปเดต (Update) โปรแกรมต่างๆ ต้องเป็นไปโดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

ข้อ 40 หลังจากใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) เสร็จแล้ว ให้ปิดเว็บเบราว์เซอร์ เพื่อป้องกันการ เข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น

หมวด 9

การรักษาความปลอดภัยของอีเมล (E-mail Policy)

ข้อ 41 ในการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ต้องทำการกรอกข้อมูลคำขอเข้าใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของหน่วยงานโดยยื่นคำขอกับผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบ

ข้อ 42 เมื่อได้รับรหัสผ่าน (Password) ครั้งแรกในการเข้าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และเมื่อมีการเข้าสู่ระบบในครั้งแรกนั้น ควรเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) โดยทันที

ข้อ 43 ไม่ควรบันทึกหรือเก็บรหัสผ่าน (Password) ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 44 ควรเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 6 เดือน

ข้อ 45 ไม่ควรใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของผู้อื่นเพื่ออ่านหรือรับหรือส่งข้อความ ยกเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากเจ้าของผู้ใช้บริการ และให้ถือว่าเจ้าของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เป็นผู้รับผิดชอบต่อการใช้งานในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของตน

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ พ.ศ.2567

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด พ.ศ. 2567
ข้อ 30(8) การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเข้าเป็นทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82 (14) และข้อ 118 (12) ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การใช้ทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ พ.ศ.2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนด ขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 22 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด

“เงินทุน” หมายถึง เงินทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ เสริมสร้างความมั่นคง
ให้แก่สหกรณ์

“ทรัพย์สินถาวร” หมายถึง ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและ
ใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ

ข้อ 5 เงินทุนได้มาจาก

- (1) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติ หรือ
- (2) ที่ประชุมใหญ่จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีเป็นเงินทุน หรือ
- (3) เงินบริจาค ที่มีวัตถุประสงค์เข้าเงินทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์

ข้อ 6 เงินทุนให้ใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อจัดให้มีสำนักงานสหกรณ์
- (2) เพื่อจัดให้มีทรัพย์สินถาวรในการดำเนินกิจการสหกรณ์
- (3) เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติมสำนักงานหรือทรัพย์สินถาวร
- (4) เพื่อจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความมั่นคงของสหกรณ์เกี่ยวกับการจัด

ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนากิจการสหกรณ์

ข้อ 7 การใช้จ่ายเงินทุนเพื่อส่งเสริมพัฒนากิจการสหกรณ์ให้นำเสนอขออนุมัติต่อ
ประธานกรรมการและคณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 8 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำ
วินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการถือว่าเป็นการสิ้นสุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจโท จารุบุตร เรืองศรี

(จารุบุตร เรืองศรี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 22 จำกัด