

สารบัญ

หน้า

ระเบียบฯ ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมการฯ พ.ศ.2549	1 - 2
ระเบียบฯ ว่าด้วย การรับฝากเงิน พ.ศ.2550	3 - 7
ระเบียบฯ ว่าด้วย การให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ.2550	8 - 10
ระเบียบฯ ว่าด้วย การรับ-จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ฯ พ.ศ.2556	11 - 13
ระเบียบฯ ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ.2555	14 - 25
ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2553	26 - 27
ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้ทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ พ.ศ.2550	28 - 29
ระเบียบฯ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งฯ พ.ศ.2556	30 - 31
ระเบียบฯ ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2550	32 - 33
ระเบียบฯ ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2550	34 - 35
ระเบียบฯ ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2551	36 - 39
ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2553	40
ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ.2553	41 - 45
ระเบียบฯ ว่าด้วย การกู้เงินโครงการพิเศษ พ.ศ.2553	46 - 47
ระเบียบฯ ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.2554	48 - 50
ระเบียบฯ ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2555	51 - 54
ระเบียบฯ ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2559	55 - 57
ระเบียบฯ ว่าด้วย การจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ.2560	58 - 71
ระเบียบฯ ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.2562	72 - 73
ระเบียบฯ ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยฯ พ.ศ.2563	74 - 78
ระเบียบฯ ว่าด้วย การถือหุ้นในสหกรณ์ พ.ศ.2564	79 - 80
ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2567	81 - 83
ระเบียบฯ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567	84 - 90

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
พ.ศ.2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (1) คณะกรรมการดำเนินการ โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2549 เมื่อ 30 ตุลาคม 2549 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การสรรหาคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2549 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ กรรมการ ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ หน่วย ” หมายถึง หน่วยงานภายใน กก.ตชด.34 ประกอบด้วย ฝ่ายบังคับบัญชา , งานธุรการกำลังพลและวินัย , งานแผนงานและงบประมาณ , งานส่งกำลังบำรุง , งานการข่าว , งานการเงิน , กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 341 – 347 , ข้าราชการบำนาญ

ข้อ 4. คณะกรรมการดำเนินการมีจำนวน 15 คน ประกอบด้วย

4.1 ประธานกรรมการ จำนวน 1 คน

4.2 กรรมการ จำนวน 14 คน

ข้อที่ 5 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการดำเนินการ จึงกำหนดหน่วยสรรหาเป็น 8 หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ 1 ประกอบด้วยสมาชิกในสังกัด

- ฝ่ายบังคับบัญชา
- งานธุรการกำลังพลและวินัย
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานส่งกำลังบำรุง
- งานการข่าว

- งานการเงิน
- ข้าราชการบำนาญ

หน่วยที่ 2 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 341

หน่วยที่ 3 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 342

หน่วยที่ 4 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 343

หน่วยที่ 5 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 344

หน่วยที่ 6 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 345

หน่วยที่ 7 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 346

หน่วยที่ 8 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 347

หน่วยที่ 2 – 8 มีผู้แทนเป็นคณะกรรมการ หน่วยละ 1 คน ส่วน ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ 7 คน ให้เลือกจากหน่วยที่ 1 จนครบ จำนวน 15 คน

ข้อที่ 6 คุณสมบัติของผู้สมัครรับการคัดเลือกเป็น กรรมการดำเนินการ

6.1 เป็นสมาชิกสหกรณ์อยู่ก่อนวันรับคัดเลือกเป็น กรรมการ

6.2 ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 ในวันที่รับการคัดเลือกเป็น กรรมการ

6.3 ไม่อยู่ระหว่างต้องหาคดีอาญา หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรืออยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน

6.4 ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นเงินต้นหรือดอกเบี้ย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ

6.5 ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

6.6 ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 59 แห่งข้อบังคับของสหกรณ์ พ.ศ.2547

ในการคัดเลือกคณะกรรมการ ให้ผู้ที่ เป็นสมาชิก ในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เป็นผู้เสนอรายชื่อสมาชิก ที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยให้มีสมาชิกในที่ประชุม รับรอง อย่างน้อย 5 คน แล้วให้สมาชิกในที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนเลือกอีกครั้งหนึ่ง โดยจะให้ลงคะแนนแบบเปิดเผยหรือปิดก็ได้ ผู้ที่ได้คะแนนเรียงตามลำดับ จากมากที่สุด ลงไปหาน้อยสุดของแต่ละหน่วย เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็น กรรมการ ตามจำนวนคณะกรรมการ ที่วางอยู่

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2550

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาธิต เกตานนท์

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หล้าประเสริฐ

(สาธิต เกตานนท์)

(ศักดา หล้าประเสริฐ)

ประธานกรรมการ

กรรมการ / เลขานุการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การรับเงินฝาก

พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (2) คณะกรรมการดำเนินการในการประชุม ครั้งที่ 3/2550 เมื่อ 30 มกราคม 2550 จึงกำหนด ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝาก พ.ศ.2550 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝาก พ.ศ.2545 ” และบรรดาระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ซึ่งได้ออกไว้ก่อนระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ 4. ในระเบียบนี้ สหกรณ์ หมายถึง “ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ”

ข้อ 5. สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกและสหกรณ์อื่นได้ 3 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ
- (3) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

หมวด 1

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 6. การขอเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 5 กับสหกรณ์ ให้สมาชิกมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ สหกรณ์ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง โดยยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบพิมพ์ ที่สหกรณ์กำหนดให้มีข้อความครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแบบพิมพ์ นั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะออกรับเงิน ฝากนอกสถานที่สหกรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความ ปลอดภัยด้วย

ข้อ 7. ผู้ฝากต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีเงินฝาก ซึ่งเป็นบัตรที่ สหกรณ์กำหนด 2 ฉบับ ให้ไว้กับสหกรณ์พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ ตามวรรคก่อน ตลอดจนกำหนดอื่นจะทำ ได้โดยผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และยื่นหนังสือขึ้น ณ สำนักงานของสหกรณ์พร้อมทั้งมอบตัว อย่างลายมือชื่อใหม่ให้กับสหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้วการ เปลี่ยนแปลงนั้นจึงจะมีผลให้ใช้ได้

ข้อ 8. ลายมือชื่อที่ลงไว้ในเอกสารที่เกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทย เขียนด้วยหมึก และลงลายมือชื่อของตนเอง

ข้อ 9. ผู้ฝากคนหนึ่ง สามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

- (1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งๆ ฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท ส่วนการฝากเงินครั้งต่อไปจะฝากเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้
- (2) เงินฝากประจำ ผู้ฝากรายหนึ่งๆ ฝากเงินครั้งละไม่น้อยกว่า 1,000.-บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน
- (3) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ผู้ฝากจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2550

ข้อ 10. สหกรณ์จะเก็บรักษาบัญชีเงินฝากของผู้ฝากและออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่ฝากมาขึ้น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ลงรายการ เงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน เงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากจะทำให้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ในกรณีที่ผู้ฝากตรวจพบว่า รายการในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้ว หรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น โดยโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ และมอบสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า โดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายนั้นให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือออกเล่มใหม่เมื่อปรากฏว่าเล่มก่อนชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่ฝากของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท (ยี่สิบบาท)

ข้อ 11. เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีเงินฝากให้ผู้ฝากรายตามที่ขอ เป็นอันถือว่าผู้ฝากนั้นยอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินนี้ทุกประการ

ข้อที่ 12. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินฝาก ต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากและสหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้กับผู้ฝาก

ข้อที่ 13. ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินสดตามเช็คนั้นได้แล้ว

ข้อที่ 14. ถ้าส่งเงินฝากเข้าบัญชี โดยมีได้นำสมุดคู่ฝากมาด้วย ให้ผู้ฝากหรือส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งเงินฝากสองฉบับ ข้อความอย่างเดียวกัน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์พร้อมด้วยจำนวนเงินฝาก ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์รับจำนวนเงินฝากดังกล่าว เข้าบัญชีของผู้ฝาก โดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่ฉบับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือเป็นหลักฐานการฝากเงินและเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่ฝาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์บันทึกรายการเงินฝากนั้นให้เสร็จโดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามกำหนดในข้อ 6 ด้วย

หมวด 2

อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 15. สหกรณ์จะกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5 ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศการเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยเงินฝาก ทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 31 มีนาคม และวันที่ 30 กันยายน ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยเงินฝากประจำสหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากประจำที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ ตามข้อ 19 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนวันที่ฝากแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดต่อระยะเวลาฝากจริงเป็นเกณฑ์ ถ้าวอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึงสามเดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ย

หมวด 3

การถอนเงิน และการปิดบัญชี

ข้อ 16. ในการถอนเงินฝาก สหกรณ์จะให้ผู้มีอำนาจถอนเงินที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อที่ไว้กับสหกรณ์และต้องนำใบถอนเงินฝากตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดและผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก ควรมารับเงินด้วยตนเองโดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์

ผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก จะมอบให้ผู้ใดมารับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก โดยเขียนจำนวนเงินที่จะถอนทั้งตัวเลขและตัวหนังสือให้ถูกต้องตามต้องการ และต้องมอบอำนาจถอนเงินแทนหนังสือตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดไว้ในด้านหลังใบถอนเงินฝากด้วย ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อมอบอำนาจตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเอง โดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและบัตรประจำตัวหรือบัตรข้าราชการ ของผู้มอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ในการนี้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินถอนให้ต่อไปและลงเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 17. ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากมีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกกล่าว ห้ามการจ่ายเงินถึงสหกรณ์ โดยยื่น ณ สำนักงานสหกรณ์ก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้น ในหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินให้ระบุเลขที่ของบัญชีเงินฝาก วันที่ของใบถอนเงินฝากจำนวนเงินถอนและชื่อผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน

ข้อ 18. ในกรณีเงินฝากประจำ ถ้าผู้ฝากยังไม่ถอนเงินฝากประจำจนพ้น 7 วัน หลังจากครบกำหนดแล้วเป็นอันถือว่าผู้ฝากคืนเงินรายนั้น และดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นเงินฝากประจำต่อไป อีกเป็นคราวๆตามระยะเวลาฝากที่กำหนดไว้เดิม นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายจากระยะเวลาที่ครบกำหนดแล้ว ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะนำสมุดบัญชีเงินฝากมาขึ้นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อบันทึกรายการเงินฝากรายการใหม่

ข้อ 19. การถอนเงินฝากออมทรัพย์ ให้ผู้ฝากถอนเงินฝากได้วันละหนึ่งครั้ง ส่วนการถอนเงินฝากประจำนั้นผู้ฝากไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก่อนก็ได้

ข้อ 20. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย ให้สหกรณ์จ่ายเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากหลังจากหักลบกับหนี้สินที่ผู้ตายมีต่อสหกรณ์แล้วให้กับทายาท ตามที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาเป็นหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ หากมิได้แสดงเจตนาไว้ ให้สหกรณ์จ่ายให้กับทายาทตามกฎหมายว่าด้วยมรดก และในกรณีที่ผู้ฝากต้องตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือล้มละลายตามคำสั่งศาล ให้สหกรณ์จ่ายเงินฝากคงเหลือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนคงเหลือ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอน 1 วัน ส่วนสมุดคู่ฝากและบัญชีเงินฝากสำหรับบัญชีนั้นให้ยกเลิก

ข้อ 21. สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากหรือผู้ปิดบัญชีเงินฝากจะรับไปก็ได้ โดยสหกรณ์จะเจาะรูในสมุดคู่ฝากนั้น เพื่อแสดงว่าได้ยกเลิกการใช้สมุดคู่ฝากเล่มนั้นแล้ว

ข้อ 22. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่า ผู้ฝากเงินรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝาก ของผู้ฝาก สหกรณ์จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ฝากนั้นว่า สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากต่อไปอีก และให้ผู้ฝากถอนเงิน คงเหลือ หรือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน

เมื่อสหกรณ์ได้มีหนังสือแจ้งให้ถอนเงินไปยังผู้ฝาก เงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันที่หนังสือแจ้งนั้นถึงผู้ฝาก แต่ถ้าเป็นเงินฝากประจำสหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันสิ้นเดือนก่อนถึงวันที่ในหนังสือแจ้งผู้ฝาก และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีของผู้ฝากไว้เพื่อให้ถอนจำนวนรวมทั้งหมด สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ในเวลาต่อมาอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินฝากนั้นเมื่อใด

ข้อ 23. การถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชี ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากบันทึกแจ้งไว้ ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “ เพื่อปิดบัญชี ” สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอน 1 วัน (หนึ่งวัน) เพื่อสหกรณ์จะได้จ่ายเงินคืนแล้วยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาธิต เกตานนท์

(สาธิต เกตานนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หล้าประเสริฐ

(ศักดา หล้าประเสริฐ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน

พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (3) และ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 3 / 2550 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2550 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินโดยความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2550 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน

“คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน

“ สหกรณ์ผู้ขอกู้ ” หมายความว่า สหกรณ์รวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย

ข้อ 4. สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

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

ข้อ 5. สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 6. จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค้ำประกัน ประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 7. หลักประกันเงินกู้ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งคณะค้ำประกันเป็นรายบุคคลและให้จัดหาสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้จำนวนเป็นประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งคณะเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้นให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 8. การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้ สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้ แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 9. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน โดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 10. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนด ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการผ่อนผันให้ขยายเวลาชำระคืนเงินกู้ และระงับการเสียเบี้ยปรับ ในช่วงระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 11. สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับผิณฑ์ชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 ต่อปี ของต้นเงินที่ผิณฑ์ โดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 12. การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงินจาก สหกรณ์
- (2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปีล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี
- (3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลังอีก 2 เดือน
- (4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์
- (5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์
- (6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการและตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ
- (7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืม ค้ำประกันประจำปี

(8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้และยังมีภาระผูกพันอยู่

(9) เอกสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคง ความสามารถในการชำระหนี้และการจัดการเสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 14. ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่น ในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 16. ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

(1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด

(2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตาม ข้อ 15 แห่งระเบียบนี้

(3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้

(4) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนดและคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลาให้

(5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการเห็นว่าสหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 17. เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ทราบโดยเร็วเพื่อจัดทำสัญญากู้ และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย แล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ต่อไป

ข้อ 18. การทำสัญญากู้ ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ขอกู้ เป็นผู้ลงชื่อในสัญญากู้ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 19. การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้โดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญากู้ ให้สามารถกระทำได้โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 7 ของระเบียบนี้ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นๆ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาธิต เกตานนท์

(สาธิต เกตานนท์)

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หล้าประเสริฐ

(ศักดา หล้าประเสริฐ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ. 2554
ข้อ 80 (9) , 101 (6) คณะกรรมการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงินของ สหกรณ์ไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การ
รับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ความตามระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด การรับ - จ่าย
และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ.2555 ข้อ 13 และให้ใช้ความตาม ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน
ชายแดน ที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556
ดังต่อไปนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ เงินสดในมือ ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บ-
รักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“ เอกสารการเงิน ” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือ
ตั๋วสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับ - จ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ
หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ 6 ได้ ให้ผู้ช่วยผู้จัดการ
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หากผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลขานุการเป็นผู้ปฏิบัติ
หน้าที่แทน

ข้อ 8. การรับ - จ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและ
จะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีเงินของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น

ข้อ 9. การรับเงินเป็นเงินสด ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนา
อย่างน้อย 1 ฉบับ โดยปกติใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มี
การรับชำระเป็นประจำ หากมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้น ๆ ก็ได้

หากใบเสร็จรับเงินมีการผิดพลาดให้ขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับพร้อมเขียนเหตุผล แล้วลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับ แล้วออกฉบับใหม่แทน

กรณีการรับเงินฝากจากสมาชิก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำของสหกรณ์

กรณีเป็นเอกสารการเงินของธนาคารใดก็ตามให้นำเข้าบัญชีเงินฝากของสหกรณ์

ข้อ 10. การจ่ายเงิน ให้ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงิน จ่ายจากเงินสดในมือที่เก็บรักษาไว้ได้ โดยให้มีใบสำคัญจ่ายประกอบการจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้เป็น หลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

กรณีเงินสดในมือไม่มีเพียงพอจ่าย ให้จ่ายเป็นเช็คกระบวนบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก โดยสหกรณ์จัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการรับ - จ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำและผู้อนุมัติไว้ เป็นหลักฐานเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

ในกรณียกเลิกรายการจ่ายเช็ครายการใด ให้ขีดฆ่ายกเลิกทั้งฉบับ พร้อมทั้งบันทึกเหตุผลที่ ยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย และให้เย็บติดกับต้นขั้วไว้ทุกครั้ง

ข้อ 11. การถอนเงินจากธนาคารหรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของ สหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนทำหนังสือขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ การถอนเงินนั้น พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 12. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตรวจสอบรายการ เงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 13. ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน จะเก็บรักษาเงินสดในมือเพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจ ของ สหกรณ์ ไว้ได้ไม่เกิน 300,000.-บาท (สามแสนบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำส่งเข้าฝากในธนาคาร ที่สหกรณ์เปิดบัญชีไว้

ในกรณีจำเป็นไม่สามารถนำเงินสดส่งฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ๆ ให้ทำหนังสือเสนอ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ และให้นำส่งเข้าฝากในวันแรกที่เปิดทำการ

เงินสดในมือและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในแต่ละวันให้เก็บไว้ใน ตู้নির্যของสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่มีตู้নির্যให้เก็บไว้ในที่มั่นคง ปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 14. เอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่าย หรือเก็บรักษาเงินของสหกรณ์
ทุกชนิดหากมีการผิดพลาดให้แก้ไข เพิ่มเติมได้โดยให้ขีดฆ่า เขียนข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วลงลายมือ
ชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ทุกแห่ง ยกเว้นใบเสร็จรับเงินหรือเช็คของสหกรณ์

ข้อ 15. ให้เหรียญุกทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสาร
การเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง กรณีไม่มีเหรียญุกหรือเหรียญุกไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการ
มอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 16. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับ - จ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร
(กรณีเงินฝากในบัญชีสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งข้อเสนอโดยสรุปเกี่ยวกับการรับ -
จ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2556

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก วรพัฒน์ บุญมา

(วรพัฒน์ บุญมา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.สมชัย สังข์เจริญ

(สมชัย สังข์เจริญ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำนวน)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน และลูกจ้าง พ.ศ.2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 80 (9) , 101 (6) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 7 / 2555 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน และลูกจ้างพ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน และลูกจ้าง พ.ศ. 2555 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง พ.ศ.2554

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ พนักงาน ” หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไปปฏิบัติงานประจำในสหกรณ์โดยได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ ลูกจ้าง ” หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไปปฏิบัติงานในสหกรณ์เป็นการชั่วคราวโดยได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

“ รอบปี ” หมายถึง รอบปีการเงินของสหกรณ์

หมวด 2

อัตราค่าจ้าง และตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 5. ให้สหกรณ์จ้างพนักงานตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ จำนวนพนักงานตามความในวรรคก่อนควรมีอัตราส่วนพนักงานหนึ่งคนต่อจำนวนสมาชิกสามร้อยคนเศษของสามร้อยคนถ้าถึงครึ่งหนึ่งก็อาจจ้างพนักงานเพิ่มขึ้นได้อีกคน

ข้อ 6. ตำแหน่งพนักงานของสหกรณ์ มีดังนี้

- (1) นักการภารโรง
- (2) พนักงาน
- (3) ผู้ช่วยผู้จัดการ
- (4) ผู้จัดการ

ข้อ 7. หากสหกรณ์มีความจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานประจำของพนักงานตาม ข้อ 5 แล้ว คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานอื่นนั้นได้ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม

หมวด 3

อัตราเงินเดือนของพนักงาน บัญชี 11 (2)

ข้อ 8. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ขั้น	นักการภารโรง	พนักงาน	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ
1	3,430	4,870	5,970	7,270
1.5	3,490	5,000	6,095	7,410
2	3,550	5,150	6,220	7,550
2.5	3,625	5,290	6,345	7,690
3	3,700	5,420	6,470	7,830
3.5	3,800	5,580	6,600	7,980
4	3,900	5,710	6,730	8,130
4.5	4,000	5,860	6,860	8,290
5	4,100	6,010	6,990	8,450
5.5	4,210	6,160	7,130	8,630
6	4,320	6,300	7,270	8,810
6.5	4,435	6,450	7,410	9,000
7	4,550	6,600	7,550	9,190
7.5	4,665	6,760	7,690	9,390
8	4,780	6,910	7,830	9,590
8.5	4,895	7,050	7,980	9,825
9	5,010	7,220	8,130	10,060
9.5	5,125	7,370	8,290	10,320
10	5,240	7,520	8,450	10,580
10.5	5,355	7,680	8,630	10,840
11	5,470	7,840	8,810	11,100
11.5	5,595	8,000	9,000	11,390
12	5,720	8,150	9,190	11,680
12.5	5,845	8,330	9,390	11,995
13	5,970	8,490	9,590	12,310
13.5	6,095	8,660	9,825	12,625

ชั้น	นักการภารโรง	พนักงาน	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ
14	6,220	8,840	10,060	12,940
14.5	6,345	9,000	10,320	13,280
15	6,470	9,170	10,580	13,620
15.5	6,600	9,350	10,840	13,960
16	6,730	9,520	11,100	14,300
16.5	6,860	9,710	11,390	14,650
17	6,990	9,910	11,680	15,000
17.5	7,130	10,100	11,995	15,375
18	7,270	10,310	12,310	15,750
18.5	7,410	10,530	12,625	16,125
19	7,550	10,750	12,940	16,500
19.5	7,690	10,980	13,280	16,875
20	7,830	11,220	13,620	17,250
20.5	7,980	11,500	13,960	17,650
21	8,130	11,760	14,300	18,050
21.5	8,290	12,070	14,650	18,450
22	8,450	12,370	15,000	18,850
22.5	8,630	12,690	15,375	19,250
23	8,810	12,980	15,750	19,650
23.5	9,000	13,310	16,125	20,100
24	9,190	13,640	16,500	20,550
24.5	9,390	14,020	16,875	21,075
25	9,590	14,380	17,250	21,600
25.5		14,780	17,650	22,150
26		15,170	18,050	22,700
26.5		15,540	18,450	23,275
27		15,950	18,850	23,850
27.5		16,360	19,250	24,425
28		16,770	19,650	25,000
28.5		17,170	20,100	25,625
29		17,580	20,550	26,250
29.5		18,010	21,075	26,875
30		18,450	21,600	27,500

ชั้น	นักการภารโรง	พนักงาน	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ
30.5		18,900	22,150	28,175
31		19,360	22,700	28,850
31.5		19,810	23,275	29,525
32		20,260	23,850	30,200
32.5		20,700	24,425	30,950
33		21,150	25,000	31,700
33.5		21,650	25,625	32,450
34		22,140	26,250	33,200
34.5		22,620	26,875	34,025
35		23,120	27,500	34,850
35.5		23,680		
36		24,230		
36.5		24,870		
37		25,490		
37.5		26,110		
38		26,730		
38.5		27,420		
39		28,100		
39.5		28,800		
40		29,470		
40.5		30,210		
41		30,960		
41.5		31,770		
42		32,570		
42.5		33,370		
43		34,170		
43.5		35,060		
44		35,960		
44.5		36,830		
45		37,720		
45.5		38,720		
46		39,730		
46.5		40,730		

ชั้น	นักการภารโรง	พนักงาน	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ
47		41,720		
47.5		42,790		
48		43,860		
48.5		44,990		
49		46,100		
49.5		47,320		
50		48,530		
50.5		49,760		
51		51,000		
51.5		52,290		
52		53,610		
52.5		54,910		
53		56,190		
53.5		57,500		
54		58,800		

หมวด 4

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

ข้อ 9. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีพื้นความรู้ตามที่กำหนด
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องไม่เกินสามสิบปีบริบูรณ์ ถึงวันที่มาสมัคร
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (4) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือ ออกจากราชการหรือสถาบันอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 10. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 11. ผู้สมัครจะต้องมีพื้นฐานความรู้ดังต่อไปนี้

- (1) ตำแหน่งนักการภารโรง ต้องเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- (2) ตำแหน่งพนักงาน ต้องเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
- (3) ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและได้กำหนดในประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ข้อ 12. ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ สำเนาทะเบียนบ้านและใบรับรองแพทย์ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเลขานุการของสหกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครคนละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) เงินค่าธรรมเนียมนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

ข้อ 14. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ใน ข้อ 15 หรือใช้วิธีสัมภาษณ์ตามแต่จะเห็นสมควร

ข้อ 15. ในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดเกี่ยวกับรายวิชาที่สอบแข่งขันตามคุณสมบัติของพนักงานที่จะรับเข้าปฏิบัติงานในสหกรณ์หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและได้กำหนดในประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ผู้สอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมดและในแต่ละวิชาต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ข้อ 16. เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็วการสอบคัดเลือกให้มีผลใช้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศผลเมื่อครบกำหนดแล้วให้ยกเลิก

หมวด 5

การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกได้เรียงตามลำดับจากคะแนนสูงมาหาคะแนนต่ำ เป็นพนักงานของสหกรณ์

ถ้ามีการสอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคนให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 15(1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน แต่ถ้าคะแนนดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

ข้อ 18. ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานของสหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนดและให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งพนักงานของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบ มีเงินสดจำนวนไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดฝากไว้กับสหกรณ์มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกันอย่างไม่มีจำกัดมีหลักทรัพย์อื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรใช้เป็นหลักประกัน

ข้อ 19. คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาอนุญาตให้พนักงานของสหกรณ์ถอนหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดได้ตามที่เห็นสมควรเมื่อพนักงานของสหกรณ์มีเงินสะสมรวมทั้งดอกเบียตามความในหมวด 7 คู่มือจำนวนเงินหรือมูลค่าแห่งหลักประกันนั้น ๆ

ข้อ 20. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานของสหกรณ์ในตำแหน่งตามข้อ 11 ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำสุดของตำแหน่งที่บรรจุที่กำหนดไว้ในข้อ 8

ข้อ 21. เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการให้พิจารณาคัดเลือกจากพนักงานของสหกรณ์ซึ่งดำรงตำแหน่งพนักงานของสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำสุดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8

หากพนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ ได้รับเงินเดือนสูงกว่าตามวรรคแรก ก็ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

หมวด 6

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 22. สหกรณ์ย่อมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานของสหกรณ์ปีละ 1 ครั้ง

พนักงานของสหกรณ์ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีจึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ข้อ 23. ให้เลขานุการ หรือ เภรัญญิก เสนอขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน กันยายน ของทุกปี เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรแล้วให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น ๆ

ข้อ 24. ถ้าในรอบปีหนึ่ง ๆ พนักงานของสหกรณ์ลางานไม่ว่ากรณีใดๆ เกินกว่า 30 วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนสำหรับวันลาที่เกินในเดือนนั้นๆ และให้งดการเลื่อนเงินเดือนในปีนั้นๆ ด้วย เว้นแต่ลาป่วยซึ่งต้องใช้ใบเวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกันคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน เว้นแต่ลาป่วยเนื่องจากปฏิบัติงานของ สหกรณ์ไม่เกิน 120 วัน , ลาอุปสมบทครั้งแรกไม่เกิน 120 วัน , ลาคลอดบุตรไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 25. การเลื่อนเงินเดือนพนักงานสหกรณ์นั้น ตามปกติจะเลื่อนได้ปีละไม่เกินหนึ่งขั้น แต่ถ้าพนักงาน ของสหกรณ์คนใดปฏิบัติงานดีเด่นเป็นผลดีแก่สหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้เจ้าหน้าที่เป็นพิเศษ แต่ต้องไม่เกิน สองขั้นก็ได้

หมวด 7

เงินสะสมของพนักงานสหกรณ์

ข้อ 26. พนักงานสหกรณ์ต้องยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย เพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของพนักงานของสหกรณ์รายคนทุกเดือนจนถึงเดือนออกจากงาน

เงินสะสมของพนักงานของสหกรณ์ให้มีอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเงินเดือนตามที่กำหนดไว้โดยไม่มีเศษของบาท สหกรณ์จะกิดดอกเบี้ยเงินสะสมในอัตราเดียวกับเงินฝากประจำระยะเวลาสิบสองเดือนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยเงินฝากประจำของสหกรณ์ และนำเข้าบัญชีสะสมของพนักงานของสหกรณ์นั้น ๆ ทุกวันสิ้นปีการเงินของ สหกรณ์

ข้อ 27. เงินสะสมของพนักงานของสหกรณ์รวมทั้งดอกเบี้ย ย่อมถือเป็นหลักประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ โดยการกระทำหรือฉ้อฉลในการกระทำของพนักงานของสหกรณ์ด้วย

พนักงานของสหกรณ์จะคงส่งหรือถอนเงินสะสมรวมทั้งดอกเบี้ยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ไม่ได้

หมวด 8

การจ่ายโบนัส ภาษีเงินได้ เงินบำนาญ

ข้อ 28. เมื่อสิ้นปีการเงินหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่พนักงานและลูกจ้างของ สหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ตามสมควรแต่อย่างสูงต้องไม่เกินสามเท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือน สิ้นท้ายของปีการเงินนั้น ๆ

พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีการเงินใด ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วน แห้งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 29. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องเป็นนิจ ทั้งไม่พยายามแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

ข้อ 30. พนักงานของสหกรณ์คนใดซึ่งมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามกฎหมาย จะต้องเป็น ผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือนที่ได้รับจากสหกรณ์โดยยินยอมให้สหกรณ์หักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือน

ข้อ 31. พนักงานของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับเงินบำนาญเมื่อออกจากตำแหน่ง ตามข้อ 41(1), (2), (3), (4) หรือ (5)

ในกรณีพนักงานของสหกรณ์ถูกให้ออกจากตำแหน่งเนื่องจากกระทำผิดวินัยตามข้อ 37 นั้น สหกรณ์อาจจ่ายเงินบำนาญ หรือจ่ายเงินบำนาญให้น้อยกว่าที่สมควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

เงินบำนาญนั้นให้ได้รับคราวเดียวมี จำนวนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบันคูณจำนวนปีเต็มแห่งเวลาทำงาน เศษของปีถ้าถึงครึ่งให้นับเป็นหนึ่งปีเต็ม

ข้อ 32. พนักงานของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จแก่พนักงานของสหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้ง
 “เงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ” ไว้ โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการ
 เห็นสมควร

หมวด 9

วินัย การลงโทษ และการออกจากตำแหน่ง

ข้อ 34. วินัยซึ่งพนักงานของสหกรณ์ต้องรักษา มีดังต่อไปนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์
- (3) ต้องต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม อีกทั้งต้องไม่กระทำการ
 หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ จากสหกรณ์
- (5) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ
 อุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ อีกทั้งต้องเอาใจใส่
 ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (7) ต้องสุภาพ เรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา
 ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของ
 สหกรณ์โดยชอบ และห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่
 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (8) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วเลื่อมเสียศีลธรรมอันดีงาม
 หรือเลื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ได้แก่ประพฤติตนเป็นคนเสเพล
 เสพสุราหรือของมึนเมาจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สิน
 รุงรัง เล่นการพนัน เป็นต้น
- (9) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- (10) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีของสหกรณ์
- (11) ต้องร่วมมือกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

ข้อ 35. โทษผิดวินัยมี 5 สถาน คือ

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

ข้อ 36. การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ต้องลงโทษไล่ออกนั้น มีดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (2) กระทำความผิดต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่รอการลงอาญา หรือความผิดหลูโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ทุจริตต่อหน้าที่
- (4) จงใจไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรงหรือขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (7) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (8) ดุหมั่นเหี้ยมหยาม หรือกดขี่ข่มเหง สมาชิกของสหกรณ์

ข้อ 37. การกระทำผิดวินัยที่ต้องลงโทษให้ออกนั้น ได้แก่การกระทำผิดวินัยตามข้อ 36 ซึ่งเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายแต่ไม่ถึงร้ายแรง รวมทั้งการกระทำความผิดต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ หรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหย่อนสมรรถภาพ
- (3) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (5) ประพฤติการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ ต่อสหกรณ์
- (6) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ 38. การลงโทษให้ออก หรือไล่ออกนั้นให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการรับทราบ คำสั่ง เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้เสนอผลการสอบสวนต่อประธานกรรมการดำเนินการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 39. กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน

- (1) กระทำความผิดจนต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่รอการ
ลงอาญา หรือความผิดหลุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (2) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ
อันสมควรในกรณีดังกล่าวให้เลขานุการสหกรณ์เสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานต่อ
คณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 40. ในกรณีที่พนักงานของสหกรณ์กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก
คณะกรรมการดำเนินการจะลงโทษลดขั้นเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้ามีเหตุอันสมควรลดหย่อนหรือ
เป็นความผิดเล็กน้อยจะลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความยินยอมของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือก็ได้
การลงโทษลดขั้นเงินเดือนนั้น ครั้งหนึ่งให้ลงโทษลดขั้นเงินเดือนได้ไม่เกิน 2 ขั้น
(สองขั้น)

การลงโทษตัดเงินเดือนนั้น ครั้งหนึ่งให้ลงโทษตัดเงินเดือนได้ไม่เกิน 20%
และมีกำหนดเวลาครั้งหนึ่งไม่เกิน 3 เดือน (สามเดือน)

ข้อ 41. พนักงานของสหกรณ์จะต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9
- (4) เกษียณอายุ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 43
- (5) ให้ออก ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 44
- (6) ไล่ออก

ข้อ 42. พนักงานของสหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้โดยยื่นหนังสือขอลาออก
ต่อประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการอนุญาตแล้วจึงถือว่าออกจากงาน

ข้อ 43. พนักงานของสหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปี (หกสิบปี) บริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงาน
เมื่อสิ้นปีทางบัญชีในปีซึ่งผู้นั้นอายุครบ 60 ปี (หกสิบปี) บริบูรณ์

หากมีกรณีเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และพนักงานของสหกรณ์มีสุขภาพ
สมบูรณ์เพียงพอ ที่จะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการดำเนินการอาจต่ออายุการทำงานให้
เจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ได้อีกคราวละ 1 ปี (หนึ่งปี) แต่การต่ออายุการทำงานให้กระทำได้ ไม่เกิน 2 ปี (สองปี)

ข้อ 44. การให้พนักงานของสหกรณ์ออกจากงานให้กระทำได้ในกรณีดังนี้

- (1) กระทำผิดวินัยซึ่งถูกลงโทษตามข้อ 37
- (2) เมื่อสหกรณ์ยุบเลิกตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่

หมวด 10

บทเฉพาะกาล

ข้อ 45. ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นพนักงานของสหกรณ์มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) พันตำรวจโทบุรินทร์ ชื่นอารมย์

(บุรินทร์ ชื่นอารมย์)

รองประธานกรรมการรักษาการแทนประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ต.สมชัย สัจจ์เจริญ

(สมชัย สัจจ์เจริญ)

กรรมการ / เลขานุการ

(ลำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ข้อ 86 (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 10 / 53 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2553 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ โดยความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้ “ เงินทุน ” หมายความว่า เงินทุนเพื่อสาธารณประโยชน์

ข้อ 4. ให้ยกเลิก “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2550 ” , “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2552 ” และบรรดาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบนี้ซึ่งได้ออกไว้ก่อนระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ 5. เงินที่จะนำเข้าเป็นเงินทุนสาธารณประโยชน์ คือ

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญ

ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 29 (6)

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคลองค์กร หรือสถาบันเพื่อการนี้

ข้อ 6. เงินทุนให้จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ของสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อบำรุงการศาสนา กิจการของโรงเรียน และโรงพยาบาลในท้องถิ่น

(2) เพื่อเป็นทุนในการจัดกิจกรรมการสาธารณประโยชน์ในท้องถิ่น เช่น สร้าง ซ่อมแซมบูรณะถนน คลองส่งน้ำและแหล่งน้ำเป็นต้น

(3) เพื่อเป็นทุนในการจัดสวัสดิการสังคมในท้องถิ่น

(4) เพื่อเป็นทุนในการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์

ข้อ 7. ในกรณีเงินทุนที่ได้รับ ตามข้อ 5 (2) หากเจ้าของทุนได้กำหนดเงื่อนไขหรือแสดง เจตนารมณ์ไว้เป็นหนังสือให้ถือเงื่อนไขและเจตนารมณ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ ชุดหนึ่งเพื่อ รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีๆ โดยเฉพาะ

ข้อ 9. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์การดำเนินงานโดยให้สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ เงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ ตามข้อ 5 , ข้อ 6 และรายงานให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ทราบ

ข้อ 10. ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการจ่ายเงินทุนนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ ตามข้อ 5 และข้อ 6 เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ หากมีการฝ่าฝืนคณะกรรมการดำเนินการผู้สั่งจ่ายจะต้องชดใช้เงินคืนสหกรณ์ทั้งหมด

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการรายงานการใช้จ่ายเงินทุนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์

(รุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.หญิงกนกวรรณ ต่วนชะเอม

(กนกวรรณ ต่วนชะเอม)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์
พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ข้อ 86 (8) คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้ทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง
ให้แก่สหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ พ.ศ.2550 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ ระเบียบ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการขยายกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2538 ”

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“กองทุน” หมายถึง กองทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่ของสหกรณ์

“รอบปี” หมายถึง รอบปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 5. ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นโดยได้รับการสนับสนุนจากแหล่งเงิน ดังต่อไปนี้

(1) เงินจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

(2) เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สหกรณ์เป็นกองทุนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์
กองทุนในรอบปีใดจ่ายไม่หมดให้สมทบเป็นกองทุนในรอบปีต่อไป

ข้อ 6. เงินกองทุนให้ใช้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เพื่อการก่อสร้างหรือต่อเติมอาคารสำนักงานสหกรณ์

(2) เพื่อการจัดซื้อที่ดินสำหรับการก่อสร้างอาคารสำนักงาน

(3) เพื่อการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นแก่การขยายกิจการ

ข้อ 7. การพิจารณาใช้จ่ายเงินกองทุน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

อนึ่ง การใช้จ่ายเงินกองทุนให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของจำนวนเงินกองทุน
ที่มีใน รอบปีนั้น ๆ และมีให้ใช้จ่ายในลักษณะรายจ่ายผูกพันข้ามปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 8. การใช้จ่ายเงินกองทุนตาม ข้อ 6 ให้ใช้ได้ในปีที่มีได้มีการตั้งงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีไว้แล้วเท่านั้น

หากมีความจำเป็นกรณีเร่งด่วนในรอบปีใดและเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีไม่เพียงพอ
ให้สามารถใช้เงินกองทุนสมทบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆได้

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาธิต เกตานนท์

(สาธิต เกตานนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หลำประเสริฐ

(ศักดา หลำประเสริฐ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำนวน)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ. 2554 ข้อ 80 (9) , 101 (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 1 / 2557 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 ได้มีมติกำหนด ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป

ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ความตามระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง พ.ศ.2550 ข้อ 9 และให้ใช้ความตาม ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน ที่ 34 จำกัด ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 ดังต่อไปนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการด้วย

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบว่าด้วย พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสหกรณ์โดยมีค่าตอบแทนเป็นการประจำ

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสหกรณ์ มีดังนี้

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานนั้น ๆ

ข้อ 6. กรรมการหรือพนักงานของสหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนให้ประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการรับทราบ ในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใดโดยไม่มีความจำเป็นแก่งานที่ปฏิบัติ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับวันที่หยุดนั้นไม่ได้

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทางที่มีอยู่สำหรับ
กรรมการให้ใช้ยานพาหนะประจำทางในชั้นหนึ่งได้

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความปลอดภัยและรวดเร็วเพื่อประโยชน์ของ
สหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติ
จากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9. ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกได้ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| (1) พนักงาน | วันละ 240 บาท |
| (2) กรรมการ หรือผู้จัดการ | วันละ 240 บาท |
| (3) ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ | วันละ 240 บาท |

ข้อ 10. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วิทยุออกจากสำนักงานจนกลับถึงสำนักงาน
- (2) เวลาไปปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน เศษของวันเกินกว่า 12 ชั่วโมง
ให้นับเป็น 1 วัน

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง ถ้าจำเป็นต้องพักค้างคืนให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย
ได้ในอัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------|
| (1) พนักงาน | วันละ 500 บาท |
| (2) กรรมการ หรือผู้จัดการ | วันละ 1,000 บาท |
| (3) ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ | วันละ 1,000 บาท |

ข้อ 12. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง จะเบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะตนเองเท่านั้น

ข้อ 13. สมาชิกหรือบุคคลอื่น ๆ ที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของ
สหกรณ์ต้องรับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 14. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งให้ยื่นต่อประธานกรรมการเป็น
ผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้ยื่นเบิกก่อนเดินทางไปปฏิบัติงานได้ไม่เกินเจ็ดวัน

ในกรณีที่คำนวณค่าใช้จ่ายเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้ยื่นเบิกก่อนเดินทางตามวรรคแรกแล้วนั้น
ให้ผู้เดินทางส่งเงินคืนหรือขอเบิกเพิ่มเติมได้ตามจำนวนที่มีการเปลี่ยนแปลงลดลง หรือเพิ่มขึ้น แล้วแต่กรณี
โดยแนบหลักฐานเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก วรพัฒน์ บุญมา

พ.ต.ท.สมชัย สังข์เจริญ

(วรพัฒน์ บุญมา)

(สมชัย สังข์เจริญ)

ประธานกรรมการ

กรรมการ / เลขานุการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

(ถิ่นนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์

พ.ศ.2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ข้อ 86 (9) คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การโอนสภาพสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ 2550 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย
การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2538 ”

ข้อ 4. ในระเบียบการนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ข้อ 5. เมื่อสมาชิกได้รับคำสั่งให้ย้ายหรือโอนไปรับราชการนอกสังกัด กองกำกับการตำรวจ
ตระเวนชายแดนที่ 34 และมีความประสงค์ที่จะขอโอนสมาชิกภาพไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งมีในสังกัดนั้น
ก็ให้สหกรณ์ทำหนังสือแจ้งไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดที่สมาชิกย้ายหรือโอนไปนั้น โดยให้มีรายละเอียด
ของค่าหุ้น และเงินฝาก (ถ้ามี)

เมื่อสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่แจ้งรับโอนสมาชิกภาพแล้ว ให้สหกรณ์จัดส่งเงินค่า
หุ้นและเงินฝาก (ถ้ามี) ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่นั้น โดยใช้เช็ค หรือตัวแลกเงิน หรือการโอน
เงินเข้าบัญชีธนาคารเท่านั้น

ข้อ 6. หากสมาชิกผู้ขอโอนสมาชิกภาพระหว่างสหกรณ์มีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์ให้ดำเนินการ
ตามข้อ 5 โดยให้มีรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเงินกู้ หนี้จากการค้าประกัน (ถ้ามี) จำนวนเงินคงเหลือ
หรือจำนวนเงินที่ สหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่จะต้องชำระให้แก่สหกรณ์แล้วแต่กรณี

เมื่อสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่แจ้งรับโอนสมาชิกภาพแล้วให้สหกรณ์จัดส่งเงินที่เหลือ
ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่แล้วถือว่าขาดจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ และให้จัดซื้อสมาชิกออก
จากทะเบียน

หากสมาชิกมีหนี้มากกว่าหุ้น สมาชิกจะขาดจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ต่อเมื่อสหกรณ์
ได้รับเงินชำระหนี้จากสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่เรียบร้อยแล้ว

กรณีสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่ไม่สามารถรับโอนสมาชิกภาพได้ คณะกรรมการ
ดำเนินการมีอำนาจที่จะให้สมาชิกผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ได้โดยกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติใน
เรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร โดยสมาชิกผู้นั้นยังคงมีสภาพการเป็นสมาชิกสหกรณ์อยู่จนกว่าจะได้มีการ
ชำระหนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดใหม่รับโอนสมาชิกในภายหลัง

ข้อ 7. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการในสังกัด กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 หากประสงค์ที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์โดยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าผู้บังคับหมวด หรือเทียบเท่าคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บังคับหมวด หรือเทียบเท่าก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควรแล้วก็ให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้ แต่ผู้สมัครจะได้สิทธิในฐานะสมาชิกเมื่อได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกกับได้ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า และสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์ออมทรัพย์เดิมนั้นเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 8. ในกรณีผู้ขอโอนสมาชิกภาพมีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์เดิมมากกว่าค่าหุ้นหากคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์พิจารณาปรับโอนสมาชิกก็ให้ผู้ขอโอนสมาชิกภาพสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า และทำสัญญากู้เงินกับสหกรณ์โดยสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งเงินชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดเดิมต่อไป

หากสหกรณ์ไม่สามารถปรับโอนสมาชิกภาพได้ ให้สหกรณ์ดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผันการชำระหนี้ให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งสังกัดเดิมของผู้ขอโอนสมาชิกภาพต่อไป

ข้อ 9. ผู้ที่ได้รับสิทธิในการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ให้นับระยะเวลาการเป็นสมาชิกตั้งแต่ระยะเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งเดิมด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2549

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาธิต เกตานนท์

(สาธิต เกตานนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หล้าประเสริฐ

(ศักดา หล้าประเสริฐ)

กรรมการ / เลขานุการ

(ลำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

พ.ศ.2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (9) คณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.2550 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2545 ” และบรรดาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัระเบียบนี้ซึ่งได้ออกไว้ก่อน ระเบียบนี้บังคับใช้

ข้อ 4. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ตามแบบของสหกรณ์

ข้อ 5. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดขึ้นนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 6. สหกรณ์ออกสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยืมถือไว้ โดยให้ผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝากดอกเบี้ย เงินถอนและเงินคงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกราย

การลงบันทึกรายการในสมุดบัญชี จะกระทำได้โดยให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับฝากเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน การบันทึก รายการในสมุดบัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ แม้กรณีที่ผู้ฝากตรวจพบว่า รายการใดในสมุดบัญชีคลาดเคลื่อนก็ต้องแจ้งให้สหกรณ์แก้ไข

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์เพื่อสหกรณ์จะได้ออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่ม ก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์ จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท (ยี่สิบบาท)

ข้อ 7. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบฟอร์มของสหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดบัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 8. สหกรณ์ให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ในอัตราไม่เกินร้อยละ 13% ต่อปี โดยประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ สหกรณ์จะคิดและโอนดอกเบี้ยเข้าเป็นเงินฝากทุกวันสิ้นเดือน ทั้งนี้ผู้ฝากจะต้องมียอดเงินฝากคงเหลือจนถึงวันที่สหกรณ์จ่ายดอกเบี้ย

จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 1,000.-บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 9. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 10. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนเงินฝากมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งละ 100 บาท บวกด้วยร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน

ข้อ 11. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนแล้วจะเก็บสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษไว้

ข้อ 12. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้น อีกพร้อมกับดอกเบี้ยให้ถึงวันปิดบัญชีก่อนแจ้งให้ผู้ฝากทราบก็ได้

ข้อ 13. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย ให้สหกรณ์จ่ายเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากหลังจากหักลบกับหนี้สินที่ผู้ตายมีต่อสหกรณ์แล้วให้กับทายาท ตามที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาเป็นหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ หากมิได้แสดงเจตนาไว้ ให้สหกรณ์จ่ายให้กับทายาทตามกฎหมายว่าด้วยมรดก และในกรณีที่ผู้ฝากต้องตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือล้มละลายตามคำสั่งศาล ให้สหกรณ์จ่ายเงินฝากคงเหลือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนคงเหลือ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ก่อนถึงก่อนวันถอน 1 วัน ส่วนสมุดฝากและบัญชีเงินฝากสำหรับบัญชีนั้นให้ยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก สาริต เกตานนท์

(สาริต เกตานนท์)

สำเนาถูกต้อง

ประธานกรรมการ

ว่าที่ พ.ต.ท. ศักดา หล้าประเสริฐ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

(ศักดา หล้าประเสริฐ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น

พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 10 / 2551 เมื่อ วันที่ 9 กันยายน 2551 ได้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น โดย ความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2551 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่น่าายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ผู้ฝาก ” หมายถึง สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 4. สหกรณ์รับเงินฝากจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 5. สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 4 ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบสหกรณ์ โดยมีรายการ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชี นั้น

ข้อ 6. พร้อมหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้ มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้น ไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็น หนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วย ลายมือชื่อของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 7. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝาก ได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 3,000,000.00 บาท (สามล้านบาท)และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ รายหนึ่งๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาท) และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน (สามเดือน ขึ้นไป จึงจะสามารถถอนคืนเงินได้)

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิได้ชักช้า สหกรณ์จะนำยอดคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท (ยี่สิบบาท)

ข้อ 9. ในการส่งเงินเข้าบัญชีฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดรอมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อที่ 11. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ดังนี้

เงินฝากออมทรัพย์ สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ย ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศการเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยเงินฝาก ทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 31 มีนาคมและวันที่ 30 กันยายน ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการ

เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ย ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศการเปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ละครั้ง ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และจ่ายดอกเบี้ยให้ในวันสิ้นเดือน สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ ตามข้อ 14 สหกรณ์จะจ่าย ดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการ

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชีเงินฝาก

ข้อที่ 12. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ จะต้องเป็นผู้ลงลายมือชื่อถอนด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ โดยสหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการถอนเงินฝาก โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์ผู้แจ้งถอนเงินฝาก เท่านั้น และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อที่ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และออมทรัพย์พิเศษ นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใด ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน (สามสิบวัน)

ข้อ 14. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “ เพื่อปิดบัญชี ”

ข้อ 15. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากสหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

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

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชี นั้น

ข้อ 17. สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกสาธิต เกตานนท์

(สาธิต เกตานนท์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท. ถวัลย์ พัฒนเจริญ

(ถวัลย์ พัฒนเจริญ)

กรรมการ/ เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

พ.ศ.2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 86 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 10 / 53 เมื่อ วันที่ 28 มิถุนายน 2553 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ โดยความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ พ.ศ.2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้ “ เงินทุน ” หมายความว่า เงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ข้อ 4. ให้สหกรณ์จัดทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ แยกไว้ต่างหาก

ข้อ 5. เงินที่จะจัดสรรเป็นทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ดังนี้

(1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิในที่ประชุมใหญ่สามัญ ตามข้อบังคับ ข้อที่ 29(5)

(2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากบุคคล องค์กร หรือสถาบัน

ข้อ 6. เงินทุนให้ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ในหมู่สมาชิก , กรรมการ พนักงาน ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

(2) เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง , ค่าพาหนะ , ค่าเช่าที่พัก ในการศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ข้อ 7. อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายครั้งละไม่เกิน 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 8. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้จัดการ ดำเนินการเบิกจ่ายได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เขื่อนประพันธ์

(รุ่งสุริยา เขื่อนประพันธ์)

สำเนาถูกต้อง

ประธานกรรมการ

พ.ต.ท.หญิงกนกวรรณ ต่วนชะเอม สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

(กนกวรรณ ต่วนชะเอม)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถยนต์

พ.ศ. 2553

โดยเป็นการสมควรออกระเบียบ ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้
เหมาะสมกับการดำเนินการ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
พ.ศ.2547 ข้อ 86 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8 / 2553 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2553
ได้มีมติกำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ การเก็บรักษา
และการซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ. 2553 ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย การใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถยนต์ พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน -
ชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ผู้จัดการ ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ รถ ” หมายความว่า รถยนต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ผู้ขอใช้รถ ” หมายความว่า กรรมการ , เจ้าหน้าที่สหกรณ์ , สมาชิกสหกรณ์ ,
หน่วยงานหรือหน่วยราชการอื่นๆ

“ การใช้รถ ” หมายความว่า การนำรถไปใช้ในกิจการของสหกรณ์ฯ และสนับสนุน
หน่วยงานหรือราชการอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดตาก หรือนอกเขตพื้นที่จังหวัดตาก คณะกรรมการสหกรณ์
ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ พนักงานขับรถ ” หมายความว่า พนักงานขับรถของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ การบำรุงรักษา ” หมายความว่า การล้างอัดฉีด , การเปลี่ยน ตรวจเติมน้ำมันหล่อลื่นต่างๆ
รวมตลอดจนการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะนำออกไปปฏิบัติงาน

หมวด 2

การใช้และอำนาจในการสั่งการ

ข้อ 4. การใช้รถสหกรณ์ฯ ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถ

ข้อ 5. การขอใช้รถให้ผู้ขอใช้รถกรอกข้อความลงในใบอนุญาตให้ใช้รถให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่ 1 (เอกสารท้ายระเบียบนี้)

ข้อ 6. การใช้รถตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว ให้พนักงานขับรถรายงานให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบว่าได้นำรถเข้ามาจอดเก็บ ณ ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งเสนอรายงานการใช้รถตามแบบที่ 2 (เอกสารท้ายระเบียบนี้)

ข้อ 7. ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมพนักงานขับรถลงรายการ การใช้รถตามความเป็นจริง ตามแบบที่ 2 (เอกสารท้ายระเบียบนี้)

ข้อ 8. การขอใช้รถ ผู้ขอใช้รถต้องขออนุญาตล่วงหน้าก่อน 3 วัน เป็นอย่างน้อย กรณีจำเป็นเร่งด่วน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงนำรถออกไปใช้ได้

หมวด 3

หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ข้อที่ 9. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดรถให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ก่อนนำรถออกปฏิบัติงานให้ตรวจความเรียบร้อยของรถทุกครั้ง ปฏิบัติดังนี้

- (1) ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับการใช้งาน
- (2) ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ
- (3) ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีเต็มอยู่เสมอ
- (4) ตรวจระดับน้ำกลั่นในหม้อเบตเตอร์ หากแห้งให้เติมน้ำกลั่นลงในหม้อเบตเตอร์ตามช่องให้มีระดับน้ำกลั่นเหนือแผ่นธาตุเล็กน้อยเท่านั้น
- (5) ตรวจดูรอยรั่วของน้ำมันและน้ำมันใต้ท้องรถ
- (6) ตรวจห้ามล้อและตรวจเติมน้ำมันเบรกหรือน้ำมันครัชหรือน้ำมันเพาเวอร์ให้อยู่ในระดับ
- (7) ตรวจเติมความดันของลมยาง ให้อยู่ในขนาดที่กำหนด
- (8) ตรวจดูหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟส่องแสงสว่าง ฯ ล ฯ
- (9) ให้ใช้ความสังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อน มีเสียงหรือกลิ่นผิดปกติหรือไม่

การดำเนินการดังกล่าว หากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดเสียหาย รายงานให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที เพื่อดำเนินการต่อไป

(10) พนักงานขับรถต้องรักษากิริยามารยาทในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- (2) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- (3) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน
- (4) ไม่เสพสุราหรือของมึนเมา หรือสิ่งเสพติดทุกชนิด หรือมีอาการมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- (5) ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถ
- (6) ตรงต่อเวลา สุภาพเรียบร้อยและมีน้ำใจ
- (7) ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ขับรถ
- (8) ให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จอด
- (9) ประจําอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด หากเกิดการเสียหายขึ้นกับรถพิสูจน์ได้หรือไม่ได้ว่าใครเป็นผู้กระทำ พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบ
- (10) พนักงานขับรถ จะต้องขับรถด้วยตนเอง จะให้ใครผู้อื่นขับรถแทนตนไม่ได้ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมรถ ผู้ขออนุญาตและผู้ขับแทนต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

หมวด 4

การเก็บรักษารถ

ข้อที่ 10. ให้เก็บรักษารถ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จอดเก็บไว้ ณ ที่จอดรถของสหกรณ์ฯ ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อที่ 11. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดและดูแลรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน ได้ตลอดเวลาและนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เมื่อหมดเวลาทำการแล้วให้นำกุญแจส่งมอบให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมลงบันทึกส่งมอบรถไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 12. กรณีรถกลับจากการปฏิบัติงานหลังเวลาทำการ ให้พนักงานขับรถเข้าจอดในสถานที่กำหนดพร้อมทั้งเก็บกุญแจไว้ และให้นำส่งมอบผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทันทีที่เปิดทำการ

ข้อ 13. ห้ามมิให้ผู้ใดนำรถออกนอกบริเวณสถานที่ หลังเวลาทำการโดยเด็ดขาด เว้นแต่มีเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ผู้รับผิดชอบนำรถออกจากบริเวณได้ตามความเหมาะสม

หมวด 5

การบำรุงรักษา

ข้อ 14. กรณีรถสหกรณ์ฯ เกิดการชำรุดเสียหายเนื่องจากใช้งานตามปกติ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย , ประธานกรรมการ รับทราบทันที ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร ตรวจสอบสภาพรถเพื่อดำเนินการ ต่อไป

ข้อ 15. กรณีรศสทกรณฯ ได้รับความเสียหายหรือประสบอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถ รับรายงานให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามลำดับถึงประธานกรรมการรับทราบโดยเร็ว (ตามแบบรายงาน แบบ 1)

ข้อ 16. การบำรุงรักษารถเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด รวมทั้งการตรวจสภาพรถตามระยะเวลาที่กำหนดให้พนักงานขับรถ รายงานผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการ

หมวด 6

การจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

ข้อ 17. ให้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามความจำเป็น โดยให้เสนอเรื่องต่อผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมแสดงรายการใช้น้ำมันในรอบเดือนที่ผ่านมา (ตามแบบที่ 3 เพื่อพิจารณาสั่งการ)

ข้อ 18. การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ที่ขอเบิกให้เหมาะสมกับระยะทาง

ข้อ 19. ผู้ใดกระทำการ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ฯ

หมวด 7

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 20. การปฏิบัติงานนอกเหนือจากระเบียบนี้ เป็นอำนาจของประธานกรรมการสหกรณ์ ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์

(รุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.หญิงกนกวรรณ ต่วนชะเอม

(กนกวรรณ ต่วนชะเอม)

กรรมการ/ เลขานุการ



แบบที่ 1

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

วันที่..... เดือนพ.ศ.

เรียน ประธานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์

ไป.....

.....ในวันที่

.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ได้จัดรถยนต์หมายเลขทะเบียน 40-0117 ตาก โดยมอบหมายให้ 1.เป็นพนักงานขับรถ

2.เป็นพนักงานขับรถ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดการ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต

(.....)

(ตำแหน่ง) ประธานกรรมการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การกู้เงินโครงการพิเศษ

พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 11 / 2553 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2553 ได้มีมติกำหนด ระเบียบ ว่าด้วย การกู้เงินโครงการพิเศษ พ.ศ. 2553 โดยความดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การกู้เงินโครงการพิเศษ พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ มติ ประกาศและคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ โครงการพิเศษ ” หมายถึง โครงการที่ คณะกรรมการสหกรณ์มีมติอนุมัติให้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นสวัสดิการเงินกู้พิเศษให้กับสมาชิก เท่านั้น

“ การพัสดุ ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิด โดยกู้เงินโครงการพิเศษจากสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ กิจอื่นๆ ” หมายถึง กิจอื่นใดที่นอกเหนือจากการซื้อ โดยกู้เงินโครงการพิเศษจาก สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

หมวด 2

การกู้เงิน

ข้อ 5. การให้กู้ สหกรณ์จะจัดโครงการพิเศษให้สมาชิกกู้เงิน ได้ดังนี้

(1) เงินกู้เพื่อการจัดซื้อพัสดุ ให้กู้ได้ไม่เกิน 100,000.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ

(2) เงินกู้เพื่อกิจอื่นๆ ให้กู้ได้ไม่เกิน 50,000.-บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(3) ผู้กู้จะต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์มาแล้วระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน และมีเงินได้รายเดือนสุทธิคงเหลือไม่น้อยกว่า 3,500.-บาท / เดือน (สามพันห้าร้อยบาท / เดือน) หรือ ตามแต่ดุลยพินิจของคณะกรรมการสหกรณ์จะพิจารณา

หมวด 3

หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อที่ 6. หลักประกันให้ใช้สมาชิก หรือเงินฝากประจำสหกรณ์ค้ำประกัน ดังนี้

- (1) ให้มีสมาชิกอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน และสมาชิกผู้ค้ำประกันจะต้องไม่เป็นข้าราชการบำนาญ และต้องไม่เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญของผู้ที่อยู่ก่อนแล้ว
- (2) ในกรณีใช้เงินฝากประจำหรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ที่มีอยู่ในสหกรณ์ ค้ำประกันเงินกู้ตามระเบียบนี้ ให้ค้ำประกันได้ จำนวน ร้อยละ 90 ของเงินฝากประจำหรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ในจำนวนที่เป็นหลักประกันนั้น จนกว่าจะสิ้นสุดพันธะการค้ำประกันหนี้เงินกู้ตามระเบียบนี้
- (3) เพื่อความมั่นคงและเป็นหลักประกันแห่งมูลค่าหนี้ คณะกรรมการสหกรณ์ สามารถวินิจฉัยให้ผู้กู้บางรายเพิ่มหลักประกันเงินกู้ได้

หมวด 4

คุณสมบัติและเงื่อนไขการกู้เงิน

ข้อที่ 7. คุณสมบัติและเงื่อนไขการกู้เงินตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่

คณะกรรมการสหกรณ์กำหนด

หมวด 5

เงินชำระหนี้เงินกู้

ข้อ 8. ให้ส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่าๆกัน ไม่เกินยี่สิบสี่งวด

หมวด 6

ดอกเบี้ยเงินให้กู้

ข้อ 9. สหกรณ์คิดดอกเบี้ยในอัตราเดียวกันกับเงินกู้สามัญ

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เผือกประพันธ์

(รุ่งสุริยา เผือกประพันธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.หญิงกนกวรรณ ต่วนชะเอม

(กนกวรรณ ต่วนชะเอม)

กรรมการ/เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์

พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2547 ข้อ 86 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 9 / 2554 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2554 ได้มีมติกำหนด ระเบียบ ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2554 โดยความดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาระเบียบ มติ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ประชานกรรมการ ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ คณะกรรมการ ” หมายถึงคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ปี ” หมายถึง ปีงบประมาณบัญชีสหกรณ์

ข้อ 5. การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 6. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น แยกเอกสารนั้นเป็นเรื่องๆ ด้วยเย็บเข้าเล่ม หรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าที่เรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่ รวมไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบหน้าบัญชีหน้าเรื่องจำหมวดหมู่ เสร็จแล้วให้ทำสารบรรณเรื่อง หรือเพิ่มหมวดหมู่ของเอกสารนั้นๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ 7. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้นๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนสภาพเดิมหากสูญหายต้องทำสำเนา มาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 8. การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่าเป็นเรื่องที่ยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด
- (2) ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ และลงชื่อในสมุดทะเบียนหลักฐานการยืม เรียงลำดับ วันที่ เดือน ปี ไว้เพื่อสะดวกในการติดต่อทวงถาม
- (3) การยืมของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ
- (4) ในกรณีที่เอกสาร ซึ่งต้องเก็บเป็นความลับ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ เรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บ อนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดู หรือคัดลอกเป็นอันขาดเว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 9. ตามปกติเอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้เห็นว่าไม่มีประโยชน์เป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็นสามประเภทคือ

(1) เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ให้คงเก็บไว้ตลอดไป คือ

(1.1) หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และทะเบียนต่างๆ หลักฐานการตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่างๆ ตลอดจนหลักฐาน หรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

(1.2) หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี หรือสำนวนของศาลอาัยการหรือสำนวนของพนักงานสอบสวน

(2) เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานการเงินต่างๆ

(3) เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น

(4) เอกสารสัญญาเงินกู้ที่เปลี่ยนแปลงเป็นสัญญาใหม่แล้ว ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้ว ให้จำหน่ายภายใน 1 ปี

ข้อ 10. ในปีหนึ่งๆ เมื่อสิ้นปีปฏิทินภายใน 30 วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลายและจัดทำบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน (สามคน) ให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารใดควรทำลายได้
- (2) เสนอรายงาน และบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ
- (3) แสดงรายงาน และบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บ และบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำหมวดหมู่ หรือประจำแฟ้ม

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งกรรมการควบคุมการทำลายเอกสารขึ้นอย่างน้อยสามคน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุมการทำลาย หรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายโดยวิธีเผา หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

(2) เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์

(รุ่งสุริยา เพื่อกประพันธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.ถวัลย์ พัฒนเจริญ

(ถวัลย์ พัฒนเจริญ)

กรรมการ/เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย สมาชิกสมทบ

พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ พ.ศ.2554 ข้อ 101 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ครั้งที่ 4 / 2555 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2555 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2555
โดยความดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ. 2555 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. บรรดาติและระเบียบต่าง ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ สมาชิกสมทบ ” หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน -
ชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวน-
ชายแดนที่ 34 จำกัด

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ ผู้จัดการ ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ บุคคลธรรมดา ” หมายถึง บุคคลธรรมดา ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 5. สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นบุคคลธรรมดา ที่บรรลุนิติภาวะ
- (3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม
- (4) เป็นผู้ที่สามารถจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของ
สหกรณ์
- (5) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 6. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบตามระเบียบนี้ จะต้องยื่นใบสมัครต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมนี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ และต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 2 คน (สองคน) รับรอง

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ 5 หรือตามมติคณะกรรมการ ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้ว และมีมติอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกสมทบ ก็ให้รับเป็นสมาชิกสมทบได้

ข้อ 7. การลาออก สมาชิกสมทบที่มีความประสงค์จะลาออกจากสมาชิกสมทบ จะต้องยื่นใบลาออกต่อสหกรณ์ตามแบบกำหนด โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิกสมทบ และลาออกไม่น้อยกว่า 2 ปี นับจากวันลาออก ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบใหม่ ให้ยื่นใบสมัคร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา ต่อไป

หมวด 2

หน้าที่ของสมาชิกสมทบ

ข้อ 8. สมาชิกสมทบต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 , ข้อบังคับ ระเบียบ และ มติของสหกรณ์

ข้อ 9. เข้าร่วมประชุมตามที่สหกรณ์นัดหมาย

ข้อ 10. ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์

ข้อ 11. สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์

ข้อ 12. ร่วมมือกับคณะกรรมการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรือง

ข้อ 13. สมาชิกสมทบคนใดมีการเปลี่ยน ชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ และที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หมวด 3

สิทธิของสมาชิกสมทบ

ข้อ 14. ให้สมาชิกสมทรมีสถานะต่าง ๆ ในสหกรณ์ ได้เฉพาะในส่วนที่ไม่ขัดกับข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์ เว้นสิทธิในเรื่องต่อไปนี้

- (1) นับชื่อเข้าเป็นองค์ประชุมในการประชุมใหญ่
- (2) ออกเสียงในเรื่องใด ๆ ของสหกรณ์
- (3) เข้าเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์
- (4) รับรางวัลต่าง ๆ จากสหกรณ์

หมวด 4

การฝากเงิน

ข้อ 15. การฝากเงิน สมาชิกสมทบมีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ ดำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 5

การถือหุ้น

ข้อ 16. การถือหุ้น สมาชิกสมทบต้องชำระค่าหุ้นตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบ จำนวน ไม่ต่ำกว่าหนึ่งร้อย หุ้น สำหรับการชำระเงินค่าหุ้นในคราวถัดไป สมาชิกสมทบจะต้องชำระเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

ข้อ 17. สมาชิกสมทบสามารถซื้อหุ้นเพิ่มได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อ คณะกรรมการโดยสมาชิกสมทบจะซื้อหุ้นเพิ่มได้เดือนละไม่เกิน สองแสนบาท หรือตามที่ สหกรณ์ประกาศ เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 18. สมาชิกสมทบรายหนึ่ง ๆ จะซื้อหุ้นได้ไม่เกินหนึ่งในห้าของทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ทั้งหมด

ข้อ 19. การคืนเงินค่าหุ้น สมาชิกสมทบที่ขอลาออกจากสหกรณ์ ต้องยื่นเป็นหนังสือแจ้งความ ประสงค์ที่จะขอลาออกจากเป็นสมาชิกสมทบต่อสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ ความเห็นชอบและ สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้ ดังนี้

(1) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 1,000,000.00 – 5,000,000.00 บาท สหกรณ์จะคืนเงินค่าหุ้น ให้ไม่น้อยกว่า 5 วัน (ห้าวัน) ทำการของสหกรณ์

(2) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 5,000,000.00 – 10,000,000.00 บาท สหกรณ์จะคืนเงิน ค่าหุ้นให้ไม่น้อยกว่า 10 วัน (สิบวัน) ทำการของสหกรณ์

(3) สมาชิกที่มีหุ้นเกินกว่า 10,000,000.00 บาท ขึ้นไป สหกรณ์จะคืนเงินค่าหุ้นให้ ไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) ทำการของสหกรณ์

กรณีหากมีเหตุจำเป็นอื่นตามที่ได้กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ดำเนินการฯ

หมวด 6

การกู้เงิน

ข้อ 20. สมาชิกสมทบสามารถกู้เงินจากสหกรณ์ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่สมาชิก สมทบที่มีอยู่โดยใช้หุ้นของตนเองเป็นหลักประกัน

ข้อ 21. ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามที่สหกรณ์กำหนด และสงวนไว้ซึ่งสิทธิ ที่จะเปลี่ยนแปลง อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินอัตราดอกเบี้ยสูงสุด ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ กำหนดไว้ โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน

ข้อ 22. สมาชิกสมทบที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ จะต้องยื่นคำขอกู้และทำสัญญาเงินกู้ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 23. อำนาจในการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้ แก่สมาชิกที่กำหนด

ข้อ 24. การชำระหนี้เงินกู้ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือน แต่ต้องไม่เกิน
วันทำการสุดท้ายของทุกๆ เดือน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 120 งวด (หนึ่งร้อยยี่สิบงวด)

หมวด 7

การขาดสมาชิกภาพ

ข้อ 25. การขาดสมาชิกภาพ สมาชิกสมทบย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกศาลพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์

ข้อ 26. การให้ออกจากสหกรณ์ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้สมาชิกสมทบออกจากสหกรณ์
เพราะจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ มติของสหกรณ์ หรือมีพฤติกรรมใด ๆ อันเป็นเหตุเชื่อได้ว่า ไม่ซื่อสัตย์
สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ หรือค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกัน
เป็นเวลาถึง 3 งวด (สามงวด) หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ ดังว่านั้น ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ข้อ 27. การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกสมทบที่ขาดจากสมาชิกภาพ สหกรณ์จะจ่ายเงิน
ค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และดอกเบี้ยค้างจ่าย เงินฝาก และดอกเบี้ยเงินฝาก ตามที่สมาชิกสมทบนั้น มีอยู่ใน
สหกรณ์คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตาม ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 28. การหักเงินซึ่งสมาชิกสมทบมีเหตุต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ในการจ่ายเงินคืนในข้อ 27
นั้น สหกรณ์มีอำนาจหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกสมทบต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ก่อน โดยมีข้อโต้แย้ง

ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกรุ่งสุริยา เผือกประพันธ์

(รุ่งสุริยา เผือกประพันธ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ต.สมชัย สังข์เจริญ

(สมชัย สังข์เจริญ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2559

เพื่อให้การยืมเงินทรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ. 2554 ข้อ 80 (9) , 101 (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 9 / 2559 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 มีมติกำหนด ระเบียบ ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2559 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ กรรมการ ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการด้วย

“ เงินยืมทรองจ่าย ” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืมเงิน ตามสัญญาเงินยืมทรองจ่าย

“ ผู้ยืม ” หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้จัดการสหกรณ์
- (3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5. การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้ที่แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนี้
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 6. ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทรองจ่ายได้ไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 7. การยืมเงินทรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 8. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่าย

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม และยืมเงิน ไม่เกิน 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้ผู้จัดการ สหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นผู้อนุมัติ ในการนี้กรรมการผู้ยืมจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้

ข้อ 9. สัญญายืมเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบ ตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

- (1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทรองจ่าย
- (2) จำนวนเงินที่ยืม และลงวันที่ได้รับเงินยืม
- (3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทรองจ่าย
- (4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
- (5) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
- (6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญายืมเงินทรองจ่ายให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 10. ผู้ยืมเงินต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ ยืมเงินทรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 11. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกิน ห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรองจ่าย

ข้อ 12 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่ สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 13 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินทดรองจ่ายหรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัด จนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกบุรินทร์ ชื่นอารมย์

(บุรินทร์ ชื่นอารมย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.ทรงศักดิ์ ไชยลาภ

(ทรงศักดิ์ ไชยลาภ)

กรรมการ / เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์

พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ข้อ 80 (9),101(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 2 / 2561 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2560 ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2560 โดยมี ความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วยการจัดซื้อและ จัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

หมวดที่ 1

นิยาม

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อการจัดจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการผู้จัดการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำหน้าที่ผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง แต่ไม่รวมถึงสินค้าในธุรกิจซื้อหรือธุรกิจขายของสหกรณ์

“วัสดุ” หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สอยเปลี่ยนและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจัดจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือนบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่นๆ

“ใบสั่งซื้อ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ใบสั่งจ้าง” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้จัดการที่สหกรณ์แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2

การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องกระทำการเป็นการเร่งด่วน ถ้าหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 5 การจัดซื้อและการจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

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

ข้อ 6 รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 35 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีบัญชีของสภครณ
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 50,000.-บาท(ห้าหมื่นบาท) และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สภครณผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

วิธีตกลงราคา

ข้อ 7 วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาท)

ข้อ 8 การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

วิธีสอบราคา

ข้อ 9 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาท) แต่ไม่เกิน 2,000,000.-บาท(สองล้านบาท)

ข้อ 10 การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง
- ในกรณีที่จำเป็นต้องคู่สถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่ วันเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(3) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียด พร้อมกับใบเสนอราคาด้วยก็ได้

(4) ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสหกรณ์จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(5) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

(6) แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากрокปริมาณพัสดุและราคาด้วย

(7) กำหนดระยะเวลาขึ้นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าซองเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้

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

(9) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(10) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคานึกของราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์เจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซอง

(11) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ เป็นผู้ทิ้งงาน

(12) ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

(13) การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(14) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะคซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณยกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 11 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสภครณ์ หรือเว็บไซต์ของสภครณ์(ถ้ามี) หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสภครณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสภครณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อสภครณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สภครณ์กำหนดให้กระทำได้)

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สภครณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

วิธีประกวดราคา

ข้อ 12 วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคากิน 2,000,000.-บาท(สองล้านบาท)ขึ้นไป ให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสภครณ์ แต่ต้องเป็นจำนวนเดียวกับกับข้อ 9

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสภครณ์หรือเว็บไซต์ของสภครณ์ (ถ้ามี) และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ให้ทำได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 15 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สภครณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น

กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาครั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 16 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 14 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อหรือซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย และหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 17 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 16 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา รับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

วิธีพิเศษ

ข้อ 18 วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาท) และให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ก. การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่งหรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้กำหนดจำนวนเงินตามความเหมาะสมและฐานะการเงินของสหกรณ์ แต่ต้องเป็นจำนวนเดียวกันกับข้อ 7 และข้อ 9
- (4) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อให้การเฉพาะซึ่งหมายความว่ารวมถึงอะไหล่ หรือเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษ

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

ข้อ 19 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำบันทึกพร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ 18 ในการจัดหาโดยวิธีพิเศษเสนอคณะกรรมการ เมื่อได้รับอนุมัติให้ทำการจัดหาโดยวิธีพิเศษแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการตามข้อ 29 และข้อ 30 ต่อไป

ข้อ 20 การจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

หมวดที่ 3

คณะกรรมการ

ข้อ 21 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างในแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะอย่างน้อย 3 คน คณะกรรมการคณะหนึ่งๆ ต้องมีกรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการคณะนั้นๆ และให้ประธานอนุกรรมการ ต้องเป็นอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการแล้วแต่กรณีคือ

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

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะหนึ่งคณะใดแล้ว ห้ามเป็นอนุกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 22 ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะกรรมการ และอนุกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคการจัดซื้อหรือการจัดจ้าง ให้ประธานคณะกรรมการคณะนั้น ต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 23 การจ้างเพื่อก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้าน หรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 24 คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกรายแล้วให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องทำตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(4) ให้คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 25 คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกการรายงานการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันที ในวันเดียวกัน

ข้อ 26 คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พสดุ ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณา คณะอนุกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคาใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

(3) ให้คณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 28 ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาค้าง

ข้อ 29 คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 30 คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างหรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ให้เชิญช่างหรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์ ให้ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอราคา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 31 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษหรือนอกจากวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ และเป็นอำนาจของผู้จัดการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท หากวงเงินเกินกว่า 10,000 บาท ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการลงนามสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 32 คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวน

(6) ที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 33 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(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 34 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงานการก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานการก่อสร้างนั้นๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่กำกวมได้ว่า 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 35 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกแบบประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ 36 เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 35 แล้ว ให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

หมวดที่ 4

สัญญาและหลักประกันสัญญา

ข้อ 37 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

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

ข้อ 38 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

- (1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.5 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 50 บาท

(3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น และแต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตว์ร้อยละ 1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

(4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ร้อยละ 0.5 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ข้อ 39 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

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

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ สหกรณ์ทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ 40 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 41 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่สหกรณ์โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของสหกรณ์ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างนั้นต่อไป ทั้งนี้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 42 หลักประกันของและหลักประกันสัญญา โดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่มหรือลดจำนวนอัตรากារวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงินหรือราคาพัสดุแล้วแต่กรณี

ข้อ 43 การกำหนดหลักประกันตามข้อ 42 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 44 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 45 ให้สหกรณ์ค้ำหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันดังนี้

ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ

ข. ผู้เสนอราคารายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือ ได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา ไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกัน

ข้อ 46 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ดราฟต์) ที่ธนาคารภายในประเทศเซ็นสั่งจ่าย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 47 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ) พันตำรวจโทสุจิน สุทธิแสน

(สุจิน สุทธิแสน)

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

พ.ต.ท.ทรงศักดิ์ ไชยลาภ

(ทรงศักดิ์ ไชยลาภ)

กรรมการ/เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน

พ.ศ.2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ. 2554 ข้อ 101(9) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 8 / 2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ได้กำหนด ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.2562 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาชิก ”	หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
“ผู้แทนสมาชิก ”	หมายถึง ผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
“กรรมการ ”	หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด
“ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ”	หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ข้อ 4. ค่าตอบแทนของสหกรณ์ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมใหญ่
- 4.2 ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- 4.4 ค่าเบี้ยประชุม
- 4.5 ค่าตอบแทนหน่วยงาน ฝ่ายการเงินหรือเจ้าหน้าที่หักเงินของหน่วยงาน
- 4.6 ค่ารับรอง

ข้อ 5. การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้แทนสมาชิก จ่ายแก่ผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมใหญ่ สามัญประจำปีหรือวิสามัญ แล้วแต่กรณี

ข้อ 6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ให้จ่ายเป็นรายเดือนเฉพาะเดือนที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ 7. ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ถ้าสหกรณ์พิจารณาเห็นว่าสมควรที่จะเชิญสมาชิกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อชี้แจงหรือให้คำแนะนำหรือเพื่อการเผยแพร่กิจการสหกรณ์ หรือการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ก็ให้สหกรณ์เชิญมาร่วมประชุมโดยได้รับค่าตอบแทนได้ แต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงมติแต่ประการใด

ข้อ 8. ให้กรรมการมีสิทธิเบิกค่าตอบแทนในการประชุมเป็นเบี้ยประชุม ตามอัตราที่ขออนุมัติไว้ในที่ประชุมใหญ่

ข้อ 9. ค่ารับรอง ให้สหกรณ์จ่ายค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นว่ามีความจำเป็นต่อธุรกิจของสหกรณ์ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่กิจการสหกรณ์ และใช้จ่ายในการรับรองกรรมการในการประชุม โดยต้องเป็นไปอย่างประหยัด

ข้อ 10. ค่าตอบแทนหน่วยงาน ฝ่ายการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่หักเงินส่งสหกรณ์และผู้ช่วยเหลืองานสหกรณ์ด้านอื่นๆ ให้สหกรณ์จ่ายเป็นรายเดือน สำหรับอัตราค่าตอบแทนและหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามที่ขออนุมัติไว้ในที่ประชุมใหญ่

ข้อ 11. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ให้ทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยเสนอขออนุมัติประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) พันตำรวจโทสุจิน สุทธิแสน

(สุจิน สุทธิแสน)

รองประธานกรรมการฯ รักษาการแทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ร.ต.อ.ธีรชัย เทอดโยธิน

(ธีรชัย เทอดโยธิน)

กรรมการ/ผู้จัดการ ทำหน้าที่แทนเลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 101 (9) และมติที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ครั้งที่ 8 /2563 วันที่ 17 สิงหาคม 2563 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย วิธี
ปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติ
ในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2563 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34
จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่
34 จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่ง
ครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่ สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้า
มาดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรม
ตามโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรม
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ทำ
หน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้งานอยู่ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อเข้ากับระบบ
เครือข่าย

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้
ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง
การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5 วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

- (1) แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- (2) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ
- (3) คัดประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 7 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 8 วัตถุประสงค์ของการออกระเบียบนี้

- (1) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม

- (2) เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (3) เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

- (4) เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นไป

ตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

หมวด 3 การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

ข้อ 9 สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่อง

คอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 10 จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำ

แผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่

รวมทั้งจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

ข้อ 12 จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่ไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวด 4 คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 13 ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์

ข้อ 14 มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 15 สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 16 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 17 ต้องกำหนดให้ผู้บริการ โปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี

ข้อ 18 มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

ข้อ 19 พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการ โปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ พิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ กรณีที่ ใช้บริการโปรแกรมของเอกชน

ข้อ 20 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

ข้อ 21 จัดให้มีการทำหรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 22 รมณรงค์ให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัดโดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และปิด อุปกรณ์ต่อพ่วง ทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้นาฬิกาการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด 5 ผู้จัดการสหกรณ์/ผู้ดูแลระบบงาน

ข้อ 23 ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24 ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์

ข้อ 25 ติดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลา พักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น

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

ข้อ 27 มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี

ข้อ 28 บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานทั้งหมดได้แก่

- (1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- (2) จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
- (3) มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

ข้อ 29 จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเป็นไป ตามแผนที่กำหนด ได้แก่

- (1) กำหนดตารางแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
- (2) กำหนดให้สำรองข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่แยกต่างหากจากเครื่องแม่ข่ายหลักของสหกรณ์ จำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกวันทำการของสหกรณ์และสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุดเป็นประจำทุกเดือน
- (3) กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลจำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน
- (4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียดโปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล
- (5) จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน
- (6) ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปีตามกฎหมาย
- (7) จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน

ข้อ 30 จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหายหรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

ข้อ 31 ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน

ข้อ 32 จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด 6 บุคลากร

- ข้อ 33 ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์
- ข้อ 34 ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้
สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
- ข้อ 35 บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)
ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง
- ข้อ 36 การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 4 ตัวอักษร โดยกำหนดให้มี
ความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุกๆ 4 เดือน
- ข้อ 37 บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่
ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้นหรือไม่ก็ตาม
- ข้อ 38 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้อง
รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username)
และรหัสผ่าน(password)ของผู้ถือครองเครื่องนั้นๆ
- ข้อ 39 เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้
ผู้จัดการ/ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกโชคชัย ชูแสง

(โชคชัย ชูแสง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ร.ต.อ.เอกชัย เอี่ยมพรม

(เอกชัย เอี่ยมพรม)

เลขานุการ

(สำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การถือหุ้นในสหกรณ์

พ.ศ.2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 80 (9),101(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 5 / 2564 เมื่อวันที่ 29 เดือน เมษายน พ.ศ.2564 ได้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การถือหุ้นในสหกรณ์ พ.ศ.2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การถือหุ้นในสหกรณ์ พ.ศ.2564 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การถือหุ้นในสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 1) พ.ศ.2552 และบรรดาประกาศหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เสียทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ อัตราเงินเดือน ” หมายถึง เงินเดือนหรือค่าจ้าง ที่สมาชิกได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด ไม่รวมเงินประจำตำแหน่งและเงินพิเศษอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และหมายถึงเงินบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ และกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญ

ข้อ 5. ให้สมาชิกต้องส่งเงินค่าหุ้นเป็นรายเดือน ในสัดส่วนร้อยละห้า ของเงินได้รายเดือน โดยคำนวณส่วนต่างที่เพิ่มขึ้น 2,000.-บาท ต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนเพิ่มขึ้น 10 หุ้น (สิบหุ้น) และใช้หลักการดังกล่าว โดยไม่จำกัดเพดานสูงสุดของเงินได้รายเดือน

เงินได้รายเดือน		(บาท)		การถือหุ้นรายเดือน (หุ้น)
ไม่เกิน	4,000			20
เกินกว่า	4,000	ถึง	6,000	25
เกินกว่า	6,000	ถึง	8,000	30
เกินกว่า	8,000	ถึง	10,000	40
เกินกว่า	10,000	ถึง	12,000	50
เกินกว่า	12,000	ถึง	14,000	60
เกินกว่า	14,000	ถึง	16,000	70
เกินกว่า	16,000	ถึง	18,000	80
เกินกว่า	18,000	ถึง	20,000	90
เกินกว่า	20,000	ถึง	22,000	100
เกินกว่า	22,000	ถึง	24,000	110
เกินกว่า	24,000	ถึง	26,000	120
เกินกว่า	26,000	ถึง	28,000	130

เกินกว่า	28,000	ถึง	30,000	140
เกินกว่า	30,000	ถึง	32,000	150
เกินกว่า	32,000	ถึง	34,000	160
เกินกว่า	34,000	ถึง	36,000	170
เกินกว่า	36,000	ถึง	38,000	180
เกินกว่า	40,000	ถึง	42,000	190
เกินกว่า	42,000	ถึง	44,000	200
เกินกว่า	44,000	ถึง	46,000	210
เกินกว่า	46,000	ถึง	48,000	220
เกินกว่า	48,000	ถึง	50,000	230
เกินกว่า	50,000	ร้อยละ 5 ของเงินได้รายเดือน		

ข้อ 6. สมาชิกที่ถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่า 300,000.-บาท(สามแสนบาทถ้วน) ประสงค์จะขอปรับลดการส่งเงินเป็นค่าหุ้นรายเดือนเท่าใดก็ย่อมได้ แต่จะต้องไม่น้อยกว่าเดือนละ 500.-บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สมาชิกที่จะขอปรับลดการส่งเงินเป็นค่าหุ้นรายเดือนทุกรายจะต้องมีหลักประกันรวมกันทั้งหมดคุ้มครองวงเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 7. สมาชิกที่ประสงค์จะถือหุ้นรายเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราตามข้อ 5. หรือจะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ย่อมทำได้

ข้อ 8. การส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนนั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนประจำเดือนนั้น ๆ ทุกเดือน

ข้อ 9. สมาชิกคนหนึ่ง ๆ จะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้

ข้อ 10. กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าหุ้นที่คงเหลือหลังจากหักกลับกับหนี้สินที่ผู้ตายมีต่อสหกรณ์แล้ว ให้กับทายาทตามที่สมาชิกได้แสดงเจตนาเป็นหนังสือไว้ต่อสหกรณ์ หากผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนาไว้ ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าหุ้นคงเหลือให้กับทายาทตามกฎหมายว่าด้วยมรดก

ข้อ 11. กรณีสมาชิกต้องพ้นจากสมาชิกภาพ และถูกศาลสั่งให้เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ให้จ่ายเงินค่าหุ้นคงเหลือคืนตามกฎหมายว่าด้วยว่าด้วยการนั้น

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกโชคชัย ชูแสง

(โชคชัย ชูแสง)

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ร.ต.อ.สุพันธ์ วาทา

(สุพันธ์ วาทา)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว

พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 80 (9),101(8)ที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ 52 / 2567 ครั้งที่ 7 / 2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2567 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติระเบียบสหกรณ์ฯ ได้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

หมวด 1**ข้อกำหนดทั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2561 และบรรดาประกาศหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เสียทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติ ให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ หรือเงินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สหกรณ์เพื่อเป็นการใช้ทุนสวัสดิการ แก่สมาชิกและครอบครัว

การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว ในรอบปีใดใช้จ่ายไม่หมด ให้สมทบเป็น ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว รอบปีต่อไป

ข้อ 5. การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวให้ใช้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นทุนการศึกษาแก่บุตรของสมาชิกสหกรณ์
- (2) เพื่อส่งเสริมงานด้านการกีฬาของตำรวจตระเวนชายแดน
- (3) เพื่อการสงเคราะห์เกี่ยวกับศพสมาชิกสหกรณ์
- (4) เพื่อกิจการอื่นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์กับสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควร

ข้อ 6. การใช้จ่ายทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการดำเนินการ เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติจ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาทและนำเข้าที่ประชุมเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการรับทราบต่อไป

การพิจารณาใช้จ่ายทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวให้คณะกรรมการดำเนินการ ใช้ดุลยพินิจพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเว้นแต่กรณีที่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ 7. การขอรับทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวให้เสนอเรื่องดังนี้

ข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำในสังกัด กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถึงผู้บังคับกองร้อยหรือสารวัตร พิจารณาก่อนกรองส่งให้สหกรณ์

หมวด 2

ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวเพื่อเป็นทุนการศึกษาบุตรของสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 8. ทุนการศึกษาแก่บุตรสมาชิกสหกรณ์ในปีหนึ่ง ๆ ให้จัดสรรจ่ายโดยจัดสรรจ่ายตามทุนเรือนหุ้นของแต่ละหน่วย งานธุรการ-งานการเงิน , กองร้อย ตชด.341 - 347

ข้อ 9. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนการศึกษาเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชนที่ทางราชการรับรอง

ข้อ 10. ผู้ขอรับทุนการศึกษาจะต้องยื่นหลักฐานประกอบดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับทุน
- (2) สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสหกรณ์
- (3) หลักฐานแสดงว่ากำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาปัจจุบัน
- (4) ผลการสอบไล่ได้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาหลักเกณฑ์ต่างๆ ประกอบกันดังต่อไปนี้

- (1) ผลการสอบไล่ได้ในปีที่ผ่านมา
- (2) ฐานะและรายได้ของบิดา, มารดา
- (3) ความประพฤติของผู้ขอรับทุน

หมวด 3

การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวเพื่อการสงเคราะห์ศพสมาชิก

ข้อ 12. เป็นสมาชิกสหกรณ์ ประเภท สามัญ และเป็นข้าราชการ หรือเป็นข้าราชการบำนาญ ที่เกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ ณ หน่วยงานกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 หรือสังกัดอื่น หรือ ลูกจ้างประจำที่สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของสหกรณ์นี้หรือข้าราชการที่ได้ย้ายสังกัด แต่ยังไม่ได้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด และไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นในขณะเดียวกัน

ข้อ 13. การจ่ายเงินทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวเพื่อการสงเคราะห์ศพสมาชิกในวงเงินตามมติที่ประชุมใหญ่หรือตามมติที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก แต่ไม่เกิน 3 ปี(สามปี)

ให้ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ตามมติที่ประชุมใหญ่ หรือตามมติคณะกรรมการกำหนด

(2) เป็นสมาชิกเกิน 3 ปี (สามปี) แต่ไม่เกิน 6 ปี (หกปี) ให้ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเป็นจำนวนครึ่งหนึ่ง ตามมติที่ประชุมใหญ่หรือตามมติคณะกรรมการกำหนด

(3) เป็นสมาชิกเกิน 6 ปี (หกปี) ให้ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเต็มจำนวนตามมติที่ประชุมใหญ่ หรือตามมติคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 14. เมื่อสมาชิกเสียชีวิต ให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจ่ายเงินในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนที่สมาชิกเสียชีวิต โดยยื่นหลักฐานประกอบ ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาใบมรณะบัตรของสมาชิก
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ในกรณีที่มีได้เป็นทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิต
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์นั้น

หมวด 4

การใช้ทุนสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัวเพื่อการศึกษาแก่สมาชิก

ข้อ 15. การใช้ทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาแก่สมาชิกโดยให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี

ข้อ 16. ให้จ่ายเงินทุนสวัสดิการแก่สมาชิกให้แยกการจ่าย ดังนี้

- (1) ฝ่ายอำนวยการ , ร้อย ตชด.341 - 343
- (2) ร้อย ตชด.344
- (3) ร้อย ตชด.345
- (4) ร้อย ตชด.346
- (5) ร้อย ตชด.347

ข้อ 17. ให้ใช้เงินสวัสดิการเพื่อการศึกษาแก่สมาชิกในการเสริมสร้างสุขภาพ ร่างกาย ให้แข็งแรงห่างไกลจากอบายมุขและยาเสพติด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ

(ศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ร.ต.อ.ชนากม ศิริยศ

(ชนากม ศิริยศ)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก

พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 80 (9),101(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 52 ครั้งที่ 7 / 2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2567 ได้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2566 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติหรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 2 ประเภท คือ

(1) เงินกู้สามัญ

(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้ “ เงินได้รายเดือนที่จะนำมาคำนวณในการขอกู้เงินตามระเบียบนี้ ให้หมายถึงเงินเดือน และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ศ.ร.) ” เท่านั้น

ข้อ 6. สหกรณ์จะให้เงินกู้เฉพาะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 7. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่ายหรือการเก็งกำไรไม่ได้

ข้อ 8. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงิน ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 9. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 10. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ดอกเบี้ยเงินกู้ รวมทั้งเงินอื่นๆ ของสมาชิกให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

หมวด 2

เงินกู้สามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นคณะกรรมการเงินกู้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยถ่วงดุลการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจ่ายในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน

ข้อ 12. คำขอกู้เงินสามัญให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นดังนี้

(1) ข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำที่สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 ให้เสนอผ่านสารวัตรงาน,ผู้บังคับกองร้อยหรือผู้รักษาราชการแทนหรือผู้บังคับบัญชา ที่รับผิดชอบซึ่งเป็นนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร

(2) ข้าราชการบำนาญ ให้เสนอผ่านสารวัตรงานการเงิน กก.ตชด.34

(3) พนักงานสหกรณ์ ให้เสนอผ่านผู้จัดการสหกรณ์

(4) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ให้เสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์โดยตรง

ข้อ 13. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกรายหนึ่งๆ นั้น ให้จำกัดไม่เกิน จำนวน 3,000,000.-บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) เงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.)รวมกัน ไม่เกิน 21,000.-บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ให้กู้เงินสามัญได้ไม่เกิน จำนวน 2,000,000.-บาท(สองล้านบาทถ้วน)และจะต้องมีทุนเรือนหุ้นเป็นจำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของยอดเงินกู้เต็มจำนวน อย่างไรก็ตามหนึ่งไม่น้อยกว่า

(2) เงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) รวมกันเกิน 21,000.-บาท (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ให้กู้เงินสามัญได้ไม่เกิน จำนวน 3,000,000.-บาท(สามล้านบาทถ้วน) จะต้อง มีทุนเรือนหุ้นเป็นจำนวนร้อยละ 25 (ยี่สิบห้า) ของยอดเงินกู้เต็มจำนวน อย่างไรก็ตามหนึ่งไม่น้อยกว่า

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติก่อนการจ่ายเงิน สมาชิกที่จะขอกู้ตามข้อ 13 ทุกราย จะต้อง มีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) ตามหลักฐานการจ่ายเงินได้รายเดือนของส่วนราชการ(งานการเงิน กก.ตชด.34) และต้องแสดงหลักฐานการเป็นหนี้จากสถาบันการเงินอื่น และเป็นหนี้ในระบบที่มีเจ้าหน้าที่แสดงตัวตนที่ชัดเจน โดยมีผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเป็นผู้รับรองการเป็นหนี้ ทั้งนี้จะต้องให้สหกรณ์เป็นผู้ดำเนินการชำระหนี้ทั้งหมดแทนสมาชิก เงินส่วนที่เหลือให้จ่ายกับสมาชิก ส่วนสมาชิกที่ไม่มีหนี้สินกับสถาบันการเงินอื่นและหนี้ในระบบ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดรับรองการไม่เป็นหนี้ของสมาชิกผู้ขอกู้ โดยถือตามระยะเวลาการเป็นสมาชิกติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน(หกเดือน)

ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของสมาชิกที่ได้กู้เงินสามัญ ตามข้อ 13 ไปแล้วเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองเงินได้รายเดือน เพื่อให้สมาชิกไปยื่นกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น จะต้องพิจารณาถึงความสามารถในการส่งชำระหนี้ โดยไม่กระทบกับการส่งชำระหนี้สหกรณ์ โดยถือตามระยะเวลาการเป็นสมาชิกติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน (หกเดือน)

สมาชิกที่มีค่าหุ้นไม่ครบตามระเบียบ และประสงค์จะกู้เงินสามัญ จะต้องให้สหกรณ์ดำเนินการหักเงินเป็นค่าหุ้นจากเงินกู้สามัญตามที่ได้รับอนุมัติ จนครบตามระเบียบที่กำหนด

สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ หรืองานประจำ จะต้องจัดการชำระหนี้ที่ค้างกับสหกรณ์ ให้เสร็จสิ้น หากไม่สามารถจัดการชำระหนี้ที่ค้างกับสหกรณ์ทั้งหมดได้ และมีความประสงค์จะส่งชำระหนี้เป็นรายเดือน จะต้องแสดงเจตนาที่จะขอรับเงินบำนาญ ในสังกัด กก.ตชด.34 เท่านั้น และจะต้องยินยอมให้สหกรณ์หักเงินได้รายเดือนจากหน่วยงานที่มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงิน

สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ มีความประสงค์จะขอปรับลดการส่งชำระหนี้เงินกู้สามัญ ก็สามารถขอปรับลดได้ไม่เกิน 5 ครั้ง ในสัญญาเดียว ครั้งละไม่เกิน 2,000.- บาท บาท(สองพันบาทถ้วน) การปรับลดแต่ละครั้งจะต้องมีระยะห่างการส่งชำระหนี้ไม่น้อยกว่า 5 งวด (ห้างวด) ถึงจะขอปรับลดในครั้งต่อไปได้ การขอปรับลดแต่ละครั้งสมาชิกจะต้องมีเงินเพียงพอต่อการชำระดอกเบี้ย และชำระเป็นต้นเงินกู้ไม่น้อยกว่างวดละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยสมาชิกที่จะขอปรับลดจะต้องมีหลักประกันเงินกู้สามัญ ค้ำครองวงเงินกู้ที่คงเหลืออยู่ทั้งหมด ทั้งนี้สมาชิกที่ขอปรับลดจะต้องแสดงเจตนาเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และจะมีผลต่อการปรับลดในเดือนถัดไป

สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำรวมถึงข้าราชการบำนาญที่ไม่ มีหนี้เงินกู้สามัญหรือเงินกู้พิเศษมีความประสงค์ขอกู้เงินไม่เกินมูลค่าหุ้น สามารถกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดยไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก และให้คณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน แล้วนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบ

สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำรวมถึงข้าราชการบำนาญที่ไม่ มีหนี้เงินกู้สามัญหรือเงินกู้พิเศษมีความประสงค์ขอกู้เงินฝากออมทรัพย์ สามารถกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของเงินฝากออมทรัพย์ โดยสหกรณ์กำหนดห้ามถอนเงินฝากดังกล่าวซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือ คณะอนุกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจําเป็นหลักประกัน และให้คณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ จ่ายเงิน แล้วนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบ

ข้อ 14. สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญ ซึ่งเป็นการรับโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ให้จำกัด สิทธิ์ในการกู้ได้ไม่เกินหนี้ที่มีอยู่กับสหกรณ์เดิม แต่การขอกู้นั้นจะต้องไม่เกิน ตามข้อ 13 โดยไม่ต้องถือตาม ระยะเวลาการเป็นสมาชิกติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน (หกเดือน)

ข้อ 15. หากสหกรณ์มีเงินที่จะให้สมาชิกกู้ได้ไม่เพียงพอแก่การขอกู้อันมีลักษณะพึงให้กู้ นั้น ทุกรายการที่ได้จัดลำดับในการพิจารณาให้เงินกู้สามัญให้ถือดังนี้

ผู้ขอกู้เงินไม่เกินร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของค่าหุ้นทั้งหมดที่มีอยู่ในสหกรณ์ หรือใช้เงิน ฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษที่มีอยู่ในสหกรณ์เป็นหลักประกันให้กู้ได้ตามข้อ 13 (วรรค 7) เป็นลำดับแรก

ผู้ขอกู้ที่ไม่มีหนี้เงินกู้สามัญ หรือมีหนี้เงินกู้ที่จะใช้ระเบียนการอื่นของกู้สามัญใหม่ก็ ให้เป็นไปตามลำดับที่สหกรณ์ได้รับคำขอ ซึ่งได้จัดสรรให้แก่หน่วย

ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการมีความเห็นในเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัย เป็นเฉพาะกรณีนอกเหนือจากลำดับดังกล่าวก็ได้

ข้อ 16. กรณีที่สมาชิกได้กู้เงินสามัญไปแล้วครั้งหนึ่ง ได้ส่งคืนเงินกู้ไม่น้อยกว่าระยะเวลา 12 เดือน (สิบสองเดือน) ของเงินกู้สามัญเดิม ถึงจะมีสิทธิ์ขอกู้ใหม่ได้

ข้อ 17. การจ่ายเงินกู้สามัญให้สหกรณ์จ่ายเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 3

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 18. คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการส่วนฝ่ายอำนวยการคนใดคนหนึ่งตามที่เห็นสมควรหรือผู้จัดการ เป็นผู้วินิจฉัยและอนุมัติให้จ่ายเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน แก่สมาชิกแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ โดยให้กรรมการผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวนั้นรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ เป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 19. จำนวนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกรายหนึ่งๆนั้น ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000.-บาท(สองแสนบาทถ้วน)สมาชิกผู้ขอกู้จะต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,000.-บาท(สองพันบาทถ้วน) ตามหลักฐานการจ่ายเงินได้รายเดือนของส่วนราชการ(งานการเงิน กก.ตชด.34)โดยคิดคำนวณจากเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ของสัญญาเงินกู้ฉุกเฉินที่ขอกู้ฉบับปัจจุบันมาหักออกแล้ว

สมาชิกที่กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินเกิน 30,000.-บาท(สามหมื่นบาทถ้วน)แต่ไม่เกิน 200,000.-บาท(สองแสนบาทถ้วน)จะต้องมีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน(หนึ่งคน) ผู้ค้ำประกันเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินจะต้องไม่เป็นสมาชิกรายเดียวกันกับที่ค้ำประกันเงินกู้สามัญ

หมวด 4

หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 20. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 21. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินนั้นนอกจากหนังสือกู้ซึ่งได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้ว ก็ไม่ต้องมีหลักประกันเป็นอย่างอื่นอีก เว้นแต่เป็นเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ตามข้อ 19 วรรคสอง นอกจากผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้แล้วต้องให้บุคคลค้ำประกันทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้แก่สหกรณ์ตามแบบที่กำหนดด้วย

ข้อ 22. เงินกู้สามัญที่มีจำนวนน้อยกว่าค่าหุ้นของสมาชิกที่มีอยู่ก็ไม่ต้องมีหลักประกันเป็นอย่างอื่นอีกเงินกู้สามัญที่มีจำนวนมากกว่าค่าหุ้นของสมาชิกที่มีอยู่ ต้องมีหลักประกันสำหรับจำนวนเงินกู้ในส่วนที่เกินโดยใช้สมาชิกหรือเงินฝากที่มีอยู่ในสหกรณ์ค้ำประกัน ดังนี้

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้เงินสามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 6 คน(หกคน) ในเวลาเดียวกันและสมาชิกคนหนึ่งจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้ค้ำประกัน โดยจำนวนต้นเงินรวมกันทั้งหมด เกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 13 ไม่ได้ ข้าราชการบำนาญที่เป็นสมาชิกสหกรณ์และมีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์(หกสิบห้าปี)ให้สามารถค้ำประกันเงินกู้รายอื่นได้

ในกรณีที่เงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ที่มีอยู่ในสหกรณ์ค้ำประกัน เงินกู้สามัญให้ค้ำประกันได้จำนวนร้อยละเก้าสิบของเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ นั้นและสมาชิกไม่มีสิทธิถอนเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ในจำนวนที่ใช้เป็นหลักประกันนั้นจนกว่าจะสิ้นสุดพันธะการค้ำประกันหนี้เงินกู้สามัญรายนั้น

ข้อ 23. การค้ำประกันเงินกู้ ตามที่กล่าวในข้อ 24 แล้ว ให้ใช้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ ตามข้อ 13 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ ดังนี้

- (1) สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญไม่เกิน 400,000.-บาท(สี่แสนบาทถ้วน) ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จำนวน 2 คน (สองคน)
- (2) สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญเกิน 400,000.-บาท(สี่แสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 600,000.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จำนวน 3 คน (สามคน)
- (3) สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญเกิน 600,000.-บาท(หกแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จำนวน 4 คน (สี่คน)
- (4) สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญเกิน 1,000,000.-บาท(หนึ่งล้านบาทถ้วน)แต่ไม่เกิน 2,000,000.-บาท(สองล้านบาทถ้วน)ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จำนวน 5 คน (ห้าคน)
- (5) สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญเกิน 2,000,000.-บาท(สองล้านบาทถ้วน)แต่ไม่เกิน 3,000,000.-บาท(สามล้านบาทถ้วน)ให้มีสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ จำนวน 6 คน (หกคน)

ข้อ 24. การใช้กรรมกรรมเป็นหลักประกันเงินกู้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญเกิน 600,000.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 3,000,000.-บาท (สามล้านบาทถ้วน) จะต้องประกันวงเงินกู้หรือมีหลักประกันวงเงินกู้เต็มจำนวนที่ได้รับอนุมัติให้กู้ ยกเว้นสมาชิกที่กู้เงินสามัญไม่เกิน ร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของค่าหุ้น หรือเงินฝากค้ำประกันจะเลือกประกันวงเงินกู้หรือไม่ ก็ได้

สมาชิกที่ประสงค์จะขอเวนคืนเบี้ยประกันวงเงินกู้ยืมครั้งก่อน กรรมกรรมที่ค้ำประกันวงเงินกู้ยืมฉบับปัจจุบันจะต้องเกิน 1 ปี (หนึ่งปี) ขึ้นไป และเป็นการประกันเต็มจำนวนที่กำหนดตามระเบียบ ถึงจะมีสิทธิขอเวนคืนเบี้ยประกันจากกรรมกรรมฉบับก่อนได้

หมวด 5

เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้

ข้อ 25. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภทซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้นๆ

ข้อ 26. เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้นั้น กำหนดไว้ดังนี้

- (1) เงินกู้สามัญให้ส่งคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่าๆกัน ยกเว้นงวดสุดท้าย เป็นจำนวนถึงงวดที่แล้วแต่ เป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ โดยจำกัดอายุไม่เกิน 75 ปี (เจ็ดสิบห้าปี)และไม่เกิน 240 งวด(สองร้อยสี่สิบงวด) ตามข้อ 13 การชำระหนี้ต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 500.-บาท(ห้าร้อยบาท) นับตั้งแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ย

กรณีที่ผู้กู้มีเหตุอันจำเป็นสำคัญและคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าเหตุอันสมควรจะผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ตามความในวรรคก่อน ก็ให้ผ่อนผันได้คราวละหนึ่งเดือน หรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนผันเวลาเช่นนี้รวมกันทั้งดอกเบี้ยต้องไม่เกิน 6 เดือน (หกเดือน) สำหรับเงินกู้สามัญรายหนึ่งๆ แต่ก่อนที่จะขอรับการผ่อนผันสมาชิกจะต้องส่งชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้ที่จะขอรับการผ่อนผันมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน(หกเดือน) ขึ้นไป

สมาชิกที่ขอผ่อนผันระยะเวลาการส่งชำระหนี้เงินกู้ ไม่ให้นำระยะเวลาดังกล่าวมานับรวมเป็นระยะเวลาที่จะขอกู้เงินครั้งต่อไป

(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ส่งคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือนไม่เกิน 12 งวด (สิบสองงวด)ส่งชำระต้นเงินกู้ไปแล้วอย่างน้อย 2 งวด (สองงวด) ถึงจะมีสิทธิยื่นกู้ใหม่ได้ โดยไม่มีการผ่อนผันระยะเวลาการส่งคืนต้นเงินกู้ข้อใดอีก

หมวด 6

ดอกเบี้ยเงินให้กู้

ข้อ 27. สหกรณ์คิดดอกเบี้ยเงินให้กู้ทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี โดยประกาศให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้งคณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 28. ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวด 7

การควบคุมหลักประกัน และการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 29. ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุม ให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้ต้องจัดการแก้ไขให้คืนสภาพในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 30. ในกรณีใดๆดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมดอกเบี้ยในทันทีโดยมิพักคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายในการให้เงินกู้นั้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันเงินกู้บกพร่อง และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนสภาพในระยะเวลาที่กำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้(ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย)เป็นเวลาถึงสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายนั้นๆ

ข้อ 31. ในกรณีที่เงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวในข้อ 32 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้นั้นโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอผ่อนผัน คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือกู้ยืมไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

การเรียกเก็บเงินกู้คืน โดยสิ้นเชิงจากผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันก็ดี หากมีเหตุผลเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการ อาจพิจารณาเรียกเก็บคืนเงินกู้ นอกเหนือจากที่กล่าวไว้แล้วก็ได้

ข้อ 32. ผู้กู้ที่ดี ผู้ค้ำประกันที่ดี ต้องรับผิดชอบว่าถ้าตนประสงค์จะขอย้าย หรือออกจากราชการ หรือ งานประจำ เว้นแต่ยังเป็นสมาชิกของสหกรณ์อยู่ตามข้อบังคับ ข้อ 44 จะต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินซึ่งมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอย้ายหรือออกจากราชการหรืองานประจำ นั้น

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ

(ศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ร.ต.อ.ธนาคม ศิริยศ

(ธนาคม ศิริยศ)

กรรมการ/เลขานุการฯ

(ลำเนา)

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ80(9),101(4)ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 53 ครั้งที่ 2 / 2568 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ได้กำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ.2567 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 16 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ 16. กรณีที่สมาชิกได้กู้เงินสามัญไปแล้วครั้งหนึ่ง ได้ส่งคืนเงินกู้ไม่น้อยกว่าระยะเวลา 12 เดือน(สิบสองเดือน)ของเงินกู้สามัญเดิม ถึงจะมีสิทธิขอกู้ใหม่ได้

สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินสามัญครั้งใหม่ แต่ยังมีได้ส่งเงินชำระหนี้เงินกู้สามัญตามสัญญาเดิมไม่ถึง 12 เดือน และได้นำเงินมาชำระหนี้ที่ค้างค้างทั้งหมดเพื่อให้ได้สิทธิในการกู้เงินสามัญครั้งใหม่นั้น สมาชิกจะต้องนำเงินมาชำระหนี้ดังกล่าวนี้ ก่อนที่สหกรณ์ประมวลผลรายการหักเงินที่จะส่ง งานการเงิน กก.ตชด.34(วันจ่ายเงินเดือนของส่วนราชการ รอบที่ 2) ถึงจะมีสิทธิยื่นกู้เงินสามัญใหม่ในเดือนถัดไปได้ ”

ข้อ 4. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 19 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ 19. จำนวนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกรายหนึ่งๆนั้น ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000.-บาท(สองแสนบาทถ้วน)สมาชิกผู้ขอกู้จะต้องมีเงินคงเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 3,000.-บาท (สามพันบาทถ้วน)ตามหลักฐานการจ่ายเงินได้รายเดือนของส่วนราชการ(งานการเงิน กก.ตชด.34)โดยคิดคำนวณจากเงินเดือนพร้อมดอกเบี้ย ของสัญญาเงินกู้ฉุกเฉินที่ขอกู้ฉบับปัจจุบันมาหักออกแล้ว

สมาชิกที่กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินเกิน 30,000.- บาท(สามหมื่นบาทถ้วน)แต่ไม่เกิน 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน)จะต้องมีผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน(หนึ่งคน) ผู้ค้ำประกันเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินจะต้องไม่เป็นสมาชิกรายเดียวกันกับที่ค้ำประกันเงินกู้สามัญ ”

ข้อ 5. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 26 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2567 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ 26. เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ยืม กำหนดไว้ดังนี้

(1) เงินกู้สามัญให้ส่งคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่าๆกัน ยกเว้นงวดสุดท้ายเป็นจำนวนถึงงวดที่แล้วแต่ เป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ โดยจำกัดอายุไม่เกิน 75 ปี (เจ็ดสิบห้าปี)และไม่เกิน 240 งวด(สองร้อยสี่สิบงวด) ตามข้อ 13 การชำระหนี้ต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 500.-บาท(ห้าร้อยบาท) นับตั้งแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ย

กรณีที่ผู้กู้มีเหตุอันจำเป็นสำคัญและคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามิเหตุอันสมควรจะผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ตามความในวรรคก่อน ก็ให้ผ่อนผันได้คราวละหนึ่งเดือน หรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนผันเวลานี้รวมกันทั้งดอกเบี้ยต้องไม่เกิน 6 เดือน (หกเดือน) สำหรับเงินกู้สามัญรายหนึ่งๆ แต่ก่อน ที่จะขอรับการผ่อนผันสมาชิกจะต้องชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้ที่จะขอรับการผ่อนผันมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน(หกเดือน) ขึ้นไป

สมาชิกที่ขอผ่อนผันระยะเวลาการส่งชำระหนี้เงินกู้ ไม่ให้นำระยะเวลาดังกล่าวมานับรวมเป็นระยะเวลาที่จะขอกู้เงินครั้งต่อไป

(2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ส่งคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือนไม่เกิน 12 งวด (สิบสองงวด)ส่งชำระต้นเงินกู้ไปแล้วอย่างน้อย 2 งวด(สองงวด)ถึงจะมีสิทธิ์ยื่นกู้ใหม่ได้ โดยไม่มีการผ่อนผันระยะเวลาการส่งคืนต้นเงินกู้เป็นอย่างใดอีก

สมาชิกที่ประสงค์จะกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งใหม่ แต่ยังมีได้ส่งเงินชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินตามสัญญาเดิมไม่ถึง 2 งวด และได้นำเงินมาชำระหนี้ที่ค้างค้างทั้งหมดเพื่อให้ได้สิทธิ์ในการกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งใหม่นั้น สมาชิกจะต้องนำเงินมาชำระหนี้ดังกล่าวนี้ ก่อนการกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินครั้งใหม่ไม่น้อยกว่า 1 วัน(หนึ่งวัน)ถึงจะมีสิทธิ์ยื่นกู้ใหม่ได้ ”

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอกศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ

(ศุภวัฒน์ ศรีชัยชนะ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 34 จำกัด

สำเนาถูกต้อง

ร.ต.อ.เอกชัย เอี่ยมพรม

(เอกชัย เอี่ยมพรม)

กรรมการ/เลขานุการฯ