

## ข้อบังคับ

### สหกรณ์ออมทรัพย์ ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

#### PTT. Natural Gas Business Saving Co-Operative; Limited.

### หมวด 1

#### ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน

##### ข้อ 1. ชื่อ ประเภท และที่ตั้งสำนักงาน

ชื่อ	สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด สอ.ชก.ปตท. PTT. Natural Gas Business Saving Co-Operative; Limited.
ประเภท	สหกรณ์ออมทรัพย์
ที่ตั้งสำนักงาน	เลขที่ 59 หมู่ 8 ถนนอ้อมเมือง ตำบลนาป่า อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 ห้องที่ดำเนินงาน บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

สหกรณ์อาจย้ายที่ตั้งสำนักงานได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในการประชุมใหญ่คราวต่อไปด้วย

##### ข้อ 2. ตราของสหกรณ์ ตราของสหกรณ์มีรูปลักษณะดังนี้



สอ.ชก.ปตท.

- สัญลักษณ์ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- เกลียวเข็มนา หมายถึง การช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกลุ่มสมาชิกสหกรณ์
- ชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

## หมวด 2

### วัตถุประสงค์

ข้อ 3. วัตถุประสงค์ สหกรณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก โดยวิธีช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักการสหกรณ์ด้วยการร่วมกันดำเนินธุรกิจ ในข้อต่อไปนี้

- (1) ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถสงวนส่วนแห่งรายได้ของตนไว้ในทางอันมั่นคงและได้รับประโยชน์ตามสมควร
- (2) ส่งเสริมการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก
- (3) รับฝากเงินจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่น
- (4) จัดหาทุนเพื่อกิจการของสหกรณ์
- (5) ให้เงินกู้แก่สมาชิก
- (6) ดำเนินการให้กู้ยืมเพื่อการเคหะ
- (7) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
- (8) ออกตั๋วสัญญาใช้เงินหรือตราสารการเงิน
- (9) ซื้อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น
- (10) ซื้อหลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ
- (11) ซื้อหุ้นของธนาคารซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์
- (12) ให้สินเชื่อ ให้ยืม ให้เช่า ให้เช่าซื้อ โอน รับจ้างหรือรับจํา ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิก
- (13) จัดให้ได้มา ซื้อ ถูกรวมสิทธิ์หรือทรัพย์สิน สิทธิครอบครอง กู้ยืม เช่า เช่าซื้อ รับโอน สิทธิ การเช่า หรือสิทธิการเช่าซื้อ จ้างหรือจํา นายด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สิน
- (14) ซื้อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวก หรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์
- (15) ฝากหรือลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
- (16) ฝากหรือลงทุนตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด
- (17) ให้สวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
- (18) ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมชุมสหกรณ์และสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์
- (19) ดำเนินธุรกิจหรือกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของสหกรณ์

### หมวด 3

#### ทุน

ข้อ 4. ที่มาของเงินทุนสหกรณ์อาจหาทุนเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้ดังต่อไปนี้

- (1) ออกหุ้น
- (2) รับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น
- (3) กู้ยืมเงิน ออกตั๋วสัญญาใช้เงิน และหรือตราสารการเงินอย่างอื่น
- (4) สะสมทุนสำรองและหรือทุนอื่นๆ
- (5) รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

ข้อ 5. การออกหุ้น สหกรณ์ออกหุ้นได้โดยไม่จำกัดจำนวน มีมูลค่าหุ้นละสิบบาท

ข้อ 6. การถือหุ้น สมาชิกทุกคนต้องถือหุ้นและชำระค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกตามอัตราส่วนของจำนวนเงินได้รายเดือน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

เงินได้รายเดือนตามวรรคหนึ่ง หมายถึง เงินเดือนและหรือเงินเพิ่มอื่นๆ หรือเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด และหมายถึงบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญบำนาญ ซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการด้วย

ถ้าสมาชิกประสงค์จะถือหุ้นรายเดือน ในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ หรือจะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใด ก็ย่อมทำได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

สมาชิกจะโอนหุ้นซึ่งตนถือให้ผู้อื่นไม่ได้ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 42 และจะถอนคืนหุ้นในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ก็ไม่ได้

อนึ่ง สมาชิกคนหนึ่งๆ จะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมด ของสหกรณ์ไม่ได้

“ข้อ 7 การชำระค่าหุ้นรายเดือน การชำระค่าหุ้นรายเดือนนั้น ให้ชำระโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินได้รายเดือนประจำเดือนนั้นๆทุกเดือน

ในการชำระค่าหุ้น สมาชิกจะนำค่าหุ้นหักกลบลบหนี้กับสหกรณ์ไม่ได้และสมาชิกมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

ในระหว่างสมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องหรืออายัดค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้น และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่มาหักกลบลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้ และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าหนี้บริมสิทธิพิเศษเหนือเงินค่าหุ้นเท่านั้น”

(แก้ไขฉบับที่ 7 พ.ศ. 2555 มติที่ประชุมใหญ่ประจำปี 2555 วันที่ 22 พ.ย.55)

**ข้อ 8. การงดชำระเงินค่าหุ้นรายเดือน** สมาชิกที่ได้ชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 84 เดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน) จะงดชำระเงินค่าหุ้นรายเดือนหรือลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลงก็ได้ โดยแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ แต่ในปีหนึ่งๆ จะขอเปลี่ยนแปลงได้ไม่เกินสองครั้ง

**ข้อ 9. การแจ้งยอดจำนวนหุ้น** สหกรณ์จะแจ้งยอดจำนวนหุ้นที่สมาชิกถือให้สมาชิกแต่ละคนทราบทุกสิ้นปีทางบัญชี

## หมวด 4

### การดำเนินงาน

**ข้อ 10. การลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์** เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามข้อบังคับนี้ การลงลายมือชื่อเพื่อให้มีผลผูกพันสหกรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) หนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิก หรือรับเงินกู้ การจำนองซึ่งสหกรณ์เป็นผู้จำนอง การถอนเงินฝากของสหกรณ์ และในนิติกรรมอื่นๆ จะต้องลงลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ รวมเป็นสองคน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(2) การรับฝากเงิน ใบบริบเงิน และเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าวไว้ใน (1) ข้างบนนี้ จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการ และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในหนังสือกู้ยืมซึ่งสหกรณ์เป็นผู้กู้ยืม เช็ค ใบบังจ่ายเงิน ใบบริบเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงินของสหกรณ์นั้น ต้องประทับตราสหกรณ์เป็นสำคัญด้วย

**ข้อ 11. วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน** ที่ประชุมใหญ่อาจกำหนดวงเงินกู้ยืม หรือการค้ำประกันสำหรับปีหนึ่งๆ ไว้ตามที่จำเป็นและสมควรแก่การดำเนินงาน วงเงินซึ่งกำหนดดังว่านี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ถ้าที่ประชุมใหญ่ยังมิได้กำหนด หรือนายทะเบียนสหกรณ์ยังมิได้ให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืม หรือการค้ำประกันสำหรับปีใด ก็ให้ใช้วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีก่อนไปพลาง

**ข้อ 12. การกู้ยืมหรือการค้ำประกัน** สหกรณ์อาจกู้ยืมเงิน หรือออกตั๋วสัญญาใช้เงินหรือตราสารการเงิน หรือโดยวิธีอื่นใด สำหรับใช้เป็นทุนดำเนินงานหรือการอื่นใดตามวัตถุประสงค์ได้ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายในวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปีตามข้อ 11

**ข้อ 13 การรับฝากเงิน** สหกรณ์อาจรับฝากเงินฝากประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำ จากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่นหรือสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งมีสมาชิกของสมาคมนั้น ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์ผู้รับฝากเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์”

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับฝาก ดอกเบี้ย การถอนเงินฝาก และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์

ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(แก้ไขฉบับที่ 7 พ.ศ. 2555 มติที่ประชุมใหญ่ประจำปี 2555 วันที่ 22 พ.ย.55)

**ข้อ 14 การให้เงินกู้** สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่

- (1) สมาชิกของสหกรณ์
- (2) สหกรณ์อื่น

การให้เงินกู้แก่สมาชิคนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ได้ตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ หลักประกันสำหรับเงินกู้ลำดับแห่งการให้เงินกู้ เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ และข้อกำหนดอื่นๆ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิคนั้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นนั้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้กู้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์มีเงินทุนเหลือจากการให้เงินกู้แก่สมาชิกแล้ว ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

สมาชิกหรือสหกรณ์อื่น ซึ่งประสงค์จะขอกู้เงินจากสหกรณ์นี้ ต้องเสนอคำขอกู้เงินตามแบบและวิธีการที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์

เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิคนั้น

การแสดงความยินยอมตามความข้างต้นนั้น มีอาจจะถอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม”

(แก้ไขฉบับที่ 7 พ.ศ. 2555 มติที่ประชุมใหญ่ประจำปี 2555 วันที่ 22 พ.ย.55)

**ข้อ 15. ความมุ่งหมายแห่งเงินกู้** เงินกู้ซึ่งให้แก่สมาชิก ไม่ว่าประเภทใดๆ จะให้ได้แต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือเป็นประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอดคล้อง และกวดขันการใช้เงินกู้ของสมาชิก ให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้

**ข้อ 16. ประเภทแห่งเงินกู้** สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภทดังต่อไปนี้

- (1) **เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน** ในกรณีที่สมาชิก มีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอันจำเป็นรีบด่วน และมีความประสงค์ขอกู้เงิน คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้เพื่อเหตุนั้นได้ตามระเบียบของสหกรณ์
- (2) **เงินกู้สามัญ** ในกรณีที่สมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำหรับใช้จ่ายเงินเพื่อการอันจำเป็น หรือมีประโยชน์ต่างๆ คณะกรรมการดำเนินการ อาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกนั้นได้ตามระเบียบของสหกรณ์
- (3) **เงินกู้พิเศษ** เมื่อสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้ เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือเพื่อการเกษียณ หรือก่อประโยชน์นอกวงแก่สมาชิกได้ คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกได้ตามที่เห็นสมควร โดยผู้ขอกู้ต้องระบุความมุ่งหมายแต่ละอย่างของเงินกู้ประเภทนี้ ตลอดจนเงื่อนไขและวิธีการ และต้องมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
- (4) **เงินกู้โครงการ** เมื่อสหกรณ์มีสภาพคล่องทางการเงินเพียงพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ต่างๆ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้โครงการแก่สมาชิกนั้นได้ ตามระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 17. ดอกเบี้ยเงินกู้** ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้ให้แก่สมาชิกในอัตราตามที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 18. การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้** ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้ต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดชำระคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ขาดจากสมาชิกภาพตามข้อ 40
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้

- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขให้คืนค่างวดในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อสมาชิกผู้กู้ค้างชำระเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยเป็นเวลาถึงสองงวดติดต่อกันหรือผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวถึงสามคราว สำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ

ในกรณีที่ผู้กู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้เพราะเหตุใดๆ ตามวรรคสองและไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้กู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ค้ำประกันชำระเป็นงวดรายเดือนจนครบจำนวนเงินตามที่ได้ทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนงวดสำหรับเงินกู้ประเภทนั้นๆ

**ข้อ 19. ความผูกพันของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน** ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบว่า ถ้าตนประสงค์จะขอโอน หรือย้าย หรือลาออกจางานประจำตามข้อ 33(3) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้คืนซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

**ข้อ 20. การฝากหรือการลงทุนของสหกรณ์** เงินของสหกรณ์นั้นสหกรณ์อาจฝากหรือลงทุนได้ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และภายใต้กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยให้คำนึงถึงความมั่นคงและประโยชน์สูงสุดที่สหกรณ์หรือสมาชิกจะได้รับ

**ข้อ 21. การบัญชีและงบดุลของสหกรณ์** ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และเก็บรักษาบัญชี พร้อมด้วยเอกสารการลงบัญชีไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เป็นระยะเวลาตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

การบันทึกรายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสด ให้บันทึกรายการในวันเกิดเหตุขึ้น สำหรับเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายในสามวัน นับแต่วันที่มิเหตุอันจะต้องบันทึกการขึ้นและการลงบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์โดยครบถ้วน

เมื่อสิ้นปีทางบัญชีทุกปีให้สหกรณ์จัดทำงบดุลซึ่งต้องมีรายการแสดง สินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของสหกรณ์รวมทั้งงบกำไรขาดทุนและงบอื่นๆ ตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

**ข้อ 22. ปีทางบัญชีของสหกรณ์** ปีทางบัญชีของสหกรณ์มีระยะเวลาสิบสองเดือน โดยให้สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

**ข้อ 23. การเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่** ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนองบดุล ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองแล้วต่อที่ประชุมใหญ่สามัญ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่สามัญในคราวที่เสนองบดุลด้วย

ให้สหกรณ์ส่งสำเนาบัญชีที่จะเสนอต่อที่ประชุมใหญ่นั้นไปยังสมาชิกและให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ให้สหกรณ์ส่งสำเนารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์กับงบดุลไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

อนึ่ง ให้สหกรณ์เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์กับงบดุลไว้ที่ สำนักงานของสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้

**ข้อ 24. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี** เมื่อสิ้นปีทางบัญชีและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้ว ปรากฏว่าสหกรณ์มีกำไรสุทธิ ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของกำไรสุทธิ และเป็นค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่เกิดร้อยละห้าของกำไรสุทธิ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

กำไรสุทธิประจำปีที่เหลือจากการจัดสรรตามความในวรรคหนึ่ง ที่ประชุมใหญ่อาจจะจัดสรรได้ดังต่อไปนี้

(1) เป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้วให้แก่สมาชิกแต่ละคน ในอัตราไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยคิดให้ตามส่วนแห่งระยะเวลา อนึ่ง ถ้าสหกรณ์ถอนทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงินตาม (4) เพื่อรักษาระดับอัตราเงินปันผล ออกจ่ายเป็นเงินปันผลสำหรับปีใดด้วย จำนวนเงินปันผลทั้งสิ้นที่จ่ายสำหรับปีนั้นต้องไม่เกินอัตราดังกล่าวด้วย

ในการคำนวณเงินปันผลตามหุ้น ให้ถือว่าหุ้นที่สมาชิกได้ชำระต่อสหกรณ์ภายในวันที่เจ็ดของเดือน มีระยะเวลาสำหรับคำนวณเงินปันผลตั้งแต่เดือนถัดนั้น ส่วนหุ้นที่สมาชิกชำระต่อสหกรณ์หลังวันที่เจ็ดของเดือนสหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป

(2) เป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนจำนวนรวมแห่งดอกเบี้ยเงินกู้ ซึ่งสมาชิกได้ชำระแก่สหกรณ์ในระหว่างปี แต่สมาชิกที่ผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยในปีใดมิให้ได้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น

(3) เป็นเงิน โบนัสแก่กรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ

(4) เป็นทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงินไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิประจำปี ทั้งนี้ต้องมีจำนวนรวมไม่เกินร้อยละยี่สิบของสินทรัพย์รวมที่มีอยู่ในวันสิ้นปีนั้น ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงินจะถอนได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ เพื่อจ่ายสำหรับการรักษาเสถียรภาพทางการเงิน รักษาอัตราเงินปันผลและสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

(5) เป็นทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์และทุนการศึกษานุเคราะห์สมาชิกไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิตามระเบียบของสหกรณ์



- (6) เป็นทุนสาธารณประโยชน์ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของ สหกรณ์
- (7) เป็นทุนสวัสดิการ หรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัวไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์
- (8) เป็นทุนเพื่อจัดตั้งสำนักงานหรือทุนอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่ สหกรณ์
- (9) กำไรสุทธิส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

**ข้อ 25. ที่มาแห่งทุนสำรอง** ทุนสำรองนั้นนอกจากจัดสรรจากกำไรสุทธิตามข้อ 24 แล้ว บรรดาเงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้แก่สหกรณ์ ถ้าผู้ยกให้มีไว้ได้ระบุว่าจะให้ใช้เพื่อการใด โดยเฉพาะ ก็ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

อนึ่ง จำนวนเงินซึ่งสหกรณ์พึงจ่ายแก่บุคคลใดก็ตาม ถ้าไม่มีผู้ใดใช้สิทธิเรียกร้องจนพ้น กำหนดอายุความก็ให้จัดสรรเงินจำนวนนั้นเป็นทุนสำรอง

กำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเสนอแนะให้ที่ประชุมใหญ่จัดสรร ตามข้อ 24 หากที่ประชุมใหญ่พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดไม่สมควรจัดสรรหรือตัดจำนวนให้น้อยลง ก็ดี ยอดเงินจำนวนดังกล่าวให้จัดสรรเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

**ข้อ 26. สภาพแห่งทุนสำรอง** ทุนสำรองย่อมเป็นของสหกรณ์โดยส่วนรวม สมาชิกจะ แบ่งปันกันไม่ได้หรือจะเรียกร้องแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งก็ไม่ได้

ทุนสำรองจะถอนได้ก็แต่เพื่อชดเชยการขาดทุนอันหากบังเกิดขึ้น หรือเพื่อจัดสรรเข้าบัญชีทุน สำรองให้แก่สหกรณ์ใหม่ที่ได้จดทะเบียนแยกจากสหกรณ์เดิม

**ข้อ 27. ทะเบียนและบัญชี** ให้สหกรณ์มีทะเบียนสมาชิก ทะเบียนหุ้น และทะเบียนอื่นๆ ตลอดจนสมุดรายงานการประชุม และบัญชีตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และตามที่ คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้มีขึ้น

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนสมาชิกหรือทะเบียนหุ้น ให้สหกรณ์แจ้งการ เปลี่ยนแปลงต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

สมาชิกอาจขอตรวจดูเอกสารดังกล่าวในวรรคก่อนได้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ในระหว่าง เวลาทำงาน แต่จะดูบัญชีหรือทะเบียนเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินกู้ของสมาชิกรายอื่นไม่ได้ นอกจากจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือของสมาชิกนั้น และได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

**ข้อ 28. กฎหมาย ข้อบังคับ และเอกสารอื่นๆ** ให้สหกรณ์เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงานของสหกรณ์และงบดุล พร้อมทั้งกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และข้อบังคับไว้ที่สำนักงาน ของสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

**ข้อ 29. การตรวจสอบบัญชี** บัญชีของสหกรณ์นั้น ต้องได้รับการตรวจสอบบัญชีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยผู้สอบบัญชีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง

**ข้อ 30. การกำกับดูแลสหกรณ์** นายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่หรือเชิญสมาชิกของสหกรณ์มาชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมของสหกรณ์ได้

ให้ผู้ปฏิบัติการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจเข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของสหกรณ์ ในระหว่างเวลาทำงานของสหกรณ์ได้ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวก หรือช่วยเหลือ หรือให้คำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติการตามสมควร

**ข้อ 31. การส่งรายการหรือรายงาน** ให้สหกรณ์ส่งรายการหรือรายงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ต่อชุมนุมสหกรณ์ที่เป็นสมาชิก หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามแบบและระยะเวลาที่ชุมนุมสหกรณ์ หรือหน่วยงานนั้นกำหนด

## หมวด 5

### สมาชิก

**ข้อ 32. สมาชิก** สมาชิกสหกรณ์คือ

- (1) ผู้ลงชื่อขอจดทะเบียนสหกรณ์ และผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้จะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ และได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือครบถ้วนแล้ว
- (2) ผู้ได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับและได้ชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่จะถือครบถ้วนแล้ว

**ข้อ 33. คุณสมบัติของสมาชิก** สมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (3) ก. เป็นพนักงานสังกัด บริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน)หรือเป็นพนักงานประจำของสหกรณ์นี้ หรือ
  - ข. เป็นพนักงานสังกัดบริษัทในเครือของบริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน) หรือ
  - ค. เป็นพนักงานสังกัด บริษัทในกลุ่มที่บริษัทในเครือของบริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน) ถือหุ้นและผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท.

จำกัด , มีข้อตกลงร่วมมือ ในการดำเนินงาน, ช่วยเหลือตรวจสอบ, ดูแลให้ข้อมูลซึ่งกันและกัน และมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของสมาชิก, บริษัท และสหกรณ์

(4) เป็นผู้มีความประพฤติและมีนิสัยดีงาม

(5) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน เว้นแต่จะสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์อื่นเพื่อการออมทรัพย์ และทำหนังสือแจ้งสถานภาพสมาชิกของสหกรณ์อื่นให้ไว้เป็นหลักฐาน

**(แก้ไขครั้งที่ 5 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2551)**

**ข้อ 34 การเข้าเป็นสมาชิก** ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

บุคคลที่เคยลาออกจากการเป็นสมาชิกแล้ว และมีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่รับค่าหุ้นสะสมคืนจากสหกรณ์จนถึงวันสมัครเข้าเป็นสมาชิก

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณา ปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 33 ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้ว ก็ให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้แล้วเสนอเรื่องการรับสมาชิกเข้าใหม่ให้ที่ประชุมใหญ่คราวถัดไปทราบ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการไม่รับผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม เมื่อผู้สมัครร้องขอก็ให้คณะกรรมการดำเนินการนำเรื่องเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด มติแห่งที่ประชุมใหญ่ให้รับเข้าเป็นสมาชิกในกรณีดังนี้ ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนสมาชิกที่มาประชุม

**(แก้ไขครั้งที่ 4 วันที่ 18 มกราคม 2548)**

**ข้อ 35. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า** ผู้เข้าเป็นสมาชิกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้แก่สหกรณ์คนละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์ และจะเรียกคืนไม่ได้

**ข้อ 36. สิทธิหน้าที่ในฐานะสมาชิก** ผู้เข้าเป็นสมาชิกต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกกับชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและชำระค่าหุ้นตามระเบียบของสหกรณ์แล้ว จึงจะถือว่าได้สิทธิในฐานะสมาชิก

**ข้อ 36/1 สิทธิของสมาชิกมีดังนี้**

- (1) เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
- (2) เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
- (3) เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
- (4) ได้รับบริการทางธุรกิจและทางวิชาการจากสหกรณ์
- (5) สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 36/2 หน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้**

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

**ข้อ 37. การโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์** สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งย้าย โอนหรือสังกัดในหน่วยงานใหม่ และมีคุณสมบัติตามข้อ 33(3) ถ้าสมาชิกนั้นมีความประสงค์จะให้โอนเงินค่าหุ้นเงินกู้ ที่มีอยู่ในสหกรณ์เดิมมายังสหกรณ์ที่ตนได้เข้าเป็นสมาชิกใหม่ ให้ยื่นความจำนงเป็นหนังสือขอโอนต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด ให้สหกรณ์ดำเนินการโอนสมาชิกภาพให้เสร็จสิ้นไป

**ข้อ 38. การเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ สถานภาพ หรือภูมิลำเนา** สมาชิกคนใดเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล สัญชาติ สถานภาพ และหรือภูมิลำเนา ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

**ข้อ 39. การตั้งผู้รับโอนประโยชน์** สมาชิกอาจทำเป็นหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคนให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งตนมีอยู่ในสหกรณ์ในเมื่อตนถึงแก่กรรม โดยมอบให้สหกรณ์ถือไว้ก็ได้ หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังกล่าวนี้ให้ทำตามลักษณะพินัยกรรมโดยอนุโลม

ถ้าสมาชิกประสงค์จะเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงการตั้งผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้กำหนดและมอบไว้กับสหกรณ์แล้วให้ทำเป็นหนังสือตามลักษณะดังกล่าวในวรรคหนึ่งมอบให้สหกรณ์ถือไว้แทนฉบับเดิม

เมื่อสมาชิกตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และดอกเบี้ยบรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนี้ หรือเป็นผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ตามข้อกำหนดในข้อ 48 วรรคแรก และข้อ 49

**ข้อ 40. การขาดจากสมาชิกภาพ** สมาชิกย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
  - (2) ลาออกจากสหกรณ์
  - (3) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (5) ถูกออกจากการเป็นพนักงาน หรืองานประจำตามข้อ 33(3) โดยมีความผิด หรือกรณีออกจากงานโดยไม่มี ความผิด แต่มีอายุการเป็นสมาชิกล้นกว่า 7 ปี
  - (6) ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (แก้ไขครั้งที่ 4 วันที่ 18 มกราคม 2548 )

**ข้อ 41. การลาออกจากสหกรณ์** สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน อาจลาออกจากสหกรณ์ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับแล้วจึงอนุญาตให้ลาออกจากสหกรณ์ได้

คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการอำนวยการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ สอบสวนพิจารณา หากเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับก็ให้ถือว่าลาออกจากสหกรณ์ตามความในวรรคหนึ่งได้ แล้วให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

**ข้อ 42. การให้ออกจากสหกรณ์** สมาชิกอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า หรือไม่ถือหุ้นครั้งแรกตามข้อ 36
- (2) ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกัน หรือขาดส่งรวมถึงหกงวดทั้งนี้โดยมิได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้
- (4) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกัน สำหรับเงินกู้ ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในระยะเวลา ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงิน หรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองงวด หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวจนถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่งๆ
- (6) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือเมื่อก่อนการผู้พินในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีการผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว

- (7) จงใจฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติของสหกรณ์ หรือมีพฤติกรรมใดๆ อันเป็นเหตุที่เชื่อได้ว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใดๆ
- (8) เมื่อสมาชิกลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
( แก้ไขครั้งที่ 6 วันที่ 23 ธันวาคม 2551 )

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ได้สอบสวนและพิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่าสมาชิกมีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวข้างต้นจริง และได้ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่อยู่ในที่ประชุมแล้ว ก็เป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์

สมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ โดยให้ยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบมติของคณะกรรมการดำเนินการ คำวินิจฉัยของที่ประชุมใหญ่ให้เป็นที่สุด

**ข้อ 43. การถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก** ในกรณีที่สมาชิกออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ให้คณะกรรมการดำเนินการถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก

**ข้อ 44. สมาชิกที่โอน หรือย้าย หรือออกจากกรเป็นพนักงาน หรืองานประจำตามข้อ 33(3) โดยไม่มีความผิด** หากมีความประสงค์จะคงสภาพการเป็นสมาชิกต่อไปโดยไม่ลาออกจากสหกรณ์จะต้องมีอายุการเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี รวมทั้งมีหนี้ค้างชำระได้ไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว และจะงดส่งค่าหุ้นได้ต่อเมื่อไม่มีหนี้ค้างชำระกับสหกรณ์ โดยได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

สมาชิกตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิกู้เงินได้ตามระเบียบสหกรณ์แต่ไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว

( แก้ไขครั้งที่ 4 วันที่ 18 มกราคม 2548 )

**ข้อ 45. การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพ** สหกรณ์จะจ่ายเงินจำนวนเงินให้ดังนี้

- (1) ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40 (1),(2),(3) ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนค้างจ่าย และบรรดาเงินที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ สำหรับเงินค่าหุ้นนั้นผู้มีสิทธิได้รับจะเรียกให้สหกรณ์จ่ายเงินทันทีโดยไม่มีเงินปันผลและหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ออกนั้น หรือจะเรียกให้จ่ายเงินหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีที่ออก โดยมีเงินปันผลและหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ออกนั้นก็ที่สุดแต่จะเลือก ในกรณีหลังนี้สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้นให้หลังจากวันสิ้นปีทางบัญชี ส่วนเงินปันผลและเฉลี่ยคืนจะจ่ายให้หลังจากวันที่ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีแล้ว

- (2) ถ้าปีใด จำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องจ่ายคืนเนื่องจากสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพมีจำนวนเกิน ร้อยละสิบแห่งทุนเรือนหุ้นที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้รอก การจ่ายคืนเงินค่าหุ้นของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพรายถัดไปในปีนั้นจนกว่าจะถึงปี ทางบัญชีใหม่ได้
- (3) การจ่ายคืนเงินฝากและดอกเบี้ย สหกรณ์จะจ่ายคืนให้ตามระเบียบสหกรณ์
- (4) ในกรณีที่ขาดสมาชิกภาพตามข้อ 40 (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่ายและบรรดาเงินที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ ตามกฎหมายล้มละลาย
- (5) ในกรณีที่ขาดสมาชิกภาพตามข้อ 40 (5) และ (6) สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าหุ้น เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่าย และบรรดาเงินที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ คืนให้ ภายในเวลาอันสมควรตามที่กำหนด (1),(2) และ (3)

**ข้อ 46.** การหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ในการจ่ายคืนจำนวนเงินดังกล่าว ในข้อ 45 นั้น ให้สหกรณ์หักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

**ข้อ 47.** ความรับผิดชอบของสมาชิก สมาชิกต้องรับผิดชอบเพื่อหนี้สินของสหกรณ์จำกัดเพียงไม่เกิน จำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

## หมวด 5/1

### สมาชิกสมทบ

**ข้อ 47/1 สมาชิกสมทบ** สหกรณ์อาจรับสมาชิกสมทบได้ตามที่เห็นสมควร โดยต้องสมัครเข้า เป็นสมาชิกสมทบด้วยความสมัครใจ และมีความประสงค์จะใช้บริการต่างๆ ของสหกรณ์เป็นการ ประจำ

**ข้อ 47/2 คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ** สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นบุคคลธรรมดาทั้งบรรลุนิติภาวะและยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในกรณีที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จะต้องได้รับคำยินยอมจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร

- (3) ต้องเป็นทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต ได้แก่ คู่สมรส, บุตร และบิดามารดา
- (4) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม
- (5) เป็นผู้ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (6) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

**ข้อ 47/3 การได้เข้าเป็นสมาชิกสมทบ** ผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีสมาชิกสหกรณ์นี้ไม่น้อยกว่า 1 คนรับรอง เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 47/2 ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้วก็ให้รับเข้าเป็นสมาชิกสมทบได้และต้องจัดให้ผู้สมัครได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกกับชำระค่าหุ้นและชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้ครบถ้วน

เมื่อสมาชิกสมทบได้ปฏิบัติตามวรรคก่อนแล้วย่อมได้สิทธิในฐานะสมาชิกสมทบ

**ข้อ 47/4 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า** ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าในวันที่ยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกจำนวนเงิน 100 บาท ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์จะเรียกคืนไม่ได้ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ

**ข้อ 47/5 การให้บริการสมาชิกสมทบ** สหกรณ์อาจให้บริการหรือสวัสดิการแก่สมาชิกสมทบได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่ขัดกับข้อห้ามมิให้สมาชิกสมทบใช้สิทธิในสหกรณ์ ทั้งนี้ประเภทของสหกรณ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด วิธีการให้บริการและอื่นๆ ตลอดจนสวัสดิการ และผลตอบแทนจากการใช้บริการให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 47/6 สิทธิและหน้าที่ในฐานะสมาชิกสมทบ** สมาชิกสมทบบมีสิทธิและหน้าที่เพียงการถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น ผักเงินและถอนเงินกับสหกรณ์เท่านั้นและไม่มีสิทธิในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) นับชื่อเป็นองค์ประชุมใหญ่
- (2) ออกเสียงในเรื่องใดๆ
- (3) เป็นกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 47/7 การเปลี่ยนแปลงชื่อ สัญชาติ และที่อยู่ของสมาชิกสมทบ** สมาชิกสมทบคนใดมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องชื่อ สัญชาติและที่อยู่ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

**ข้อ 47/8 การตั้งผู้รับโอนประโยชน์ของสมาชิกสมทบ** สมาชิกสมทบจะทำเป็นหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งตนมีอยู่ในสหกรณ์ในเมื่อตนตายนั้นมอบให้สหกรณ์ถือไว้หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังว่านี้ต้องทำตามลักษณะพินัยกรรม

ถ้าสมาชิกสมทบประสงค์จะเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงการตั้งผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ทำไว้แล้ว ก็ต้องทำเป็นหนังสือตามลักษณะดังกล่าวในวรรคก่อนมอบให้สหกรณ์ถือไว้แทนฉบับเดิม

เมื่อสมาชิกสมทบตาย ให้สหกรณ์แจ้งให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคก่อนทราบและสหกรณ์จะจ่ายเงินรับฝาก และเงินผลประโยชน์หรือเงินอื่นใดบรรดาที่สมาชิกสมทบผู้ตายมีอยู่ในสหกรณ์ให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจ คณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนี้ ทั้งนี้ตามข้อกำหนดในข้อ 47/13



ให้ผู้รับโอนประโยชน์ตามความในวรรคแรกยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ต่อสหกรณ์ภายในกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่สมาชิกสมทบตายหรือได้รับแจ้งจากสหกรณ์ โดยให้แนบสำเนามรณะบัตรที่ทางราชการออกให้แสดงว่าสมาชิกสมทบนั้นๆ ได้ถึงแก่ความตายไปประกอบการพิจารณาด้วย เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาและอนุมัติแล้ว สหกรณ์จะจ่ายเงินผลประโยชน์ดังกล่าวภายในสี่สิบห้าวัน ในกรณีผู้มีสิทธิรับเงินผลประโยชน์ไม่ยื่นคำขอรับเงินผลประโยชน์ หรือผู้ที่มีชื่อเป็นผู้รับโอนประโยชน์ที่สมาชิกสมทบได้จัดทำให้สหกรณ์ถือไว้ไม่มีตัวตนอยู่ก็ตาม เมื่อพ้นกำหนดอายุความฟ้องคดีให้สหกรณ์โอนจำนวนเงินดังกล่าวไปสมทบเป็นทุนสำรองของสหกรณ์ทั้งสิ้น

**ข้อ 47/9 การขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบย่อมขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้**

- (1) ตาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (4) ลาออกจากสหกรณ์ และได้รับอนุญาตแล้ว
- (5) ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (6) ถูกให้ออกจากงานประจำ โดยมีความผิด

**ข้อ 47/10 การลาออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจขอลาออกจากสหกรณ์ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับ และอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้**

**ข้อ 47/11 การให้ออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้**

- (1) ไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- (2) ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกสมทบ
- (3) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์ หรือมีพฤติกรรมใด ๆ อันเป็นเหตุที่เชื่อได้ว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- (4) แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใดๆ
- (5) ไม่มีธุรกรรมใดๆ ต่อสหกรณ์ฯ ติดต่อกันนานเกินกว่า 5 ปี

**ข้อ 47/12 การถอนชื่อสมาชิกสมทบออกจากทะเบียนสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกสมทบออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ให้คณะกรรมการดำเนินการถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก**

ข้อ 47/13 การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกสมทบที่ขาดจากสมาชิกภาพ ในกรณีที่สมาชิกสมทบขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 47/9 นั้น สหกรณ์จะจ่ายเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้น สหกรณ์จะจ่ายเงินให้ตามระเบียบของสหกรณ์

(แก้ไขครั้งที่ 5 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2551)

## หมวด 6

### การประชุมใหญ่

ข้อ 48. การประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์นัดสมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนสหกรณ์ เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ และมอบหมายการตั้งปวงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ

การประชุมใหญ่สามัญครั้งต่อไป ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 49. การประชุมใหญ่วิสามัญ เมื่อมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้านายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ หรือในกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้ว คณะกรรมการดำเนินการต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยมีชักร้าแต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ

สมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคน ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอเพื่อการใดการหนึ่งต่อคณะกรรมการดำเนินการ ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ และให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้องขอ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้ ภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร

ข้อ 50. การแจ้งกำหนดการประชุมใหญ่ เมื่อมีการประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้งวัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้บรรดาสมาชิกทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้การประชุมนั้นเป็นการด่วนอาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือนั้น และต้องแจ้งเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์และเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบล่วงหน้า ในโอกาสเดียวกันกับที่แจ้งให้สมาชิกทราบด้วย

**ข้อ 51. องค์ประชุมในการประชุมใหญ่** การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน ในกรณีเป็นการประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก ต้องมีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

**ข้อ 52. การนัดประชุมใหญ่ครั้งที่สอง** ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ถ้าสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งในสิบสี่วันนับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมแล้ว เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าสามสิบคน ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกร้องขอให้เรียกประชุม เมื่อมีสมาชิกมาประชุมมีจำนวนไม่ถึงที่จะเป็นองค์ประชุมตามที่กล่าวก็ให้งดประชุม

**ข้อ 53. อำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่** ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยกิจการที่ปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) รับทราบเรื่องรับสมาชิกเข้าใหม่และออกจากสหกรณ์
- (2) วินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิก หรือสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (3) พิจารณาเลือกตั้ง หรือถอดถอนกรรมการดำเนินการทั้งคณะหรือบางคน และผู้ตรวจสอบกิจการ
- (4) รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ของคณะกรรมการดำเนินการและรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (5) พิจารณานุมัติบังคับของสหกรณ์
- (6) พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (7) พิจารณากำหนดบำเหน็จและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการผู้ตรวจสอบกิจการ และกำหนดค่าธรรมเนียมการตรวจบัญชีของผู้สอบบัญชี
- (8) พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
- (9) พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกัน
- (10) รับทราบแผนงานและงบประมาณประจำปีของสหกรณ์
- (11) พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์
- (12) รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และหรือชุมนุมสหกรณ์หรือองค์การอื่นที่สหกรณ์นี้เป็นสมาชิก และหรือถือหุ้นอยู่

- (13) พิจารณาและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์ มอบหมาย
- (14) พิจารณากำหนดกรอบนโยบาย ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำให้คณะกรรมการดำเนินการ นำไปพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

## หมวด 7

### คณะกรรมการดำเนินการ

**ข้อ 54. การเลือกตั้งและการดำรงตำแหน่ง** ให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิกการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการให้เลือกโดยวิธีเลือกประธานกรรมการหนึ่งคน และ กรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบสี่คน ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งระหว่างกันเองเป็นรองประธานกรรมการหนึ่งคนหรือหลายคน เลขานุการหนึ่งคน และเหรัญญิกหนึ่งคน และจะให้มีส่วนช่วยเลขานุการ หรือผู้ช่วยเหรัญญิกด้วยก็ได้ นอกนั้นเป็นกรรมการ

**ข้อ 55. ลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะเป็นกรรมการดำเนินการ** ห้ามมิให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นหรือทำหน้าที่กรรมการดำเนินการ

- (1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริต
- (2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัย เป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่ง พ.ร.บ. สหกรณ์ พ.ศ. 2542
- (4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

สมาชิกซึ่งเคยผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงิน หรือดอกเบี้ย เว้นแต่การผิดนัดนั้นมีได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง และหรือผู้ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำในสหกรณ์นี้ไม่มีสิทธิได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการของสหกรณ์

**ข้อ 56. วาระอยู่ในตำแหน่ง** ให้กรรมการดำเนินการอยู่ในตำแหน่งได้คราวละสองปีนับแต่วันเลือกตั้งในวาระเริ่มแรกของการใช้ข้อบังคับนี้ เมื่อครบหนึ่งปีทางบัญชีแล้วและได้จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีคราวถัดไป ให้กรรมการดำเนินการออกจากตำแหน่ง เป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทั้งหมด (เศษของจำนวนกรรมการที่เหลือให้ปัดขึ้น) โดยวิธีจับฉลาก และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งกรรมการดำเนินการ เข้าดำรง

ตำแหน่งแทนให้ครบตามจำนวนกรรมการดำเนินการ ในปีต่อไปให้กรรมการดำเนินการที่อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระหรืออยู่นานที่สุดออกจากตำแหน่งสลับกันไปทุกๆปี

ในกรณีที่ประธานกรรมการถูกจับฉลากออก กรรมการที่ยังไม่พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิที่จะได้รับเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการได้ แต่จะต้องลาออกจากตำแหน่งกรรมการก่อน

ในกรณีที่กรรมการดำเนินการต้องพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้กรรมการดำเนินการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับกรรมการดำเนินการในวาระเริ่มแรก และให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อกรรมการดำเนินการดำรงตำแหน่งครบวาระที่กำหนดแล้วหากยังไม่มีกรรมการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการแทน ก็ให้กรรมการดำเนินการคนเดิมดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการคนใหม่

กรรมการดำเนินการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน โดยต้องพักอย่างน้อย 2 ปีทางบัญชี จึงจะมีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งใหม่ได้

ประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการ ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้ถือว่าเป็นการพ้นตำแหน่งตามวาระ

**ข้อ 57. คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์** เมื่อได้รับจดทะเบียนเป็นสหกรณ์แล้ว ให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่และสิทธิเช่นเดียวกับคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่กล่าวในวรรคสอง

ให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์นัดสมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ยื่นจดทะเบียนสหกรณ์ เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ และมอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการในวันที่ได้รับเลือกตั้ง

**ข้อ 58. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ** ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินกิจการ และเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการดำเนินการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือผู้จัดการทำการแทนก็ได้

ในการดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติของคณะกรรมการดำเนินการ และมติของที่ประชุมใหญ่ เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ของสมาชิก และความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ดำเนินการในเรื่องการรับสมาชิก และออกจากสหกรณ์ ตลอดจนดูแลให้ปฏิบัติการต่างๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสหกรณ์

(2) พิจารณาดำเนินการในเรื่องการรับฝาก การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือการลงทุนของสหกรณ์

- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ เสนอบุคคลและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
- (4) เสนอการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- (5) จัดทำและเสนอแผนงานในการดำเนินงานรวมทั้งงบประมาณประจำปีเพื่อให้ที่ประชุมใหญ่สามารถรับทราบ
- (6) พิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ ดำเนินการ คณะกรรมการอื่น คณะทำงาน ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และบุคคลอื่นที่ทำประโยชน์ให้แก่สหกรณ์
- (7) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ
- (8) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบภายใน
- (9) กำหนดระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์
- (10) จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชี เอกสารหลักฐานทรัพย์สิน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์
- (11) พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่น
- (12) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- (13) พิจารณาและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (14) พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี
- (15) พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการ หรือสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
- (16) เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ดำเนินการ หรืออนุกรรมการ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร
- (17) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการชี้ขาด
- (18) กระทำการอื่น เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (19) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และหรือชุมนุมสหกรณ์หรือองค์การอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิกหรือผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ตามที่ข้อบังคับ หรือระเบียบของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และหรือชุมนุมสหกรณ์หรือองค์การนั้นกำหนดไว้

(20) พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ ทรัพย์สินหรือผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

**ข้อ 59. อำนาจหน้าที่ของกรรมการดำเนินการเฉพาะตำแหน่ง**

- (1) ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (ก) เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการประชุมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  - (ข) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและอยู่ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
  - (ค) ลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ ในนามสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
  - (ง) ดำเนินการอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- (2) รองประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (ก) ปฏิบัติการในอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ แทนประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง
  - (ข) ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ
  - (ค) ดำเนินการอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- (3) เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (ก) แจ้งนัดประชุมใหญ่ หรือนัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือการประชุมอื่นๆ แล้วแต่กรณี
  - (ข) จัดทำรายงานการประชุมใหญ่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
  - (ค) ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมของสหกรณ์ให้เรียบร้อย
  - (ง) ดำเนินการอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- (4) ทรัพย์สินหรือผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (ก) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการรับ จ่าย การเก็บรักษาเงิน และทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
  - (ข) ดำเนินการอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

**ข้อ 60. การประชุมและองค์ประชุม** ให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย

ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นัดเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ของสหกรณ์ให้แจ้งเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์และเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบด้วยทุกครั้ง

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ต้องมีกรรมการดำเนินการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการดำเนินการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

**ข้อ 61. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ** ถ้ากรรมการดำเนินการสหกรณ์กระทำการหรือละเว้นกระทำการ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก หรือสหกรณ์มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีหรือกิจการหรือฐานะการเงินตามรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการตรวจสอบ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์

**ข้อ 62. การพ้นจากตำแหน่ง** กรรมการดำเนินการพ้นจากตำแหน่ง เพราะเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- (1) ลาออก โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (2) ออกตามวาระ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) เข้ารับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำในสหกรณ์นี้
- (5) จงใจเป็นผู้คัดค้านการส่งงวดชำระหนี้ไม่ว่าคืนเงินหรือดอกเบี้ย
- (6) ที่ประชุมใหญ่มีมติถอดถอนทั้งคณะ หรือรายบุคคล
- (7) นายทะเบียนสหกรณ์สั่งให้ออกทั้งคณะ หรือรายบุคคล

**ข้อ 63. ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ** ถ้าตำแหน่งกรรมการดำเนินการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ เว้นแต่การว่างลงเพราะเหตุที่ผู้นายทะเบียนสหกรณ์สั่งให้ออก ให้กรรมการดำเนินการที่เหลืออยู่ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการประชุมใหญ่คราวถัดไป แต่ถ้าจำนวนกรรมการดำเนินการลดลงจนเหลือน้อยกว่าองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลือจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญขึ้น โดยเร็ว

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการดำเนินการที่เหลือจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อเลือกตั้งประธานกรรมการโดยเร็ว โดยให้นำความตามข้อ 56 มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ในกรณีที่วาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการเหลืออยู่นับถึงวันสิ้นปีทางบัญชีไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และมีรองประธานกรรมการ กับกรรมการอื่นปฏิบัติหน้าที่ได้โดยไม่เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ สหกรณ์อาจให้มีการเลือกตั้งประธานกรรมการดำเนินการในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีคราวถัดไปก็ได้

กรรมการดำเนินการซึ่งได้รับเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากำหนดเวลาตามวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน



## หมวด 8 คณะกรรมการอื่น

ข้อ 64. คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จำนวนไม่เกินเจ็ดคน โดยให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิก ของคณะกรรมการดำเนินการ เป็นกรรมการอำนวยการ โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการหนึ่งคน และเลขานุการหนึ่งคน นอกนั้นเป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการ อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการนั้น

ให้คณะกรรมการอำนวยการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการอำนวยการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการอำนวยการมอบหมายนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีกรรมการอำนวยการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการอำนวยการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการอำนวยการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 65. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากเงิน หรือการเก็บรักษาเงิน
- (2) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์
- (3) ควบคุม กำกับ ดูแลเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีปลอดภัย และพร้อมที่จะนำมาให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
- (4) ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดทำงบการเงิน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่
- (5) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุง หรือแก้ไขการบริหารงานของสหกรณ์
- (6) เสนอการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ ต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (7) จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งที่ประชุมใหญ่เพื่อรับทราบ

(8) ดำเนินการอื่นของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

**ข้อ 66. คณะกรรมการเงินกู้** คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นคณะกรรมการเงินกู้แต่ละประเภทจำนวนไม่เกินประเภทละห้าคน โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการหนึ่งคน และเลขานุการหนึ่งคน นอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการเงินกู้ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้นั้น

ให้คณะกรรมการเงินกู้ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการเงินกู้ หรือผู้ที่รับมอบหมายจากประธานกรรมการเงินกู้นัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ ต้องมีคณะกรรมการเงินกู้น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเงินกู้ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการเงินกู้ ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาในการประชุมคราวถัดไป

**ข้อ 67. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้** ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (2) ตรวจสอบความคุ้มค่าเงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดเกิดบกพร่องก็ต้องกำหนดให้ผู้กู้ จัดการแก้ไขให้คืนดี
- (3) ดูแล และติดตามการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
- (4) สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผัดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือเรียกคืนเงินกู้ หรือเสนอให้สมาชิกออกจากสหกรณ์

**ข้อ 68. คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์** คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งกรรมการดำเนินการจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นคณะกรรมการศึกษา และประชาสัมพันธ์ โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการหนึ่งคน และเลขานุการหนึ่งคนนอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่าที่กำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์นั้น

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่รับมอบหมายจากประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์นัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า  
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการ  
ดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

**ข้อ 69. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์** ให้คณะกรรมการศึกษา  
และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่ง  
ของสภครรณ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ให้การศึกษาและฝึกอบรมสมาชิก กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่  
สภครรณให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสภครรณอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ให้การศึกษาและเผยแพร่ความรู้แก่สมาชิกถึงวิธีการออมทรัพย์และการใช้จ่ายเงินอย่าง  
รอบคอบ การประกอบอาชีพ ตลอดจนวิชาการต่างๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง  
และบุคคลในครอบครัว
- (3) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ เกี่ยวกับลักษณะประโยชน์รวมทั้งผลงานของ  
สภครรณแก่สมาชิกและประชาชนทั่วไป
- (4) ดำเนินการในการหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก
- (5) ศึกษาและติดตามข่าวความเคลื่อนไหวด้านการดำเนินงานของสภครรณอื่นทั้งใน และนอก  
ประเทศ เพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้บริการแก่สมาชิก  
ตามความเหมาะสม

## หมวด 9

### ผู้ตรวจสอบกิจการ

**ข้อ 70. ผู้ตรวจสอบกิจการ** ให้ที่ประชุมใหญ่ เลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิ  
ความรู้ ความสามารถในด้านธุรกิจ การเงิน หรือการบัญชี หรือการเศรษฐกิจ หรือกฎหมาย หรือการ  
สภครรณหนึ่งคน หรือหลายคน ให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสภครรณเป็นการประจำปี

จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนสภครรณกำหนด  
ที่ประชุมใหญ่จะเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำใน  
สภครรณ เป็นผู้ตรวจสอบกิจการไม่ได้

**ข้อ 71. การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ** ผู้ตรวจสอบกิจการมีวาระอยู่ในตำแหน่งได้คราว  
ละหนึ่งปีทางบัญชีของสภครรณ เมื่อครบกำหนดเวลาแล้วหากยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคน  
ใหม่ ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน ผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งออกไปนั้น อาจ  
ได้รับเลือกตั้งอีกได้

**ข้อ 72. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ** ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

- (1) ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน บัญชี ทะเบียน และการเงิน ตลอดจนทรัพย์สินหนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง
- (2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ของสหกรณ์ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้นๆ
- (3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้าง และหลักประกัน
- (4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของสหกรณ์ และข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้จากที่ประชุมใหญ่
- (5) ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทาง ปรับปรุงแผนงานข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนมติต่างๆ ของคณะกรรมการดำเนินการ
- (6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือกิจการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือที่เห็นว่าก่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์

ให้ผู้ตรวจสอบกิจการ แจ้งผลการตรวจสอบประจำเดือน ต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป แล้วเสนอผลการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย

## หมวด 10

### การประชุมและรายงานการประชุม

**ข้อ 73. ประธานในที่ประชุม** ในการประชุมใหญ่ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมอื่นใด ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกตั้งกรรมการดำเนินการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ในการประชุมคณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้นำความในวรรคหนึ่งมาบังคับใช้โดยอนุโลม

**ข้อ 74. การออกเสียง** สมาชิก กรรมการดำเนินการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน กรรมการอื่น ออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุม คณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณีได้คนหนึ่งเสียงและจะมอบ ให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

ผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษเฉพาะตัวในการประชุมวินิจฉัยเรื่องใด ผู้นั้นจะออกเสียงในเรื่องนั้น ไม่ได้ และที่ประชุมอาจเชิญผู้นั้นออกจากที่ประชุมจนกว่าจะพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จก็ได้

**ข้อ 75. การวินิจฉัยปัญหา** เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้ การวินิจฉัย ปัญหาต่างๆ ในที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุมคณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีต่อไปนี้ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่า สองในสามของจำนวนสมาชิกซึ่งมาประชุม

- (1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (2) การควบสหกรณ์
- (3) การแยกสหกรณ์
- (4) การเลิกสหกรณ์

**ข้อ 76. รายงานการประชุม** ในการประชุมใหญ่ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมคณะกรรมการอื่น หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานนั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุม ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานใน ที่ประชุมกับเลขานุการหรือกรรมการดำเนินการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณีอีก คนหนึ่งที่เข้าประชุมนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

## หมวด 11

### ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

**ข้อ 77. การจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ** คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้จัดการในการจ้าง ผู้จัดการสหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และคณะกรรมการดำเนินการต้องเรียกให้มี หลักประกันอันสมควร

ในการแต่งตั้ง หรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบ และรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว กำหนดไว้ในข้อ 78 เป็นลายลักษณ์อักษร

ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการคัดเลือก สอบ คัดเลือก การแต่งตั้ง การจ้าง การกำหนดเงินเดือน การให้สวัสดิการของผู้จัดการสหกรณ์

ให้นำความตามข้อบังคับ ข้อ 55 มาใช้บังคับกับบุคคลที่จะเป็นหรือทำหน้าที่ผู้จัดการ โดยอนุโลม

ข้อ 78. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า กับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและส่งเสริมการถือหุ้นในสหกรณ์
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการฝากเงินในสหกรณ์
- (4) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
- (5) จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น
- (6) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบรวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย
- (7) เป็นธุระกวดขันในเรื่องการออกไปรับเงิน เรียกใบรับเงิน หรือมีใบสำคัญจ่ายเงิน โดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ ให้เป็นการถูกต้องรวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วนและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- (9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและประชุมคณะกรรมการอื่น คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน
- (10) รับผิดชอบจัดทำงบการเงิน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินการของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

- (11) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เว้นแต่ในกรณีซึ่งในที่ประชุมนั้นมิให้เข้าร่วมประชุม
- (12) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์
- (13) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
- (14) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (15) เสนอรายการ หรือรายงานของสหกรณ์ ต่อทางราชการตามแบบ และระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- (16) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ข้อ 78/1 การดำรงตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์** สหกรณ์อาจจ้างผู้จัดการ โดยกำหนดระยะเวลาหรือไม่กำหนดระยะเวลาก็ได้

**ข้อ 78/2 การพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการ** ผู้จัดการสหกรณ์ต้องพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงทำเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบสหกรณ์หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายสหกรณ์กำหนด
- (4) อายุครบ 60 ปี หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (5) ถูกเลิกจ้าง
- (6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก หรือมีพฤติกรรมอันแสดงให้เห็นเป็นประจักษ์ว่าได้กระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีแก่ประชาชน หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ผู้จัดการสหกรณ์

**ข้อ 78/3 การลาออก** ให้ผู้จัดการยื่นหนังสือถึงสหกรณ์ก่อนวันที่จะออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา การลาออก การขยับยั้งการลาออกของผู้จัดการกระทำได้ไม่เกินหกสิบวัน

**ข้อ 78/4 การมอบหมายงานในหน้าที่ผู้จัดการให้กรรมการดำเนินการ** ถ้าสหกรณ์ยังมีได้มีการจัดจ้างและแต่งตั้งผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายงานในหน้าที่ผู้จัดการให้กรรมการคนใดคนหนึ่งตามแต่เห็นสมควร

ข้อ 79. การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ถ้าตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทน หรือเมื่อผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราวให้รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้เป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 80. การเปลี่ยนผู้จัดการ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงิน กับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สินของสหกรณ์ ตลอดจนจัดทำงบการเงินของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบงาน

ข้อ 81. พนักงานอื่น นอกจากตำแหน่งผู้จัดการแล้ว สหกรณ์อาจจัดจ้างและแต่งตั้งพนักงานอื่นตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในสหกรณ์ ทั้งนี้ตามระเบียบว่าด้วยพนักงานและลูกจ้างที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

## หมวด 12

### บทเบ็ดเสร็จ

ข้อ 82. ระเบียบของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบต่างๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝาก
- (2) ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
- (3) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้
- (4) ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
- (5) ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (6) ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์
- (7) ระเบียบว่าด้วยพนักงานและลูกจ้าง
- (8) ระเบียบอื่นๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร เพื่อสะดวกและในการปฏิบัติงานของสหกรณ์

ระเบียบตาม (1) และ (2) ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ จึงจะใช้บังคับได้ ส่วนระเบียบอื่นนอกจาก (1) และ (2) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดใช้แล้วให้ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ



**ข้อ 83.** การดำเนินคดีเกี่ยวกับความเสียหาย ในกรณีที่ทรัพย์สินของสหกรณ์ถูกขกยอก หรือเสียหายด้วยประการใดๆ หรือในกรณีที่สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้ตามข้อ 82 (3) แต่มิได้รับชำระตามที่เรียก คณะกรรมการดำเนินการต้องร้องทุกข์ หรือฟ้องคดีภายในกำหนดอายุความ

**ข้อ 84.** การตีความในข้อบังคับ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับข้อใด ให้สหกรณ์ขอคำวินิจฉัยจากนายทะเบียนสหกรณ์ และให้สหกรณ์ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

**ข้อ 85.** การแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับ สหกรณ์อาจแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ ซึ่งมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนสมาชิกที่มาประชุม และให้สหกรณ์เสนอขอจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับนั้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนเปลี่ยนใช้ข้อบังคับแล้วจึงมีผลใช้บังคับได้

การเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนใช้ข้อบังคับ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับแจ้งข้อความที่เสนอให้พิจารณานั้นโดยเต็มสำนวนไปให้สมาชิกทราบล่วงหน้า พร้อมกับหนังสือแจ้งนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

**ข้อ 86.** การจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อสหกรณ์ต้องเลิก เมื่อสหกรณ์ต้องเลิก และได้จัดการชำระบัญชีโดยจำหน่ายทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตลอดทั้งจ่ายเงินรับฝากพร้อมด้วยดอกเบี้ย และชำระหนี้สินอื่นๆ ของสหกรณ์เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าสหกรณ์มีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้ผู้ชำระบัญชีจ่ายตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) จ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้แก่สมาชิกไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
- (2) จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว แต่ต้องไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติสำหรับสหกรณ์แต่ละประเภท
- (3) จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำไว้กับสหกรณ์ในระหว่างปี ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เงินที่จ่ายตามข้อ (2) และ (3) เมื่อรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินยอดรวมแห่งจำนวนเงินกำไรสุทธิที่สหกรณ์หาได้ในระหว่างปีที่เลิกสหกรณ์กับทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลที่ถอนไปตามข้อ 24 (4) ในปีนั้น

ถ้ายังมีทรัพย์สินเหลืออยู่อีกให้โอนให้แก่สหกรณ์อื่น หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือด้วยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่ไม้อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

ข้อ 87. ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีกำหนดข้อความเรื่องใดไว้ ให้สหกรณ์นำบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งและระเบียบปฏิบัติของนายทะเบียนสหกรณ์มาใช้เป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อบังคับนี้ด้วย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 88. ให้บรรดา ระเบียบ มติ หรือคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ มติ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเดิมของสหกรณ์ โดยให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งในวาระแรก

ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการ ที่ยังคงดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเดิมของสหกรณ์ลาออกทั้งคณะหรือบางส่วนจนสหกรณ์ไม่อาจดำเนินกิจการต่อไปได้ ให้นำข้อ 54 มาใช้บังคับโดยให้ถือว่ากรรมการที่ลาออกหรือพ้นจากตำแหน่ง เป็นการดำรงตำแหน่งในวาระแรก

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม  
(นายปิติพันธ์ เทพปฏิมากรรม)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นายสุภชัย สมานสินธุ์)

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ผู้เข้าร่วมประชุม

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง สหกรณ์จังหวัดชลบุรี  
(นายศักดิ์ชาย อินโชนานนท์)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์  
(นางสุพาพรรณ อินโชนานนท์)

# ระเบียบต่าง ๆ

ระเบียบว่าด้วย.....	หน้าที่
หุ้น.....	36
ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน.....	37
ทุนสาธารณะประโยชน์.....	38
ทุนเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการสหสมาชิก.....	41
ทุนสวัสดิการสังคม.....	43
ทุนเสริมสวัสดิการ.....	45
ทุนการศึกษาบุตรสมาชิก.....	47
ค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ ที่พักในการเดินทาง.....	48
การรับจ่าย – เก็บรักษาเงิน.....	57
การพัสดุ.....	63
การเก็บรักษา ยืม ทำลายเอกสาร.....	67
การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ.....	70
การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น.....	73
การให้เงินกู้แก่สมาชิก.....	77
การรับฝากเงินออมทรัพย์ – ประจำ.....	85
การรับฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ.....	90
การรับฝากเงินสินมัชยะ.....	93
เจ้าหน้าที่ – สวัสดิการเจ้าหน้าที่.....	96
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่.....	105
ทุนสวัสดิการสมาชิก.....	121

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2539**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ข้อ 80 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้พิจารณากำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2539”
- ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2534 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป
- ข้อ 4 สมาชิกทุกคนต้องส่งค่าหุ้นตั้งแต่แรกเข้าเป็นสมาชิก เป็นรายเดือนตามเกณฑ์ของเงินได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

เงินเดือนรายได้ (บาท)	ถือหุ้นรายได้ (หุ้น)
ไม่เกิน 10,000	20
10,001 - 20,000	50
20,001 - 40,000	100
40,001 - 60,000	200
60,001 - 80,000	300
80,001 ขึ้นไป	400

(แก้ไข มติที่ประชุมครั้งที่ 4/2548 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2548 )

กำหนด ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน

พ.ศ. 2544

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 58 (9) และข้อ 82 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 12/2544 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2544 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสหกรณ์ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ซึ่งเป็นวันที่ข้อบังคับข้อ 24(1) และ (4) ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ เป็นต้นไป

ข้อ 3 “ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 4 ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 4.1 เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้กับเงินฝากของสมาชิกและเป็นหลักประกันการถอนคืนเงินฝากของสมาชิก
- 4.2 เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้กับทุนเรือนหุ้นของสมาชิกและเป็นหลักประกันการจ่ายเงินค่าหุ้นของสมาชิก
- 4.3 เพื่อรักษาระดับอัตราเงินปันผลและเป็นหลักประกันกรณีผลการดำเนินงานมีรายได้ต่ำกว่ารายจ่าย
- 4.4 เพื่อการอื่นใดที่เป็นการเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์

ข้อ 5 ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน ให้พิจารณาปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 5.1 เป็นทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิประจำปี
- 5.2 ให้สะสมได้ไม่เกินจำนวนร้อยละสิบของสินทรัพย์รวม ที่มีอยู่ในวันสิ้นปีที่จัดสรรกำไรสุทธิ
- 5.3 ทุนรักษาเสถียรภาพทางการเงิน จะถอนได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ เพื่อจ่ายตามวัตถุประสงค์ ข้อ 4 แห่งระเบียบนี้และตามข้อบังคับข้อ 24 (4) ของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

กำหนด ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2544

พีระพงษ์ อัจฉริยชีวิน

(นายพีระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)

ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80(6) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2539”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2533 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 4. “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้าง หรือซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาการ ห้องสมุดและค่ายลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอน การเรียน ให้แก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและการจัดกิจกรรมอื่นๆ ในทางสหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำและสวนสาธารณะ เป็นต้น

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

ก. บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ

ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัยและวาตภัย เป็นต้น

ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

- ข้อ 6. การขออนุมัติโครงการประโชชน์ให้หน่วยงานที่จะขออนุมัติโครงการประโชชน์ เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณา ดังต่อไปนี้
- 6.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่านหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัดระดับอำเภอหรือจังหวัดนั้น
  - 6.2 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง
  - 6.3 เรื่องราวที่เสนอขออนุมัติโครงการประโชชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผลและถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจนและให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขออนุมัติโครงการประโชชน์นั้นส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย
- ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่งๆ ให้ถือหลักความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้
- 7.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่างๆ แก่สมาชิก ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น
  - 7.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง
  - 7.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม
  - 7.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับสี่
  - 7.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ
  - 7.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นๆ เป็นอันยุติ
- ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 2,000.00 บาทเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย
- ข้อ 9. สิทธิการขออนุมัติโครงการประโชชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ประสงค์จะขอทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่นั้นให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา
- ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

- ข้อ 10. มติของคณะกรรมการดำเนินการในการใช้ทุนสาธารณะประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์นั้น ให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
- 10.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์ข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม
  - 10.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 8 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณะประโยชน์ตามข้อ 9 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์
- ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณะประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณะประโยชน์นั้นให้พนักงานผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้
- 11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณะประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด
  - 11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณะประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง
- เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว พนักงานผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก**  
**พ.ศ. 2539**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80(6) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ. 2539”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ. 2535 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับการศพของสมาชิก

ข้อ 5. สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกแต่ไม่ถึง 2 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 20,000 บาท
- (2) เป็นสมาชิกในสหกรณ์ตั้งแต่ 2 ปี ถึง 5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 40,000 บาท
- (3) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 5 ปี ถึง 10 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 80,000 บาท
- (4) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 10 ปี ถึง 20 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 120,000 บาท
- (5) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 20 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 200,000 บาท

การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้นับเฉพาะเวลาที่เป็นสมาชิกติดต่อกันครั้งหลังสุด

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 11/2554 วันที่ 21 ก.ย. 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.54 )

ข้อ 6. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่ผู้มีชื่อระบุให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์หรือคู่สมรส หรือบุตรหรือบิดามารดา เป็นผู้มารับตามลำดับ

ข้อ 7. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแจ้งหนังสือ

ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมทั้งแนบหลักฐาน เอกสารใบมรณะบัตรและทะเบียนบ้านภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์ ในกรณีที่ใช้สำเนาเป็นหลักฐานเอกสารต้องมีหัวหน้าหน่วยงานหรือสมาชิกที่ข้าราชการประจำในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง

- ข้อ 8. เมื่อสมาชิกหรือทายาทสมาชิก ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร โดยขอไปด้วย กฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่เกิน 3 คน ยกเว้นบุตรบุญธรรมถึงแก่กรรมให้ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อพวงหรีดในนามสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด และเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือทายาท ได้แก่ บิดา มารดา และคู่สมรส ของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ถึงแก่กรรม หาก คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมให้อุณุมติค่าใช้จ่าย ได้ไม่เกินศพละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 3/2554 วันที่ 19 ม.ค 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ.54 )

- ข้อ 9. สหกรณ์ข้อมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5 และข้อ 8 ได้ หากเงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรได้ตาม ความในข้อบังคับของสหกรณ์หมดลงหรือมีจำนวนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และข้อ 8 ซึ่งสมาชิคนั้นจะพึงมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

- ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้เป็นไปตามระเบียบ นี้ การพิจารณาจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องจัด ให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการ ดำเนินการทราบทุกรายในประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

(แก้ไข มติที่ประชุมครั้งที่ 12/2547 วันที่ 22 ตุลาคม 2547)

กำหนด ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวนันท์ ชาดิอุดมพันธ์  
(นายสุวนันท์ ชาดิอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยสวัสดิการสังคม

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2539”
- ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วย สวัสดิการสังคม พ.ศ. 2533 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป
- ข้อ 4. ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีทุนด้านสวัสดิการสังคมไว้ในธนาคารอีกบัญชีหนึ่งต่างหาก บัญชีเลขที่ \_\_\_\_\_
- ข้อ 5. เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนนี้ คือ
- (1) เงินที่สหกรณ์จัดสรรในที่ประชุมตามข้อบังคับข้อ 22 (6)
  - (2) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือหรือเงินอื่นใดที่รับจากองค์กรหรือสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - (3) เงินรายได้ อื่นๆ
- ข้อ 6. ทุนนี้จะใช้จ่ายได้ก็เพื่อส่งเสริมสวัสดิการสังคมในหมู่สมาชิกและครอบครัว และวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
- (1) จัดบริการสาธารณสุขประโยชน์ สร้างบ่อน้ำ สร้างและซ่อมแซมอาคารต่างๆ
  - (2) จัดสรรเพื่อดำเนินการตามเงื่อนไขและเจตนารมณ์ของผู้อุดหนุนหรือผู้บริภค
  - (3) ส่งเสริมสุขภาพอนามัย ส่งเสริมการศึกษา และจัดบริเวณหมู่บ้านให้ถูกสุขลักษณะ
  - (4) ช่วยเหลือสมาชิกและครอบครัวที่ประสบภัยธรรมชาติ หรืออัคคีภัยและภัยอื่นๆ เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้สหกรณ์
- ข้อ 7. ในกรณีเงินทุนที่ได้รับจากข้อ 5 หากเจ้าของทุนได้กำหนดเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ใดๆ ไว้ในหนังสือ ก็ให้ถือเงื่อนไขและเจตนารมณ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้
- ข้อ 8. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจชุดหนึ่ง 3-5 คน เพื่อรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยเฉพาะ
- ข้อ 9. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์การดำเนินงาน โดยสอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ เงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ตามข้อ 7 และรายงานให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ทราบ

- ข้อ 10. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือมอบอำนาจให้
- ข้อ 11. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินแล้วก็ให้ผู้จัดการ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเบิกจ่ายได้
- ข้อ 12. การเก็บรักษา หลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์
- ข้อ 13. ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีว่าด้วยเงินทุนด้านสวัสดิการสังคมแยกไว้โดยเฉพาะ และให้มีการปิดบัญชีปีละครั้ง โดยให้ถือรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก
- ข้อ 14. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือเจ้าของทุนที่ให้การสนับสนุนทุนนี้
- ข้อ 15. กรณีสมาชิกได้รับความเสียหายตามข้อ 6.4 และประสงค์จะขอความช่วยเหลือ ก็ให้สมาชิกผู้นั้นทำหนังสือเสนอกณะอนุกรรมการ (หากมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามข้อ 8) พร้อมด้วยหลักฐานประกอบ (หากมี) เพื่อเสนอกองกรรมการดำเนินการพิจารณา
- ข้อ 16. ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการจ่ายเงินนื้อนออกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามข้อ 6 หากมีการจ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์คณะกรรมการดำเนินการผู้สั่งจ่ายต้องรับผิดชอบใช้เงินคืนสหกรณ์ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วย เงินกองทุนเสริมสวัสดิการ พ.ศ. 2539**

โดยคณะกรรมการดำเนินการ ได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่สมาชิกให้ได้รับสวัสดิการที่ดีขึ้นในกรณีที่ไม่มียกเว้นของสหกรณ์กำหนดไว้หรือมีระเบียบกำหนดไว้ แต่งบประมาณที่จัดสรรไว้ได้ใช้จ่ายหมดสิ้นแล้ว

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80(8) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนเสริมสวัสดิการของสหกรณ์ขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเงินกองทุนเสริมสวัสดิการ พ.ศ. 2539” มีชื่อย่อเรียกดังนี้ “ก.ส.ส.”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วย เงินกองทุนเสริมสวัสดิการ พ.ศ. 2538 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 4. การได้มาของเงินกองทุนจากการจัดสรรกำไร หรืออาจได้มาจากเงินค่าตอบแทนของคณะกรรมการดำเนินการที่มีความประสงค์จะสมทบเป็นเงินกองทุนหรือสมาชิกหรือบุคคลอื่นๆ ที่มีความประสงค์บริจาคเงินเพื่อสมทบเป็นเงินกองทุนเสริมสวัสดิการ

ข้อ 5. การสั่งจ่ายเงินกองทุนให้ประธานกรรมการ และผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินกองทุน

ข้อ 6. เงินกองทุนเสริมสวัสดิการให้ใช้จ่ายกรณีดังต่อไปนี้

6.1 จ่ายเพื่อการช่วยสมาชิกและครอบครัวในด้านต่างๆ เช่น ค่าทำศพ ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ

6.2 จ่ายเพื่อการกุศลหรือเพื่อการศึกษา ในกรณีทุนสาธารณประโยชน์ที่จัดสรรไว้ได้ใช้จ่ายหมดสิ้นแล้ว

6.3 จ่ายเพื่อจัดทำของที่ระลึกให้แก่สมาชิกในโอกาสครบรอบวันสถาปนาสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

6.4 จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสวัสดิการให้แก่สมาชิกและครอบครัวในกรณีอื่นๆ ที่ระเบียบสหกรณ์ไม่ได้กำหนดไว้

(แก้ไข ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2546 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546)

ข้อ 7. วงเงินการอนุมัติจ่ายเงินกองทุนเสริมสวัสดิการ ตามปกติต้องไม่เกิน 2,000.- บาท/ครั้ง ยกเว้นกรณีจัดทำของที่ระลึกตามข้อ 6.3 และกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษให้ คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามแต่เห็นสมควรเป็นกรณีไป  
(แก้ไข ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2546 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546)

กำหนด ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยทุนการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ. 2542**

เพื่อให้การช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิ และความเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับข้อ 80(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 14 ครั้งที่ 11/2542 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2542 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษาบุตรสมาชิกไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษาบุตรสมาชิก พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ให้ถือใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2542

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ  
 ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการศึกษา” หมายถึง คณะกรรมการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“บุตร” หมายถึง บุตรโดยชอบด้านกฎหมายของสมาชิก ไม่เกินสามคน ยกเว้นบุตรบุญธรรม

“ทุนการศึกษา” หมายถึง เงินทุนที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิ เพื่อให้เป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษามูลนิธิของสมาชิกในแต่ละปี

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามระเบียบนี้ ได้แก่ สมาชิกที่ไม่เคยผิคนัดชำระหนี้หรือค้างชำระค่าหุ้นกับสหกรณ์เกินกว่าสองงวดติดต่อกัน

ข้อ 5 บุตรสมาชิกที่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษาตามระเบียบ ต้องอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ หรือศึกษาในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดวงเงินเพื่อจัดสรรเป็นทุนการศึกษาให้แก่บุตรสมาชิก โดยจัดสรรจากกำไรสุทธิไม่เกินร้อยละ 2 ในแต่ละปี

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการศึกษากำหนดหลักเกณฑ์ จำนวนทุน และวิธีปฏิบัติในการมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรสมาชิก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการเป็นคราวๆ ไป

กำหนดไว้ ณ วันที่ 24 กันยายน 2542

ปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์  
 (นายปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์)

ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
พ.ศ. 2543**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะของสหกรณ์ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่าย ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 2/2543 วันที่ 23 ธันวาคม 2542 ได้มีมติให้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2543”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2538 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2543

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด
“กรรมการ”	หมายความว่า สมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ดำเนินการของสหกรณ์
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
“สมาชิก”	หมายความว่า สมาชิกของสหกรณ์
“ผู้ตรวจสอบกิจการ”	หมายความว่า สมาชิกหรือบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับ เลือกตั้งและแต่งตั้ง โดยที่ประชุมใหญ่ของ สหกรณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบกิจการ
“ที่ปรึกษา”	หมายความว่า สมาชิกหรือบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการ แต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการให้เป็น ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน การดำเนินกิจการของสหกรณ์
“ค่าธรรมเนียมในการเดินทาง	หมายความว่า เงินที่ได้จ่ายไประหว่างการ เดินทาง ไปปฏิบัติงานเพื่อเป็นค่าธรรมเนียม ผ่านทาง ค่าจอดรถ ค่าท่าเรือข้ามฝาก ค่าข้ามแพขนานยานยนต์



- “ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสหกรณ์” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือบุคคล  
ผู้ช่วยงานสหกรณ์
- “การปฏิบัติงานเพื่อสหกรณ์” หมายถึง การปฏิบัติงาน การอบรม การศึกษา  
การดูงาน การดำเนินกิจการทั้งปวงของ  
สหกรณ์

- ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ได้แก่
- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึง ค่าเช่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าเช่าสัตว์พาหนะ ค่าบรรทุก  
ค่าจ้างคนขนสิ่งของ และอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
  - (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง
  - (3) ค่าเช่าที่พัก
  - (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทาง
- ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจาก ประธานกรรมการ หรือ คณะกรรมการ  
ดำเนินการ หรือ ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- ข้อ 7. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่เกี่ยวกับงานของสหกรณ์จะเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับวันที่หยุดอยู่นั้นไม่ได้
- ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะอาจได้รับอันตรายด้วยเหตุ  
ระยะทางไกลเกินกว่า 400 กิโลเมตร หรือเจ็บป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์ ให้มีสิทธิ  
เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อนุมัติ ในข้อ 6  
(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 11/2554 วันที่ 21 ก.ย. 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.54 )
- ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตท้องที่ กรุงเทพมหานคร หากมีความจำเป็นต้องเช่า  
ยานพาหนะ เช่น รถแท็กซี่ รถรับจ้าง เป็น ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่  
เกินครั้งละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อการเดินทาง 1 ครั้ง
- ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานโดยรถไฟ ให้เบิกค่าโดยสารได้เท่าที่จ่ายจริง  
หากต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เบิกค่าธรรมเนียมได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอน  
ด้วย
- (แก้ไข ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2547 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547)
- ข้อ 9. กรณีที่ต้องการใช้พาหนะอื่นที่ไม่ได้จัดให้โดยสหกรณ์ ในการปฏิบัติงานเพื่อสหกรณ์  
ให้เบิกค่าเช่าเช่าได้ตามอัตราในตารางหมายเลข 1 และตารางหมายเลข 2 แนบท้าย  
ระเบียบนี้
- (แก้ไข ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2547 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547)

ข้อ 10. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินสิทธิตามตารางหมายเลข 3 แนบท้ายระเบียบนี้

(แก้ไข ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2547 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547)

ข้อ 11. ในการเบิกค่าเช่าที่พักต้องมีใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง หากจะเบิกโดยการเหมาจ่ายให้เบิกได้ตามอัตราในตารางหมายเลข 3 แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 12. การคำนวณ ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ใช้เกณฑ์ในการนับเวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ เวลาออกจากที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานจนถึงเวลาที่กลับที่พัก หรือ สถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ครบยี่สิบสี่ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน
- เศษของวันนับตั้งแต่สิบสองชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งวัน
- เศษของวันตั้งแต่หกชั่วโมงแต่ไม่เกินสิบชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ 13. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 14. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าหนังสือ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ค่าของที่ระลึก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงาน 1 ครั้ง

ข้อ 15. ผู้ปฏิบัติงานจะขอยืมเงินสำรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นรายการประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอต่อประธานกรรมการหรือกรรมการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 16. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกต้องยื่นรายการเดินทางตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายเสนอต่อประธานกรรมการหรือกรรมการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 17. การหักล้างเงินยืมสำรองในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อสหกรณ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการหักล้างเงินยืมสำรองให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

ข้อ 18. กรณีปฏิบัติงานต่างประเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2543

ปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์  
(นายปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์)

ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547

ตารางหมายเลข 1 ค่าใช้จ่ายชดเชยกรณีใช้พาหนะอื่นที่ไม่ได้จัดให้โดยสหกรณ์ เพื่อปฏิบัติงานในท้องที่  
จังหวัดชลบุรี

คำนวณโดยคิดตามระยะทางกิโลเมตรละ 10.00 บาท

ลำดับที่	อำเภอ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ค่าใช้จ่ายต่อเที่ยว (บาท)
1	เมือง	20	200.00
2	บ้านบึง	30	300.00
3	บ่อทอง	40	400.00
4	บางละมุง	50	500.00
5	พานทอง	30	300.00
6	พนัสนิคม	30	300.00
7	ศรีราชา	40	400.00
8	สัตหีบ	60	600.00
9	หนองใหญ่	60	600.00
10	เกาะสีชัง	50	500.00

หมายเหตุ สำหรับค่าธรรมเนียมในการเดินทาง เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและต้องมีใบรับเงินหรือหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง  
(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 11/2554 วันที่ 21 ก.ย. 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.54 )

กำหนด ณ วันที่ 20 มกราคม 2547

สุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ  
(นายสุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ)  
ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**  
**ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547**

**ตารางหมายเลข 2 ค่าใช้จ่ายขดเชยกรณีใช้พาหนะอื่นที่ไม่ได้จัดให้โดยสหกรณ์ เพื่อปฏิบัติงานนอก**  
**ท้องที่จังหวัดชลบุรี**

คำนวณโดยคิดตามระยะทางกิโลเมตรละ 10.00 บาท

ลำดับที่	อำเภอ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ค่าใช้จ่ายต่อเที่ยว (บาท)
1	กรุงเทพ	80	800.00
2	พระนครศรีอยุธยา	160	1,600.00
3	อ่างทอง	170	1,700.00
4	สิงห์บุรี	220	2,200.00
5	ชัยนาท	270	2,700.00
6	อุทัยธานี	300	3,000.00
7	นครสวรรค์	320	3,200.00
8	กำแพงเพชร	440	4,400.00
9	ตาก	510	5,100.00
10	ลำปาง	680	6,800.00
11	ลำพูน	750	7,500.00
12	เชียงใหม่	780	7,800.00
13	แม่ฮ่องสอน	1000	10,000.00
14	พะเยา	770	7,700.00
15	เชียงราย	870	8,700.00
16	น่าน	750	7,500.00
17	แพร่	630	6,300.00
18	อุตรดิตถ์	570	5,700.00
19	สุโขทัย	510	5,100.00
20	พิจิตร	420	4,200.00
21	พิษณุโลก	460	4,600.00
22	ลพบุรี	230	2,300.00
23	สระบุรี	190	1,900.00

ลำดับที่	อำเภอ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ค่าใช้จ่ายต่อเที่ยว (บาท)
24	ชัยภูมิ	420	4,200.00
25	เพชรบูรณ์	430	4,300.00
26	เลย	600	6,000.00
27	นครราชสีมา	340	3,400.00
28	ขอนแก่น	530	5,300.00
29	อุดรธานี	640	6,400.00
30	หนองคาย/บึงกาฬ	700	7,000.00
31	สกลนคร	730	7,300.00
32	นครพนม	820	8,200.00
33	มหาสารคาม	560	5,600.00
34	ร้อยเอ็ด	590	5,900.00
35	บุรีรัมย์	460	4,600.00
36	สุรินทร์	510	5,100.00
37	ศรีสะเกษ	610	6,100.00
38	กาฬสินธุ์	600	6,000.00
39	ยโสธร	610	6,100.00
40	อุบลราชธานี	670	6,700.00
41	มุกดาหาร	720	7,200.00
42	อำนาจเจริญ	670	6,700.00
43	หนองบัวลำภู	660	6,600.00
44	สมุทรสาคร	120	1,200.00
45	สมุทรสงคราม	150	1,500.00
46	นครปฐม	140	1,400.00
47	สุพรรณบุรี	180	1,800.00
48	กาญจนบุรี	210	2,100.00
49	ราชบุรี	180	1,800.00
50	เพชรบุรี	200	2,000.00
51	ประจวบคีรีขันธ์	360	3,600.00

ลำดับที่	อำเภอ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ค่าใช้จ่ายต่อเที่ยว (บาท)
52	ชุมพร	540	5,400.00
53	ระนอง	650	6,500.00
54	สุราษฎร์ธานี	720	7,200.00
55	พังงา	870	8,700.00
56	ภูเก็ต	940	9,400.00
57	กระบี่	890	8,900.00
58	นครศรีธรรมราช	860	8,600.00
59	ตรัง	910	9,100.00
60	พัทลุง	920	9,200.00
61	หาดใหญ่	1010	10,100.00
62	สงขลา	1030	10,300.00
63	สตูล	1050	10,500.00
64	ปัตตานี	1130	11,300.00
65	ยะลา	1160	11,600.00
66	นราธิวาส	1230	12,300.00
67	นนทบุรี	100	1,000.00
68	ปทุมธานี	130	1,300.00
69	สมุทรปราการ	70	700.00
70	ฉะเชิงเทรา	40	400.00
71	ระยอง	100	1,000.00
72	จันทบุรี	160	1,600.00
73	ตราด	230	2,300.00
74	ปราจีนบุรี	120	1,200.00
75	นครนายก	140	1,400.00
76	สระแก้ว	220	2,200.00

หมายเหตุ      สำหรับค่าธรรมเนียมในการเดินทาง เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและต้องมีใบรับเงิน  
หรือหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง  
(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 11/2554 วันที่ 21 ก.ย. 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.54)

กำหนด ณ วันที่ 20 มกราคม 2547

สุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ  
(นายสุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ)  
ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547

ตารางหมายเลข 3 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

ตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยง วันละ (บาท)	ค่าเช่าที่พัก วันละ (บาท)	ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย วันละ (บาท)
- ที่ปรึกษา - กรรมการดำเนินการ - อนุกรรมการ - ผู้ตรวจสอบกิจการ	1,000.00 (หนึ่งพันบาทถ้วน)	เบิกเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 2,500.00 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)	1,200.00 (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
- เจ้าหน้าที่สหกรณ์ - สมาชิกสหกรณ์	800.00 (แปดร้อยบาทถ้วน)	เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน)	1,000.00 (หนึ่งพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ภูเก็ต สงขลา  
เชียงใหม่ อุบลราชธานี ขอนแก่น พัทธา ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง  
เพิ่มขึ้นร้อยละ 25 (ร้อยละยี่สิบห้า)

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 11/2554 วันที่ 21 ก.ย. 2554 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.54 )

กำหนด ณ วันที่ 20 มกราคม 2547

สุทธิพงษ์ พรหมสุทธิ  
(นายสุทธิพงษ์ พรหมสุทธิ)  
ประธานกรรมการ



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. 2539

อาศัยความตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80 (4) ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2539”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2534 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ เบนะให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ประธานกรรมการสหกรณ์” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“พนักงานการเงิน” หมายถึง พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือ  
ตั๋วสัญญาใช้เงิน

- ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ/หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์
- ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ – จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์
- ข้อ 7. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือพนักงานการเงิน หรือพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- ข้อ 8. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนแล้วจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

## หมวด 1

### ใบเสร็จรับเงิน

- ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี
- ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้พนักงานผู้ใดไปใช้เมื่อไร
- การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย
- ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขีดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน
- สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

- ข้อ 12. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้
- ข้อ 13. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
- ข้อ 14. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

## หมวด 2

### การรับเงิน

- ข้อ 15. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียว กันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้อีก
- ข้อ 16. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้
- ข้อ 17. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่รับเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คสั่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้สั่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกินสามวันและจำนวนเงินตามเช็คแต่ละรายรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 40,000.00 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) และคณะกรรมการจะต้องให้ผู้สั่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้มารับอาวัลหรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่าง ๆ ที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

- ข้อ 18. ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว”

และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุม และตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึง กำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

- ข้อ 19. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 16 ให้นำฝากธนาคาร เมื่อสิ้นสุดเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็น เงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุด บัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการ ถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บ รักษาไว้ในตู้รักษาของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

- ข้อ 20. กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าไม่ ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคน ใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ดำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

### หมวด 3

#### การจ่ายเงิน

- ข้อ 21. การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจกรรมภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และ เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์
- ข้อ 22. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ใน การตรวจสอบ
- ข้อ 23. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบ ที่สหกรณ์กำหนด
- ข้อ 24. หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมี รายการดังต่อไปนี้
- ก. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
  - ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
  - ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
  - ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

จ. ลายมือชื่อ ของผู้รับเงิน

- ข้อ 25. ให้พนักงานการเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ข้อ 26. การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำดังนี้
- 26.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ของกรรมการและพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือ ที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ไม่เกิน 40,000.00 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)
- 26.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือพนักงานของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่นๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- ข้อ 27. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง
- ข้อ 28. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย
- ข้อ 29. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26.2 ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก
- ข้อ 30. การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ซึ่งผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย
- เช็คที่มีการลงชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และควรติดต่อให้มารับไปโดยเร็วที่สุด
- ข้อ 31. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

- ข้อ 32. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของ สหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผล ประชานกรรมการหรือรองประชานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ต่างๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณา

#### หมวด 4

##### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

- ข้อ 33. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบ รายการเงินสดในสมุดบัญชี เปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย
- ข้อ 34. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวันนั้น ให้เก็บ รักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้จัดการ
- ข้อ 35. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชีทะเบียนและเอกสาร เกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้จัดการ
- ข้อ 36. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประชานกรรมการ หรือรองประชานกรรมการหรือ กรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและ เอกสารการเงินอื่นๆ
- ข้อ 37. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณี เงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุคมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุคมพันธ์)  
ประชานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. 2539

-----

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด เป็นไป โดยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 80 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2539”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2538 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์  
ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการจัดหาพัสดุ” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ  
กรรมการดำเนินการ ให้ดำเนินการจัดหา  
พัสดุ ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน  
และกรรมการไม่เกิน 3 คน

“คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก  
คณะกรรมการดำเนินการ ให้ดำเนินการ  
ตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยประธาน  
กรรมการ 1 คน และกรรมการไม่เกิน 4 คน

## หมวดที่ 1

### นโยบายการพัสดุ

ข้อ 5. การจัดหาพัสดุให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ต้องจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพดี
- 2) ต้องจัดหาพัสดุให้ได้ในราคาที่เหมาะสม เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการและเงื่อนไขที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ
- 3) ต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันด้วยความเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกันในระหว่างผู้ค้าให้มากที่สุด ตามสมควรแก่กรณี
- 4) ต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงการรักษาสภาพประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชื่อเสียง และภาพพจน์ของสหกรณ์ด้วย

## หมวด 2

### วิธีการซื้อและวิธีการจ้าง

ข้อ 6. การซื้อและการจ้าง กระทำ 5 วิธี คือ

- 1) วิธีการตกลงราคา
- 2) วิธีการสอบราคา
- 3) วิธีการประกวดราคา
- 4) วิธีพิเศษ
- 5) วิธีการฉลากเงิน

ข้อ 7. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 50,000.00 บาทต่อครั้ง และให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้กรรมการดำเนินการอย่างน้อย 2 คน เป็นผู้ดำเนินการ

ข้อ 8. การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 50,000.00 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000.00 บาทต่อครั้ง และให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนการเปิดซองใบเสนอราคาจะกระทำต่อหน้าผู้เสนอราคาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 9. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 1,000,000.00 บาท และให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ

ในกรณีนี้ให้มีการประกาศเชิญชวนอย่างเปิดเผย โดยอาจมีการขายเอกสารประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ การเสนอราคาต้องใส่ซองปิดผนึกและเป็นไปตามเงื่อนไขการประกวดราคาแต่ละครั้ง การเปิดซองใบเสนอราคาจะกระทำต่อหน้าผู้เสนอราคาหรือไม่ก็ได้



ข้อ 10. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 7 และ ข้อ 8 ถ้าคณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีกำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การซื้อโดยวิธีการพิเศษ ต้องมีเหตุผลสมควรที่เข้าข่ายกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ คือ เป็นพัสดุที่ไม่อาจดำเนินการได้โดยวิธีอื่น เช่น พัสดุขายทอดตลาด พัสดุที่จำเป็นต้องจัดหาโดยตรงจาก ต่างประเทศ พัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างช่างที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญพิเศษ

ข้อ 11. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีฉุกเฉิน ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินหากไม่มีการดำเนินการทันที จะเกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้กรรมการดำเนินการอย่างน้อย 2 คน เป็นผู้ดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

### หมวด 3

#### คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุมีอำนาจดังนี้

- 1) กำหนดเงื่อนไขหรือข้อตกลงในการจัดหาพัสดุเพื่อให้การแข่งขัน การเสนอราคา การประกวดราคา เป็นธรรมมากที่สุดตามสมควรแก่กรณี
- 2) ดำเนินการประกาศการยื่นซอง การรับซอง การเปิดซอง และพิจารณาผลการสอบราคาหรือประกวดราคา
- 3) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้ประกวดราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสดุดังอย่าง รูปแบบและรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคา หรือผู้ประกวดราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนด
- 4) อนุมัติหรือเพิกถอนรายชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้ประกวดราคาตามที่เห็นสมควร

### หมวด 4

#### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) ดำเนินการตรวจรับพัสดุ โดยให้ถือข้อกำหนดในสัญญาข้อตกลงเป็นหลัก ทั้งนี้ จะต้องมีการตรวจสอบคุณภาพ และระยะเวลาส่งมอบถูกต้องตามที่กำหนดไว้
- 2) กรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขข้อตกลงตามหนังสือ หรือยกเลิกสัญญา หรือองค์ หรือลดหย่อนการปรับ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอขออนุมัติต่อ คณะกรรมการดำเนินการ
- 3) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องไม่เป็นคณะเดียวกันกับคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

กำหนด ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์**

**พ.ศ. 2539**

-----

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 8/2539 วันที่ 19 มิถุนายน 2539 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และ การทำลายเอกสารของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2539
  - ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2534 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
  - ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2539 เป็นต้นไป
  - ข้อ 4. การเก็บรักษาเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น
  - ข้อ 5. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้พนักงานฝ่ายเลขานุการ แยกเอกสารนั้นเป็นเรื่องๆ เย็บเข้าเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องหรือบัญชีประจำแฟ้มด้วยเอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่ไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำหมวดหมู่ เสร็จแล้วให้ทำสารบาญเรื่องหรือแฟ้มหรือหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและความรวดเร็ว ในการค้นหาเป็นสำคัญ
- เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานเก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจบัญชานั้นเก็บไว้ในที่อันปลอดภัย
- ข้อ 6. ให้พนักงานผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น ๆ หรือพนักงานที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนสภาพเดิม หากสูญหายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้
  - ข้อ 7. การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้
    - (1) ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่าเป็นเรื่องที่ยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด
    - (2) ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานยืมให้พนักงานเก็บและลงชื่อในสมุดทะเบียนยืมเอกสาร และให้พนักงานเก็บรวบรวมหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน พ.ศ. ไว้เพื่อสะดวกในการติดตามทวงถาม

- (3) การยืมเอกสารของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการหรือ รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือผู้จัดการ
- (4) ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับ ห้ามพนักงานผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้นหรือพนักงานผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดูหรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 8. ตามปกติ เอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้ที่เห็นว่าไม่มีประโยชน์หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไป คือ
  - ก. หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชีและทะเบียนต่างๆ หลักฐานการตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่างๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป
  - ข. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีหรือสำนวนของศาล อัยการหรือสำนวนของพนักงานสอบสวน
- (2) เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่างๆ
- (3) เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสม รายเดือนหนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 9. ในปีหนึ่งๆ ให้พนักงานตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลายแล้วยื่นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นว่าควรทำลายเอกสารได้ให้ตั้งกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้
- (2) เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ
- (3) แสดงรายการและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้พนักงานเก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บและบัญชีประจำเรื่องหรือประจำหมวดหมู่หรือประจำแฟ้ม
- (4) ควบคุมการทำลายหรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผาหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

(5) เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบและมอบให้พนักงาน  
เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2539

สุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์  
(นายสุวพันธ์ ชาติอุดมพันธ์)  
ประธานกรรมการ

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วย การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ**  
**พ.ศ. 2546**

---

โดยที่เห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2546 ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดระเบียบขึ้นใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ข้อ 82 (8) คณะกรรมการดำเนินการจึงมีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 10/2546 ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2546 ขึ้นใช้บังคับ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2546”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการเลือกสรรประธานกรรมการดำเนินการ กรรมการดำเนินการ และผู้ตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2543 และมติหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 กันยายน 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“**คณะกรรมการดำเนินการ**” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“**การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ**” หมายความว่า การเลือกตั้งประธานกรรมการ และกรรมการดำเนินการ ในวันประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญประจำปี

“**การสรรหากรรมการดำเนินการ**” หมายความว่า การสรรหากรรมการตามเขตการเลือกตั้งที่กำหนด ก่อนวันประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญประจำปี

“**คณะกรรมการสรรหา**” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทำหน้าที่สรรหากรรมการดำเนินการตามเขตการเลือกตั้งที่กำหนด

## **หมวด 1**

### **การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ**

ข้อ 5. การเลือกตั้งประธานกรรมการดำเนินการ ให้เลือกตั้งในวันประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญประจำปีแล้วแต่กรณี

ข้อ 6. การเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ ให้เลือกตั้งโดยการสรรหาจากผู้สมัครเป็นกรรมการดำเนินการตามเขตเลือกตั้งที่กำหนด

กรรมการดำเนินการที่ได้รับการเลือกตั้งโดยการสรรหา จะถือว่าเป็นกรรมการดำเนินการที่ต่อเมื่อที่ประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญประจำปีพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการ

ในกรณีที่ประชุมใหญ่ไม่พิจารณาเลือกตั้งกรรมการดำเนินการที่ได้รับการสรรหาให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกที่อยู่ในเขตเลือกตั้งนั้นๆ เป็นกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการ ต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่ง พ.ร.บ. สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 55

## **หมวด 2**

### **คณะกรรมการสรรหากรรมการดำเนินการ**

ข้อ 8. ให้มีคณะกรรมการสรรหาในแต่ละเขตการเลือกตั้งตาม ข้อ 10 ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการสรรหาหนึ่งคน และกรรมการสรรหาอื่นอีกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหากรรมการดำเนินการตามวิธีการและรูปแบบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 9. คณะกรรมการสรรหา ต้องไม่เป็นบุคคลผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการ และมีคุณสมบัติการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับสหกรณ์

## **หมวด 3**

### **เขตการเลือกตั้ง**

ข้อ 10. ให้แบ่งเขตการเลือกตั้งออกเป็น 12 เขต ดังนี้

(1) เขต 1 ได้แก่ ศูนย์ปฏิบัติการชลบุรี ประกอบด้วย หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในศูนย์ปฏิบัติการชลบุรี และส่วนปฏิบัติการระบบท่อเขต 1-5

(2) เขต 2 ได้แก่ สำนักงานใหญ่กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

(3) เขต 3 ได้แก่ คลังปิโตรเลียมและคลังน้ำมัน ประกอบด้วย คลังปิโตรเลียม คลังน้ำมันและคลังก๊าซทุกภูมิภาค ยกเว้น ข้อ 10(2)

(4) เขต 4 ได้แก่ โรงแยกก๊าซธรรมชาติระยอง ประกอบด้วย โรงแยกก๊าซระยอง และโรงแยกก๊าซขอนแก่น

(5) เขต 5 ได้แก่ บริษัทอัสลาเยนซ์ รีไฟน์นิง จำกัด (ARC) ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัดบริษัท อัสลาเยนซ์ รีไฟน์นิง จำกัด

(6) เขต 6 ได้แก่ บริษัท อะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (ATC) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท อะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

(7) เขต 7 ได้แก่ บริษัท ไทยโอเลฟินส์ จำกัด (TOC) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ไทยโอเลฟินส์ จำกัด

(8) เขต 8 ได้แก่ บริษัท ไทยลูบเบส จำกัด (มหาชน) (TLB) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ไทยลูบเบส จำกัด (มหาชน)

(9) เขต 9 ได้แก่ บริษัท ไทยลูบเบสไลน์ จำกัด (TLBC) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ไทยลูบเบสไลน์ จำกัด

(10) เขต 10 ได้แก่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (NGD) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

(11) เขต 11 ได้แก่ บริษัท ปิโตรเคมีแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (NPC) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ปิโตรเคมีแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

(12) เขต 12 ได้แก่ บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด (THAPPLINE) ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดบริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

ข้อ 11. สมาชิกนอกสังกัด ให้สมัครเลือกตั้งในเขตใดเขตหนึ่งใน ข้อ 10 โดยแสดงหลักฐานตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 12. วิธีการรับสมัครการเลือกตั้ง วิธีการลงคะแนน การนับคะแนน และการประกาศผลการสรรหา หรือการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามความเหมาะสมเป็นคราวๆ ไป

กำหนดไว้ ณ วันที่ 1 กันยายน 2546

สุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ  
(นายสุทธิพงศ์ พรหมสุทธิ)  
ประธานกรรมการ



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2542**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 11/2542 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2542 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

**หมวด 1**

**ข้อกำหนดทั่วไป**

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ. 2542”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2542 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ในระเบียบนี้
- “สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด
- “ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน
- ข้อ 4. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ
- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

**หมวด 2**

**การเปิดบัญชีและการฝากเงิน**

- ข้อ 5. สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชานั้น
- ข้อ 6. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้น ไว้ต่อสหกรณ์
- การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว
- ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับและลายมือชื่อ

ข้อ 7. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

- (1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้น ในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 10,000.00 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใด โดยจำนวนเท่าใดก็ได้
- (2) เงินฝากประจำรายหนึ่งๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000.00 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝากดอกเบี้ย เงินทอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อยกกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อจะแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมาขึ้นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 200.00 บาท

ข้อ 9. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

- ข้อ 10. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์ส่งวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

### หมวด 3

#### การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

##### วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

- ข้อ 11. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 13 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

### หมวด 4

#### การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

- ข้อ 12. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อม

ด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

- ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออกทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่ผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้
- ข้อ 14. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อการปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”
- ข้อ 15. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก
- ข้อ 16. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14. สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด
- เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น
- ข้อ 17. สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน 2542

ปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์  
(นายปิติพันธ์ เทพปฏิมากรณ์)  
ประธานกรรมการ

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก

พ.ศ. 2545

โดยที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรปรับปรุงและรวบรวมระเบียบการให้เงินกู้แก่สมาชิกประเภทต่างๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการแก่สมาชิก

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ข้อ 82(3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 7/2545 วันที่ 21 มิถุนายน 2545 และครั้งที่ 8/2545 วันที่ 31 กรกฎาคม 2545 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้สมาชิก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2542 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยเงินให้กู้พิเศษ พ.ศ. 2543 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยเงินกู้โครงการ พ.ศ. 2541 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2545 เป็นต้นไป

## หมวดที่ 1

### บททั่วไป

ข้อ 6 ในระเบียบนี้ สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก ดังนี้ คือ

- (1) เงินกู้สามัญ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
  - (1.1) เงินกู้สามัญเพื่อการทั่วไป
  - (1.2) เงินกู้สามัญเพื่อยานพาหนะ
- (2) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- (3) เงินกู้พิเศษ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
  - (3.1) เพื่อการเคหะสงเคราะห์
  - (3.2) เพื่อการอื่นใด

(แก้ไข ตามมติที่ประชุมครั้งที่ 3/48 วันที่ 24 มกราคม 2548)
- (4) เงินกู้โครงการ

ข้อ 7 เงินกู้ตามระเบียบนี้สหกรณ์จะให้กู้ได้เฉพาะสมาชิกเท่านั้น

ข้อ 8 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ และการให้เงินกู้ทุกประเภท ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้พร้อมสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) และหนังสือค้ำประกันตามแบบที่สหกรณ์กำหนด คำขอกู้ทุกประเภทต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป แต่ถ้าผู้ขอกู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็น

ข้อ 9 การส่งเงินงวดชำระหนี้ทุกประเภท ให้ส่งโดยวิธีหักเงินเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย การส่งเงินงวดชำระหนี้รวมทั้งดอกเบี้ย ค่าหุ้นรายเดือน และค่าใช้จ่ายของสมาชิกผู้กู้ทั้งหมดเมื่อรวมกันแล้ว ต้องมีเงินได้รายเดือนเหลือสุทธิตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป

ในกรณีสมาชิกผู้กู้มีความจำเป็นพิเศษ ขอยกเว้นข้อกำหนดตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการอาจเรียกหลักฐานเพิ่มเติมและพิจารณาตามที่เห็นสมควรเป็นกรณีไป

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

## หมวดที่ 2

### เงินกู้สามัญ

ข้อ 10 การให้เงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยและอนุมัติการให้เงินกู้แก่สมาชิก

คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

### เงินกู้สามัญเพื่อการทั่วไป

ข้อ 11 การให้เงินกู้สามัญเพื่อการทั่วไป ได้แก่

- (1) เพื่อปลดเปลื้องหนี้สินของสมาชิกและครอบครัว
- (2) เพื่อการดำรงชีพของสมาชิกและครอบครัวรวมทั้งการรักษาพยาบาล การศึกษา ฯลฯ
- (3) เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ อันอาจนำมาสู่การสูญเสียทรัพย์สิน ชื่อเสียง เกียรติยศของสมาชิกและครอบครัว
- (4) เพื่อการอื่นๆ นอกเหนือจาก (1)-(3) ในกรณีสมาชิกผู้กู้มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษโดยแสดงหลักฐานเพิ่มเติมจนเป็นที่พอใจให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ 12 จำนวนเงินกู้สามัญเพื่อการทั่วไป ที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งนั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กู้ได้ 50 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 5,000,000.00 บาท

(2) ต้องมีหุ้นสะสมไม่น้อยกว่า 10% ของวงเงินกู้

สมาชิกซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงาน โดยไม่มีความผิดตามข้อบังคับข้อ 44 มีสิทธิกู้เงินกู้สามัญทั่วไปได้ไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว โดยใช้มูลค่าหุ้นเป็นหลักประกันการกู้ยืม ทั้งนี้สุดแล้วแต่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55 )

ข้อ 13 สมาชิกที่ยังชำระคืนเงินกู้สามัญทั่วไปไม่ครบตามสัญญาฉบับก่อนคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้เงินกู้ใหม่ก็ได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

### เงินกู้สามัญเพื่อยานพาหนะ

ข้อ 14 การให้กู้เงินสามัญเพื่อยานพาหนะ ได้แก่

(1) เพื่อซื้อยานพาหนะ หรือ

(2) เพื่อไถ่ถอนยานพาหนะ

ข้อ 15 สมาชิกผู้กู้เงินสามัญเพื่อยานพาหนะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นสมาชิกตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

2. มีมูลค่าหุ้นสะสมไม่น้อยกว่า 10% ของวงเงินกู้

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55 )

ข้อ 16 จำนวนเงินกู้สามัญเพื่อยานพาหนะของสมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้นต้องไม่เกิน 4,000,000.00 บาท ทั้งนี้ สุดแล้วแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55 )

ข้อ 17 กรรมสิทธิ์ในยานพาหนะเป็นของผู้กู้ แต่ผู้กู้ต้องส่งมอบคู่มือจดทะเบียนยานพาหนะให้แก่สหกรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันซื้อ และจัดทำประกันภัยประเภทหนึ่งเต็มวงเงินกู้คงเหลือทุกปี โดยมอบให้สหกรณ์เป็นผู้รับผลประโยชน์ กรณีรถหายหรือได้รับอุบัติเหตุจนซ่อมแซมไม่ได้ เพื่อชำระหนี้ที่ค้างชำระ

### หลักประกันเงินกู้สามัญ

ข้อ 18 ถ้าเงินกู้สามัญมีจำนวนไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่ามูลค่าหุ้น ผู้กู้ต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(1) สมาชิกอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ เพื่อค้ำประกันอย่างไม่จำกัดความรับผิด ทั้งนี้สุดแล้วแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันผู้กู้มากกว่าสองคนในเวลาเดียวกันสำหรับสัญญาเงินกู้ประเภทเดียวกันไม่ได้ และจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้ค้ำประกันรวมกันทั้งหมดเกินกว่าข้อ 12 และข้อ 16 ไม่ได้

เมื่อผู้ค้ำประกันตายหรือลาออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ หรือคณะกรรมการเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดสมาชิกอื่นเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนภายในระยะเวลาที่กำหนด

การให้ผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้ได้ให้สมาชิกอื่นเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

(2) อสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่นมาจำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ แต่ต้องอยู่ภายในรั้อยละ 80 แห่งมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์

(3) หลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกสารการฝากเงินในธนาคารหรือในสหกรณ์นำมาเป็นประกันเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ภายในรั้อยละ 90 แห่งมูลค่าของหลักทรัพย์นั้น

(แก้ไข ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2546 ฉบับที่ 2 พ.ศ.2546)

ข้อ 19 การส่งเงินงวดชำระหนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาตามที่เห็นสมควร ดังนี้

(1) เงินกู้สามัญเพื่อการทั่วไป กำหนดการผ่อนชำระไม่เกิน 120 งวด นับแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ย เป็นต้นไป

(2) เงินกู้สามัญเพื่อยานพาหนะกำหนดการผ่อนชำระไม่เกิน 96 งวด นับแต่เดือนแรกที่คิดดอกเบี้ย เป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้กู้ขอขยายเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ตามที่กำหนดไว้ใน (1) - (2) ถ้าคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามิเหตุอันสมควรผ่อนผันเป็นพิเศษ ให้พิจารณาขยายเวลาให้แก่ผู้กู้ตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อรวมกันทั้งหมดสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่งๆ ต้องไม่เกินหกเดือน

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

### หมวดที่ 3

#### เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 20 การให้กู้เพื่อเหตุฉุกเฉินคณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการดำเนินการ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกเดือน



ข้อ 21 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น ให้กู้ได้ 4 เท่า ของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ในกรณีที่สมาชิกยังชำระคืนเงินกู้ฉุกเฉินไม่ครบตามสัญญาฉบับก่อนคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้เงินกู้รายใหม่ได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนด

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

ข้อ 22 หลักประกันสำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือผู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ข้อ 23 การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเต็มจำนวนพร้อมดอกเบี้ยงวดแรก หรือให้ส่งเป็นรายงวดเท่ากันพร้อมดอกเบี้ยได้ไม่เกิน 12 งวด

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

#### หมวดที่ 4

##### เงินกู้พิเศษ

ข้อ 24 การให้เงินกู้พิเศษ ได้แก่

- (1) เพื่อการเคหะสงเคราะห์
- (2) เพื่อการอื่นใด

(แก้ไข ตามมติที่ประชุมครั้งที่ 3/48 วันที่ 24 มกราคม 2548 )

ข้อ 25 สมาชิกผู้กู้เงินพิเศษต้องมีอายุสมาชิก 6 เดือนขึ้นไป

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2553 วันที่ 22 เม.ย. 2553 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.53 )

ข้อ 26 การพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้พิเศษ ต้องมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการด้วยคะแนนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุมพิจารณาคำขอกู้รายนั้นๆ

##### เงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์

ข้อ 27 เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ ได้แก่ เงินกู้ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) ก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารที่อยู่อาศัยของสมาชิกและครอบครัว
- (2) ซ่อมอาคาร หรืออาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินที่จะใช้เป็นที่อยู่อาศัยของสมาชิกและครอบครัว
- (3) การไถ่ถอนจำนองอาคาร หรืออาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยของสมาชิกและครอบครัว

บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของสมาชิก

ข้อ 28 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกรายหนึ่ง ย่อมสุดแล้วแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) โดยกำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกิน 360 งวด แต่อายุของผู้กู้รวมกับจำนวนปีที่ผ่อนชำระคืนต้องไม่เกิน 70 ปี

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

### **เงินกู้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ**

ข้อ 29 สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ ต้องเสนอคำขอกู้ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 30 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพให้แก่สมาชิกรายหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยกำหนดระยะเวลาผ่อนชำระคืนไม่เกิน 120 งวด

(ยกเลิก ข้อ 29 และ ข้อ 30 ตั้งแต่ 1 ก.พ. 48 ตามมติที่ประชุมครั้งที่ 3/48 วันที่ 24 มกราคม 48)

### **เงินกู้เพื่อการอื่นใด**

ข้อ 31 เงินกู้พิเศษเพื่อการอื่นใด ให้มีวัตถุประสงค์เพื่อการกู้พิเศษนอกเหนือจากข้อ 27 และข้อ 29 ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 32 จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการอื่นใดให้แก่สมาชิกรายหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาผ่อนชำระคืนไม่เกิน 360 งวด แต่อายุของผู้กู้รวมกับจำนวนปีที่ผ่อนชำระคืนต้องไม่เกิน 70 ปี

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

### **หลักประกันเงินกู้พิเศษ**

ข้อ 33 ในการกู้เงินพิเศษ ถ้าเงินกู้พิเศษมีจำนวนมากกว่าค่าหุ้นที่ชำระแล้ว ต้องจัดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) อสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนองของสมาชิกหรือคู่สมรส มาจำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้ ทั้งนี้ การพิจารณามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่เกิน 100% ของราคาประเมินหรือ 100% ของราคาซื้อขายจากโครงการ

(2) อสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนองของบุคคลในครอบครัวสมาชิก ได้แก่ บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน มาจำนองเป็นประกันเต็มจำนวน ทั้งนี้การพิจารณามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่เกิน 100% ของราคาประเมินหรือ 100% ของราคาซื้อขายจากโครงการ

(3) หลักทรัพย์รัฐบาล หรือตราสารทางการเงินของสถาบันการเงินที่ทางราชการรับรองหรือประกันความเสียหาย ที่อาจเกิดจากการมีกรรมการทำธุรกรรมผ่านตราสารทางการเงินของ

สถาบันการเงินนั้นๆ มาจําเป็นประกันเงินกู้พิเศษของสมาชิกรายนั้นเต็มจำนวนเงินกู้ ทั้งนี้ การพิจารณามูลค่าหลักทรัพย์รัฐบาล หรือตราสารทางการเงินต้องไม่เกิน 100% แห่งมูลค่าหลักทรัพย์นั้น

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 6/2555 วันที่ 19 เม.ย. 2555 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค.55)

ข้อ 34 ให้สมาชิกผู้กู้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนจํานองและค่าใช้จ่ายอื่นตามระเบียบสหกรณ์ ทั้งสิ้น

#### หมวดที่ 5

##### เงินกู้โครงการ

ข้อ 35 การให้เงินกู้โครงการ ได้แก่ การให้เงินกู้เพื่อสิ่งจําเป็นในครอบครัวสมาชิก เช่น

- (1) จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องมือสื่อสาร และคอมพิวเตอร์
- (2) การศึกษาของสมาชิก หรือครอบครัวสมาชิก
- (3) ทักษะศึกษา หรือการท่องเที่ยว หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 36 จํานวนเงินโครงการที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งนั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) กู้ได้ 20 เท่าของเงินเดือนแต่ไม่เกิน 800,000.00 บาท หรือ
- (2) มีค่างุ้นสะสมไม่น้อยกว่า 20% ของวงเงินกู้
- (3) ระยะเวลาผ่อนชำระคืนไม่เกิน 60 งวด
- (4) ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเปิดโครงการเป็นครั้งคราวตามแต่เห็นสมควร

(แก้ไขตามมติที่ประชุมครั้งที่ 3/2556 วันที่ 22 ม.ค. 2556 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ.56)

ข้อ 37 คุณสมบัติของผู้กู้ต้องเป็นสมาชิกตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

ข้อ 38 หลักประกันเงินกู้โครงการให้เป็นไปตามหลักประกันเงินกู้สามัญข้อ 18

#### หมวดที่ 6

##### ดอกเบี้ยเงินกู้

ข้อ 39 ให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 19 ต่อปี ยกเว้นเงินกู้พิเศษไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นครั้งคราวไป

ข้อ 40 ดอกเบี้ยนั้นให้คิดเป็นรายเดือน ตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ ดังนี้

- (1) เงินกู้ที่สหกรณ์จ่าย ให้ก่อนวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นเต็มเดือน และเงินกู้ที่จ่ายในหรือหลังวันที่ 16 ของเดือนให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นครึ่งเดือน เว้นแต่เงินกู้ที่จ่ายให้ในหรือหลังจากวันจ่ายเงินเดือน ถ้าเป็นวันก่อนสิ้นเดือนให้ยกเว้นไม่คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้น
- (2) เงินกู้ที่สมาชิกส่งคืน ก่อนวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นครึ่งเดือน และส่งคืนในหรือหลังวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นเต็มเดือน

ข้อ 41 การคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้โครงการ ให้คณะกรรมการดำเนินการ

พิจารณาตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ

ในขณะนั้น

กำหนด ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2545

พระพงษ์ อัจฉริยชีวิน

(นายพระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)

ประธานกรรมการ

**ระเบียบ**  
**สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ**  
**พ.ศ. 2544**

---

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 13 และข้อ 82 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2544 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ 1**

**ข้อกำหนดทั่วไป**

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใด ที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

**หมวดที่ 2**

**การเปิดบัญชีและการฝากเงิน**

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชานั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะออกรับเงินฝากนอกสำนักงานของสหกรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 6 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตน หรือของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชานั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้  
แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้อง  
เขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ใน  
สหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชียุคนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 100.00 บาท (หนึ่งร้อย  
บาทถ้วน) และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใด โดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่งๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 100.00 บาท (หนึ่ง  
ร้อยบาทถ้วน) และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 3 เดือน ถึง 60 เดือน โดยจะประกาศให้ทราบเป็น  
คราวๆไป

**(แก้ไข เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 48)**

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้  
สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก  
ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่าย  
สหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก  
โดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่  
ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ นำมาขึ้นต่อสหกรณ์เพื่อ  
จะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้  
ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝาก  
ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออก  
ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีสหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้  
ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่  
กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ  
40.00 บาท (สี่สิบบาทถ้วน)

ข้อ 9 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 10 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

### หมวดที่ 3

#### การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 11 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 13 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก หรือตามงวดที่ได้ตกลงกันในเวลาฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม ในอัตราเงินฝากออมทรัพย์

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือนสหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

### หมวดที่ 4

#### การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 12 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือไว้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างกำกับไว้ด้วย

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 14 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น

ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่าเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 17 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 และข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบ ตามข้อ 16 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น



ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2544

พระพงษ์ อัจฉริยชีวิน  
(นายพระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)  
ประธานกรรมการ

นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ได้

(ลงชื่อ) วัลลภ วิทย์ประพัฒน์

(นายวัลลภ วิทย์ประพัฒน์)  
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์  
รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน  
นายทะเบียนสหกรณ์

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ  
พ.ศ. 2534**

-----

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 24 และระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก พ.ศ. 2534 ข้อ 4 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 7/2534 วันที่ 20 มิถุนายน 2534 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2534”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2534 เป็นต้นไป

### หมวด 1

#### การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

- ข้อ 3. สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร
- ข้อ 4. ผู้ประสงค์เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์
- ข้อ 5. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดขึ้นนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

- ข้อ 6. สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝากยืมได้ไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอนและเงินคงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือพนักงานสหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ แม้กรณีและผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดบัญชีคลาดเคลื่อน ก็ต้องแจ้งให้สหกรณ์แก้ไข

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์จะได้ออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือ ออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิด ค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดบัญชี เล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละสี่สิบบาท

- ข้อ 7. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตาม แบบของสหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดบัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงิน ฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก
- ข้อ 8. เงินฝากออมทรัพย์พิเศษรายหนึ่งๆ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้
- 8.1 ผู้ฝากต้องเปิดบัญชีครั้งแรกและหรือฝากเงินแต่ละครั้ง ต้องไม่ต่ำกว่า 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

## หมวด 2

**การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย**

- ข้อ 9. สหกรณ์ให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 14 ต่อปี โดย จะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวน ดัชนีเงินฝากคงเหลือ ทั้งนี้ จะต้องคงยอดเงินฝากจนถึงวันที่สหกรณ์จ่าย ดอกเบี้ยด้วย

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ส่วนที่เกินกว่าอัตรา ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ตามที่ ทางราชการกำหนด สหกรณ์จะหักภาษีเงินได้ส่งต่อทางราชการก่อนแล้วจึง โอนดอกเบี้ยส่วนที่เหลือทั้งหมดทบเข้าเป็นเงินฝากให้ทุกวันสิ้นปีทางบัญชี

จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษที่สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยใน อัตราเงินฝากออมทรัพย์พิเศษต้องมีเงินฝากคงเหลือไม่ต่ำกว่า 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นดัชนีในบัญชีเงินฝากออม ทรัพย์พิเศษทุกงวดหกเดือน คือ วันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ของทุกปี ทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานของสหกรณ์เพื่อ พนักงานของสหกรณ์ลงรับดอกเบี้ยให้

### หมวด 3

#### การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

- ข้อ 10. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- ข้อ 11. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละ 2 ครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่า 2 ครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สามและครั้งต่อไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่จำนวนเงินที่ถอนต้องไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

(แก้ไข 1 มีนาคม 2543 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2543)

- ข้อ 12. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษที่ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์ จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนแล้วจะเก็บสมุดคู่มือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษไว้ และสหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมในการปิดบัญชี 100.00 บาท ต่อหนึ่งบัญชี
- ข้อ 13. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ รายใด ฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันปิดบัญชีก็ได้
- ข้อ 14. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝาก ให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2534

สุวนันท์ ชาติอุดมพันธ์

(นายสุวนันท์ ชาติอุดมพันธ์)

ประธานกรรมการ

## ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

### ว่าด้วยเงินฝากสินทรัพย์

พ.ศ. 2544

---

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 13 และข้อ 82(1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2544 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากสินทรัพย์ พ.ศ. 2544 โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเงินฝากสินทรัพย์ พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาประกาศมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ซึ่งมีกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 สหกรณ์จะรับเงินฝากสินทรัพย์ จากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากสินทรัพย์ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากสินทรัพย์ ตามแบบของสหกรณ์ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร โดยชื่อผู้ฝากกับชื่อผู้มีอำนาจถอนหรือผู้มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยเงินฝากต้องเป็นบุคคลเดียวกัน

ข้อ 6 การเปิดบัญชีครั้งแรก ต้องไม่ต่ำกว่า 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) สูงสุดไม่เกิน 25,000.00 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยต้องฝากติดต่อกันทุกเดือนๆ ละเท่ากันและเท่ากับที่เปิดบัญชีครั้งแรกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 24 เดือน และรวมทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน 600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน) จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากสินทรัพย์

ข้อ 7 สหกรณ์ออกสมุดบัญชีเงินฝากสินทรัพย์ ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดบัญชีเงินฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่ออย่างลับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดบัญชีเงินฝากโดยไม่ปฏิบัติตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดบัญชีเงินฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียมแต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใด สูญหายสหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 40.00 บาท

ข้อ 8 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ต้องฝากภายในวันที่ 5 ของเดือน และจะขาดการฝาก หรือ ฝากไม่ครบตามวงเงินที่กำหนด หรือฝากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกกรณีรวมกันต้องไม่เกิน 2 เดือน การส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ในกรณีที่ผู้ฝากอยู่ต่างจังหวัด หรือไม่สามารถมาฝากด้วยตนเอง สามารถนำเงินโอนเข้าบัญชีของสหกรณ์ที่อยู่ในธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ได้ โดยสหกรณ์จะถือว่าสมาชิกผู้นั้น ได้นำเงินเข้าฝากกับสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับโอน หรือสมาชิกจะยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายส่งฝากแบบหักรายเดือนก็ได้

ข้อ 9 สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากในอัตราไม่เกินร้อยละ 13 ต่อปี ตามประกาศของสหกรณ์ โดยจะคิดดอกเบี้ยให้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาฝาก

กรณีที่ฝากครบกำหนดเวลาฝาก และผู้ฝากยังไม่ถอนเงินฝาก สหกรณ์จะนำเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยที่ได้รับจากการฝากเงินสินทรัพย์ที่ครบกำหนดเวลาฝาก เข้าฝากในเงินฝากประเภทออมทรัพย์

ข้อ 10 ในกรณีมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไข หรือฝากต่อไปไม่ได้ อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเงินฝากออมทรัพย์ สำหรับเงินฝาก 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ และจะปิดบัญชีเมื่อเจ้าของบัญชีมาติดต่อกับสหกรณ์

ข้อ 11 ในช่วงระยะเวลาไม่ครบตามจำนวนเดือน ที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 5 จะถอนเงินฝากดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นการถอนเพื่อปิดบัญชี และจะไม่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากนั้น

ข้อ 12 ในกรณีที่ฝากเงินครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 5 เจ้าของบัญชีจะต้องติดต่อขอปิดบัญชีกับสหกรณ์ ถ้าไม่ปิดบัญชี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเงินฝากออมทรัพย์จนกว่าสมาชิกจะมาปิดบัญชี

ข้อ 13 ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมในระหว่างไม่ครบสัญญา สหกรณ์จะจ่ายเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยในอัตราเงินฝากออมทรัพย์ ตามประกาศของสหกรณ์ให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ในกรณี ที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝากเมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2544

พระพงษ์ อัจฉริยชีวิน

(นายพระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)

ประธานกรรมการ

นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ได้

(ลงชื่อ) วัลลภ วิทย์ประพัฒน์

(นายวัลลภ วิทย์ประพัฒน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**

**ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ และสวัสดิการเจ้าหน้าที่**

**พ.ศ. 2545**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 82(7) และ(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 4/2545 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2545 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบดังต่อไปนี้

2.1 ระเบียบว่าด้วยพนักงานลูกจ้าง พ.ศ.2539 และฉบับแก้ไขทุกฉบับ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

2.2 ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2539 และฉบับแก้ไขทุกฉบับ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

2.3 ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องแบบเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2539 และฉบับแก้ไขทุกฉบับ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นไป

**หมวดที่ 1**

**อัตรากำลัง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่**

ข้อ 4 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(1) เจ้าหน้าที่ทั่วไป (หมายถึง เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่บัญชี, เจ้าหน้าที่ธุรการ) ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 1-3

(2) เจ้าหน้าที่บริหาร (หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน, เจ้าหน้าที่บริหารบัญชี, เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป) ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 4

(3) ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 6

(4) ผู้จัดการ ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 7

ข้อ 6 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้ เว้นแต่อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด



ระดับงาน	ตำแหน่ง	ขั้นต่ำ	ขั้นกึ่งกลาง	ขั้นสูง
1	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	6,000.00	10,800.00	15,600.00
2	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	8,000.00	14,400.00	20,800.00
3	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	10,000.00	18,000.00	26,000.00
4	เจ้าหน้าที่บริหาร	14,000.00	25,200.00	36,400.00
5	เจ้าหน้าที่บริหาร	20,000.00	36,000.00	52,000.00
6	ผู้ช่วยผู้จัดการ	25,000.00	45,000.00	65,000.00
7	ผู้จัดการ	35,000.00	63,000.00	91,000.00

(แก้ไข ณ 1 ต.ค. 51 ฉบับที่ 6 พ.ศ.2551)

(1) การพิจารณาเงินเดือนในแต่ละปี ให้กำหนดวงเงินเพิ่มขึ้นไม่เกิน 12% ของขั้นกึ่งกลางรวมแต่ละระดับ

(2) หลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนให้พิจารณาองค์ประกอบดังนี้

2.1 ปรับเพื่อชดเชยอัตราเงินเฟ้อและดัชนีผู้บริโภคในป็นั้นๆ

2.2 ปรับโดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานไม่เกิน 4% ของขั้นกึ่งกลางรวมแต่ละระดับ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

2.2.1 ถ้าผลการดำเนินงานเท่ากับประมาณการ ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 1.50% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

2.2.2 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการตั้งแต่ 20% ขึ้นไป ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 2% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

2.2.3 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการตั้งแต่ 50% ขึ้นไป ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 3% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

2.2.4 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการ 100% ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 4% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

2.2.5 ถ้าผลการดำเนินงานต่ำกว่าประมาณการ การขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

2.3 ปรับโดยพิจารณาตามผลการดำเนินงานของสหกรณ์ไม่เกิน 3% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

2.3.1 ถ้าผลการดำเนินงานเท่ากับประมาณการให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 2% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

- 2.3.2 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการตั้งแต่ 20% ขึ้นไป ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 2.20% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ
- 2.3.3 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการตั้งแต่ 50% ขึ้นไป ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 2.50% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ
- 2.3.4 ถ้าผลการดำเนินงานสูงกว่าประมาณการ 100% ให้ขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ 3% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ
- 2.3.5 ถ้าผลการดำเนินงานต่ำกว่าประมาณการ การขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ
- 2.4 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ตามข้อ 2.2 และ 2.3 เป็นวงเงินรวมของแต่ละปี โดยมอบหมายให้ผู้จัดการพิจารณาขึ้นเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ภายในวงเงินรวมที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดในปีนั้นๆ
- 2.5 ในกรณีพิเศษระหว่างปี เพื่อให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับเงินเดือนเจ้าหน้าที่ขึ้นได้แต่ต้องไม่เกินวงเงินรวมที่จัดสรรไว้ในปีนั้นๆ
- (แก้ไข ณ วันที่ 1 กันยายน 2547 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2547)

## หมวดที่ 2

### การรับสมัคร การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 7 คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ มีดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ และไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจหรือเป็นโรคอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (5) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือราชการหรือองค์กรของรัฐบาล หรือสถาบันอื่นๆ

- (6) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด  
ลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (7) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษ  
สำหรับพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การรับสมัคร การสอบคัดเลือกเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสม โดยเปิดประกาศรับสมัครได้ ณ สำนักงานสหกรณ์ มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ในการรับสมัครให้สหกรณ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมัครคนละ 100.00 บาท เงินค่าสมัครนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้เว้นแต่ผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามข้อ 7

ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้มีการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ข้อ 9 การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

#### การบรรจุและแต่งตั้ง

- เจ้าหน้าที่ทั่วไป ตามข้อ 5(1) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด
- เจ้าหน้าที่บริหาร ตามข้อ 5(2) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด
- ผู้ช่วยผู้จัดการ ตามข้อ 5(3) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ผู้จัดการ ตามข้อ 5(4) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนดและมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

#### การเลื่อนระดับ

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 1 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 1 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 2 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 4 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 3 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- **เจ้าหน้าที่บริหารระดับ 4** เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารระดับ 5 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 4 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- **เจ้าหน้าที่บริหารระดับ 5** เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 5 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ต้องมีตำแหน่งว่างและคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ

- **ผู้ช่วยผู้จัดการ** เข้าสู่ตำแหน่งผู้จัดการต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 6 และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

ข้อ 10 ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานจึงบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 11 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง สำหรับผู้มีประสบการณ์โดยตรงให้เพิ่มอัตราเงินเดือนอีก 3-5% ของเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 12 การเลื่อนเงินเดือนประจำปีเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วแต่เห็นสมควร

### หมวดที่ 3

#### หลักประกันเจ้าหน้าที่

ข้อ 13 ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำสัญญาจ้างไว้เป็นหนังสือตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) เงินสดจำนวน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน ตามระยะเวลาที่สัญญาจ้างยังมีผลบังคับใช้โดยฝากไว้กับสหกรณ์
- (2) บุคคลค้ำประกันอย่างไม่จำกัดความรับผิดชอบอย่างน้อยหนึ่งคนซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

- (3) หลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือหลักทรัพย์อย่างอื่นจําเป็นประกัน
- (4) อสังหาริมทรัพย์ที่ปลอดจากภาระจํานองเป็นกันกันต่อสหกรณ์

## หมวดที่ 4

### การจ่ายเงินโบนัสและบำเหน็จ

ข้อ 14 เมื่อสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์อาจจัดสรรค่าใดเป็นโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ โดยให้จ่ายเงินโบนัสตามส่วนของอัตราเงินเดือนแต่ละคนแต่ไม่เกิน 4 เท่า ของอัตราเงินเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้นๆ

เจ้าหน้าที่ที่มีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีให้ได้รับโบนัสลดลงตามสัดส่วนของเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 15 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดก็ได้หากปรากฏว่าปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องเป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร อีกทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

ข้อ 16 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออก หรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามกฎหมาย

การคำนวณเงินบำเหน็จให้นำอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่าให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเข้าทำงานถึงวันออกจากสหกรณ์หักด้วยวันลา

ในกรณีเงินบำเหน็จมากกว่าเงินชดเชยให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

ข้อ 17 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินบำเหน็จและเงินชดเชยเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

## หมวดที่ 5

### เงินช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล

ข้อ 18 ในหมวดนี้

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“คำรักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจน ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และอื่นๆ ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรครวมทั้งค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมและบริการอย่างอื่นซึ่งเรียกเป็นเงินตอบแทน

- (1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม
- (2) คู่สมรสซึ่งจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
- (3) บิดา มารดา

ข้อ 19 ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 20 คำรักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารของสถานพยาบาลให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงสำหรับตนเองและครอบครัว แต่ไม่เกิน 60,000.00 บาท ต่อปีทางบัญชีสหกรณ์

ในกรณีเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เจ้าหน้าที่จะใช้สิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลจากสหกรณ์ก่อนก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนด

**(แก้ไข 1 ต.ค. 54 ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2554)**

ข้อ 21 สถานพยาบาลใดไม่มีขานัดที่ต้องการจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่ซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้ โดยให้แพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าของสถานพยาบาลนั้นรับรอง

ข้อ 22 ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาล ให้เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 3,000.00 บาท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกคำรักษาพยาบาลกับสหกรณ์ ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายละเอียดตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

**(แก้ไข 1 ต.ค. 54 ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2554)**

ข้อ 23 ให้ผู้จัดการพิจารณาการเบิกจ่ายคำรักษาพยาบาลตามหมวดนี้ โดยให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษาทันทีในโรงพยาบาล ให้จัดซื้อของสำหรับ เย็บผ้าในวงเงินไม่เกิน 1,000.00 บาทต่อครั้ง โดยใช้งบหมวดค่าใช้จ่ายทั่วไป

(แก้ไข 1 ต.ค. 53 ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553)

ข้อ 24 ในกรณีเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยทุจริต ต้องได้รับโทษทางวินัยและให้หมดสิทธิ ในการได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามหมวดนี้ตลอดไป

ถ้าปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยทุจริตและได้รับเงินไปแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเรียก เก็บเงินคืนทันที พร้อมทั้งดำเนินการทางกฎหมาย ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

### หมวดที่ 6

#### การเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบเจ้าหน้าที่

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่ได้รับค่าเครื่องแบบคนละ 2 ชุดต่อปี โดยให้เบิกจ่ายเป็นเงิน จำนวน 4,000.00 บาท

(แก้ไข 1 ต.ค. 49 ฉบับที่ 5 พ.ศ.2549 )

ข้อ 26 ให้เจ้าหน้าที่แต่งเครื่องแบบมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 3 วัน โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของผู้จัดการ

### หมวดที่ 7

#### เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่

ข้อ 27 การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่ต้องกำลังศึกษาอยู่ และมีอายุไม่เกิน 25 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับอนุบาล 1-3 ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 1,000.00 บาท ต่อปี

(2) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษา 1-6 ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 1,500.00 บาท ต่อปี

(3) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมและสายวิชาชีพให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 2,000.00 บาท

(4) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 3,000.00 บาทต่อปี

ข้อ 28 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษาเกี่ยวกับค่าเล่าเรียน และอุปกรณ์การเรียนของ บุตรเจ้าหน้าที่ต้องกำลังศึกษาอยู่และมีอายุไม่เกิน 25 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับอนุบาล ให้เบิกได้คนละ 6,000.00 บาท ต่อปี

(2) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับประถมศึกษาให้เบิกได้คนละ 8,000.00 บาทต่อปี

(3) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับมัธยมศึกษาและสายอาชีพต่ำกว่าปริญญาตรีให้เบิกได้คนละ 10,000.00 บาท ต่อปี

(4) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) ให้เบิกได้คนละ 15,000.00 บาทต่อปี

บุตรของเจ้าหน้าที่ที่ศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาของรัฐบาล หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดโดยวิธีการเหมาจ่าย พร้อมแนบหลักฐานแสดงการศึกษาที่ออกโดยสถานศึกษาประกอบการเบิก

ข้อ 29 บุตรที่อยู่ในข่ายได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามระเบียบนี้ ต้องมีอายุครบ 3 ปีบริบูรณ์ในวันแรกของภาคการศึกษา ที่สถานศึกษากำหนด และต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ ในวันแรกของภาคการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบนี้ไม่เกินจำนวนบุตร 3 คน โดยให้เบิกได้ตามลำดับที่ 1-3 เท่านั้น ยกเว้นบุตรบุญธรรม

ข้อ 30 ในกรณีที่บุตรของเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาจากหน่วยงานของกลุ่มสมรส เจ้าหน้าที่จะใช้สิทธิเบิกจากสหกรณ์ก่อนก็ได้ หรือกรณีใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานของกลุ่มสมรสและได้ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบสามารถเบิกเพิ่มในส่วนที่ขาดได้ โดยแนบหลักฐานการได้รับสิทธิจากหน่วยงานของกลุ่มสมรสมาประกอบการเบิก โดยวงเงินเบิกทั้งสองแห่งไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ”

(หมวดที่ 7 ข้อ 27-28 กำหนดใหม่ แก้ไข 1 ต.ค. 53 ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553)

กำหนด ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2545

พระพงษ์ อัจฉริยชีวิน  
(นายพระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)  
ประธานกรรมการ



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด**  
**ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์**  
**พ.ศ. 2545**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ข้อ 82(5) คณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2545 ได้มีมติเห็นชอบ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ดังต่อไปนี้

## หมวดที่ 1

### บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2545”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบต่อไปนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทนคือ

2.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2539, (หมวด 8 ข้อ 32 และข้อ 34 และหมวด 9) รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับและให้ใช้ ฉบับนี้แทน

2.2 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการสอบสวนและการ ลงโทษสำหรับพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2539 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับและให้ใช้ฉบับนี้แทน

2.3 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยการลา วันทำการ เวลา ทำงาน และค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2539 รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับและให้ ใช้ฉบับนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตั้งแต่เจ้าหน้าที่บังคับบัญชาและระดับปฏิบัติการที่ ทำหน้าที่ต่างๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี พนักงานธุรการและหรือ ชื่อเรียกอย่างอื่น เป็นต้น ซึ่งมีฐานะเป็นลูกจ้างสหกรณ์โดยรับเงินค่าจ้างจากหมวดเงินเดือน

“ปี” หมายถึง ปีทางบัญชีของสหกรณ์ ซึ่งสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี

## หมวดที่ 2

### วันเวลาทำงานและเวลาพัก

ข้อ 5. วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 6. เวลาทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น.

ข้อ 7. เวลาพัก

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น.

## หมวดที่ 3

### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 8. วันหยุดประจำสัปดาห์

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดอื่นใดที่มีวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ถือตามประกาศของทางราชการหรือตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 9. วันหยุดตามประเพณี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยให้รวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย ทั้งนี้จะประกาศเป็นปีๆ ไป

ในกรณีที่วันหยุดประจำปีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่หยุดชดเชยตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

## หมวดที่ 4

### วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 10. วันลา

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ดังนี้

10.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเต็มแต่ไม่เกิน 30 วัน และหากป่วยเกิน 30 วันใน 1 ปี ให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างกึ่งหนึ่งแต่ไม่เกิน 30 วันในปีนั้น

การประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จนไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติได้ สหกรณ์จะให้หยุดตามความเห็นของแพทย์ชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นการลาป่วยและได้รับ

เงินเดือน/ค่าจ้างเต็ม แต่ไม่เกิน 180 วัน และให้ได้รับเงินเงินเดือน/ค่าจ้างในอัตราร้อยละ 50 ในกรณีรับอนุญาตให้หยุดเกิน 180 วัน

#### 10.2 การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน ทำการโดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเต็มไม่เกิน 60 วัน

#### 10.3 การลาภิก

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 30 วันต่อปี แต่ถ้าได้รับการบรรจุหลังวันที่ 31 มีนาคม มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน

#### 10.4 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนได้ไม่เกินปีละ 10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุและทำงานติดต่อกันมาแล้วเกิน 180 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนได้ไม่เกิน 5 วันทำการในปีนั้น ในกรณีที่ปีใดไม่ได้หยุดพักผ่อนหรือหยุดแล้วแต่ไม่ครบให้สะสมวันที่ยังไม่หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีถัดไป แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ผู้เกษียณอายุหรือออกจากงานระหว่างปีโดยไม่มีความผิดและยังหยุดพักผ่อนไม่ครบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุดพักผ่อนให้ครบ ถ้าหยุดไม่ครบสหกรณ์จะจ่ายเป็นค่าจ้างทดแทนในวันหยุดพักผ่อนนั้นให้

10.5 การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่เคยอุปสมบท และทำงานในสหกรณ์ไม่น้อยกว่าสองปี มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน

ในกรณีที่ลาสิกขาบทหรือกลับจากพิธีฮัจย์ก่อนกำหนดเวลาต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาบทหรือกลับจากการประกอบพิธีฮัจย์และถือว่าวันลาดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุด

#### 10.6 การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิที่จะหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฝึกวิชาทหารหรือเพื่อความพร้อมทางทหาร ต้องรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับหมายเรียก และจะลาโดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเต็มตลอดเวลาที่เข้าฝึกและเมื่อพ้นการฝึกแล้วต้องกลับเข้าทำงานโดยเร็ว

#### 10.7 การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดเพื่อการทำหมันหรือเนื่องจากการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด

### 10.8 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

การลาตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นประโยชน์ต่องานและสวัสดิการสังคม เพิ่มทักษะความรู้ชำนาญต่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อทดสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

### ข้อ 11. หลักเกณฑ์การลา

#### 11.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ต้องปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) ก่อนการหยุดงาน

(2) กรณีเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาในวันนั้นหรือภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยตั้งแต่สามวันขึ้นไป ให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งประกอบการลาป่วยทุกครั้ง

(4) การลาป่วยโดยมิได้ป่วยจริง ถ้าว่าใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ข่มขู่กลโกงโทษได้

#### 11.2 การลาคงอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาก่อนการหยุดงาน เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

#### 11.3 การลากิจ

(1) เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

(2) ในกรณีเร่งด่วน ไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือว่าเป็นการลาที่ถูกต้อง

#### 11.4 การลาหยุดพักผ่อนประจำปี

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดพักผ่อนประจำปี ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

### 11.5 การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่ที่ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าและเมื่อทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งประกอบการลา

### 11.6 การลาเพื่อความพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารให้ยื่นใบลาแล้วเข้าฝึกตามหมายเรียกและเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

### 11.7 การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ยื่นใบลาก่อนอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้วจะหยุดงานได้และจะต้องปฏิบัติงานภายใน 5 วัน นับแต่วันลาสิกขาบทหรือวันเดินทางถึงประเทศไทยแล้วแต่กรณี

### 11.8 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอนุญาตให้ลาตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

## ข้อ 12. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ในปีหนึ่งๆ ได้ไม่เกินดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน
ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	ตามความเห็นสมควร	ตามความเห็นสมควร	ตามความเห็นสมควร
ผู้จัดการ	ผู้ช่วยผู้จัดการ	15	7	7
	เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	15	7	7
ผู้ช่วยผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	10	5	5

12.1 เจ้าหน้าที่ผู้ใดมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาทำการตั้งแต่ 4 ครั้งต่อเดือน ให้ผู้จัดการตัดเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าตัดเตือนเกิน 3 ครั้ง อาจให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีหรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี

12.2 การนับวันลา ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันไม่นับวันหยุดทำงานเป็นวันลาด้วย

## หมวดที่ 5

### หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

#### ข้อ 13. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกัน ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติหรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

(2) ในกรณีมีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

#### ข้อ 14. การคำนวณค่าล่วงเวลาให้คิดเป็นรายชั่วโมงดังนี้

$$\text{อัตราต่อชั่วโมง} = \frac{\text{เงินเดือน}}{30 \times 8}$$

□

#### ข้อ 15. อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตรา 1.5 เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดตามประเพณีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้างในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

(3) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้าง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 16. กำหนดระยะเวลาการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน  
ในกรณีที่วันจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดทำงาน ให้เลื่อนมาจ่ายในวันทำงานก่อนถึงวันหยุดนั้น

ข้อ 17. สถานที่ที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่นๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์และ/หรือโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ ธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

## หมวดที่ 6

### วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 18. วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรมและความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใดๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจกรรมของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใดๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจจะทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีบรรดาผู้  
อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีหรือ  
ก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกั  
กิจการสหกรณ์

#### ข้อ 19. โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือกระทำ  
ความผิดไว้ดังนี้

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนเป็นหนังสือ
- (3) พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง
- (4) ลดเงินเดือน/ค่าจ้าง
- (5) ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำผิดโดยไม่  
จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

#### ข้อ 20. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน  
กฎระเบียบ คำสั่ง ประชานกรรมการมีสิทธิสั่งพนักงานเพื่อการสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิด  
ชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานต้องเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน
- (3) ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือน/ค่าจ้าง
- (5) กรณีสอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง

ในวันทำงานปกตินับแต่วันสั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตามข้อ 20 (4) เป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือน/ค่าจ้าง

ข้อ 21. การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การพักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง  
และการลดค่าจ้างเงินเดือน

เจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดแต่โทษไม่ถึงให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก จะลงโทษ  
ตักเตือนด้วยวาจาตักเตือนเป็นหนังสือ พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง หรือลดเงินเดือน/ค่าจ้างก็ได้



ข้อ 22. การลงโทษให้ออก

เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์แต่ไม่ถึงร้ายแรงให้ลงโทษให้ออกกรณีดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) ละทิ้งหน้าที่อยู่เป็นอาจิม
- (3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงาน
- (6) ประพฤติตนไม่เหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 23. การลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัยร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ดังกรณีต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) คูหมีนเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 24. การลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีคำสั่งแต่งตั้ง

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนเสร็จแล้วให้เสนอรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 25. กรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งให้ลงโทษปลดออก หรือไล่ออกโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาให้ถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายเพราะก่อหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต
- (3) ทุจริตต่อหน้าที่และให้คำรับสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวนหรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำผิดเช่นนั้น แม้จะมีได้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 26. ในการลงโทษทางวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนประธานกรรมการจึงสั่งการได้

ข้อ 27. ให้ผู้บังคับบัญชาดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัยและหากผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

ข้อ 28. อำนาจการลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดวินัย

(1) คณะกรรมการดำเนินการ ให้มีอำนาจลงโทษ

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นหนังสือ
- พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างไม่เกิน 2 เดือน
- ลดเงินเดือน/ค่าจ้างไม่เกิน 30% เป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือน
- ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก

(2) ประธานกรรมการ ให้มีอำนาจสั่งลงโทษ

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นหนังสือ
- พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างไม่เกิน 1 เดือน
- ลดเงินเดือน/ค่าจ้างไม่เกิน 20 % เป็นเวลาไม่เกิน 4 เดือน

(3) ผู้จัดการ ให้มีอำนาจสั่งลงโทษ

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นหนังสือ

ข้อ 29. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษ ได้สั่งลงโทษแล้วต้องเสนอรายงานการลงโทษตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ และคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาเพิ่มโทษหรือลดโทษได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับแต่รับทราบคำสั่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับอุทธรณ์และมีอำนาจยกโทษหรือยื่นตามคำสั่งเดิมก็ได้ มติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

## หมวดที่ 7

### การร้องทุกข์

ความคิดเห็นที่แตกต่าง หรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้างการทำงานสิทธิประโยชน์หน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานพึงได้รับการแก้ไขหรือจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรม เพื่อให้การทำงานร่วมกันปราศจากความคิดเห็นที่แตกต่าง ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ในสถานประกอบการไว้ดังนี้

ข้อ 31. ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็นหรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของเจ้าหน้าที่

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก ซึ่งบุคคล

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัวเว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 32. วิธีและขั้นตอนการร้องทุกข์

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ โดยการชี้แจงทำความเข้าใจด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

#### ข้อ 33. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัยมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการเป็นหนังสือภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์

(3) คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(4) คำชี้แจง การทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

#### ข้อ 34. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ใ้ร้ายเป็นเท็จหรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

## หมวดที่ 8

### การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 35. การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เลิกจ้าง

### ข้อ 36. ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

### ข้อ 37. การลาออก

เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่ 1 หรืออย่างช้าในวันที่ 1 ของเดือนที่ประสงค์จะลาออก โดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าวย่อมทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกันค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดซึ่งความเสียหายดังกล่าวได้รวมถึงอาจใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย

### ข้อ 38. การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยการให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขุนหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง การเลิกจ้างดังกล่าวสหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวด การจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ที่ไม่ผ่านการทดลองงาน เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแทน

#### 38.1 การเกษียณอายุ

เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะมีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี จนครบ 65 ปีบริบูรณ์ และต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการดำเนินการ ปีทางบัญชีหมายความว่าปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์

## หมวดที่ 9

### ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

#### ข้อ 39. ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- (2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- (3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- (4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
- (5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี ขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

#### ข้อ 40. ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย

40.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (4) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายร้ายแรง
- (5) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่ง อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมเนียมสหกรณ์ได้ตั้งเตือนเป็นหนังสือแล้วไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิดเว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตั้งเตือนเป็นหนังสือ
- (6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

40.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

#### ข้อ 41. ค่าชดเชยพิเศษ

41.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในกรณีนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

41.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการสหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 39 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย

## หมวดที่ 10

### เบ็ดเตล็ด

#### ข้อ 42. การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจสหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้าและจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

#### ข้อ 43. กฎระเบียบอื่นๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่ง เป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้างหนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับใดขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 44. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้

ข้อ 45. การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

กำหนด ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2545

พระพงษ์ อัจฉริยชีวิน

(นายพระพงษ์ อัจฉริยชีวิน)

ประธานกรรมการ



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด  
ว่าด้วยสวัสดิการสมาชิก พ.ศ. 2554**

---

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 80(4) ในการประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการครั้งที่ 10/2554 วันพุธที่ 24 สิงหาคม 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสมาชิก  
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยสวัสดิการ  
สมาชิก พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดวงเงินเพื่อจัดสรรเป็นสวัสดิการสมาชิก โดย  
จัดสรรจากกำไรสุทธิไม่เกินร้อยละ 2 ในแต่ละปี ทั้งนี้ ในปีเริ่มแรกให้คณะกรรมการดำเนินการ  
เบิกจ่ายจากเงินทุนสาธารณะประโยชน์ จนกว่าได้มีการจัดสรรเงินตามระเบียบนี้เพียงพอ

ข้อ 4. เงินสวัสดิการสมาชิก ให้จ่ายกรณีดังต่อไปนี้

- 4.1 สมาชิกเกษียณอายุ
- 4.2 สมาชิกประสบภัยธรรมชาติ
- 4.3 สมาชิกเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน
- 4.4 สมาชิกสมรสและจดทะเบียนตามกฎหมาย
- 4.5 สมาชิกมีบุตร

ข้อ 5. การจ่ายเงินกรณีสมาชิกเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานต้นสังกัด โดยอายุ  
การเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้จ่ายเป็นเงินบำเหน็จเกษียณอายุเป็นเงินจำนวน 10,000.00 บาท  
(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ครั้งเดียว โดยจ่ายเป็นเงินสดหรือหุ้นสหกรณ์ จำนวน 1,000 หุ้น ยกเว้นสมาชิกที่  
เกษียณก่อนกำหนด

ข้อ 6. การจ่ายเงินกรณีสมาชิกประสบภัยธรรมชาติ ให้จ่ายเงินสวัสดิการในวงเงินไม่เกิน  
10,000.00 บาท/ปี เฉพาะเป็นที่อยู่อาศัยของสมาชิกที่ทำนิติกรรมจำนองไว้กับสหกรณ์เท่านั้น ใช้  
หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านที่ประสบภัย, ภาพถ่าย และหนังสือรับรองจากองค์กรปกครองท้องถิ่น

ข้อ 7. การจ่ายเงินกรณีช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล คนไข้ในตั้งแต่ 2 คืนขึ้นไป ให้จ่ายเงิน  
สวัสดิการเป็นเงินจำนวน 2,000.00 บาท(สองพันบาทถ้วน) แต่ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง ใช้หลักฐาน  
สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 8. การจ่ายเงินกรณีสมาชิกสมรสและจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ให้จ่ายเงิน  
สวัสดิการเป็นเงิน 1,000.00 บาท ต่อคนเพียงครั้งเดียว ใช้หลักฐานสำเนาทะเบียนสมรส

ข้อ 9. การจ่ายเงินกรณีสมาชิกมีบุตร เพื่อรับขวัญทายาทคนใหม่ ให้จ่ายสวัสดิการเป็นเงิน  
ครอบครัวละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อบุตร 1 คน แต่ไม่เกินครอบครัวละ 3 คน ใช้  
หลักฐานใบเกิด

ข้อ 10. ให้สมาชิกขอรับสวัสดิการโดยยื่นเอกสารหลักฐาน ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เกิด  
สิทธิ หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ

ข้อ 11. การสั่งจ่ายเงินสวัสดิการนี้ให้ประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจลงนาม  
อนุมัติการจ่าย

กำหนด ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2554

สุทธิพงษ์ พรหมสุทธิ  
(นายสุทธิพงษ์ พรหมสุทธิ)  
ประธานกรรมการ