

สารบัญ

	หน้า
1. ระเบียบว่าด้วยหุ้น	1
2. ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ	2
3. ระเบียบว่าด้วยเงินฝากสะสมทรัพย์	6
4. ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น	9
5. ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน	13
6. ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้	17
7. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ	24
8. ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์	31
9. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์	34
10. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์	36
11. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อการศึกษา	38
12. ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้ออาวุธปืน	40
13. ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน	42
14. ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์	48
15. ระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	61
16. ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	65
17. ระเบียบว่าด้วย วินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	69
18. ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น	74
19. ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตรเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์	78
20. ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	81
21. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ	85
22. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์	87
23. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก	90
24. ระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานูตรสมาชิก	92
25. ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์	95
26. ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์	98
27. ระเบียบว่าด้วยเงินทุนสวัสดิการสมาชิก(ผู้ค้าประกัน)	100
28. ระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง	103

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยหุ้น
พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 5 , ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยหุ้น
พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยหุ้น พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับ
ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. สมาชิกทุกคนต้องส่งค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกเข้าเป็นสมาชิกเป็นรายเดือน ตามเกณฑ์ของเงิน
ได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

เงินได้รายเดือน (บาท)	ถือหุ้นรายเดือนไม่น้อยกว่า (หุ้น)
ไม่เกิน 5,000 บาท	20
เกินกว่า 5,001 บาท ถึง 8,000 บาท	40
เกินกว่า 8,001 บาท ถึง 10,000 บาท	50
เกินกว่า 10,001 บาท ถึง 14,000 บาท	70
เกินกว่า 14,001 บาท ถึง 20,000 บาท	100
เกินกว่า 20,001 บาท ถึง 25,000 บาท	150
เกินกว่า 25,000 บาท	200 (แต่ไม่เกิน 1,000)

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์
(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ
พ.ศ. 2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 9 , ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำโดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

**หมวด 1
ข้อกำหนดทั่วไป**

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.2544 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

**หมวด 2
การเปิดบัญชีและการฝากเงิน**

ข้อ 4. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก ตามข้อ 3 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 5. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือของตัวแทน ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 6. ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 500 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 3 เดือน

ข้อ 7. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อยกกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ชำรุดแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 8. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 9. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 10. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 3 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7.00 ต่อปี โดยจะประกาศอัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภทให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป ตามความเหมาะสม

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกวันสิ้นเดือน ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่มือฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 12 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือนสหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเดือนเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ยจนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินและการปิดบัญชี

ข้อ 11. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมสมุดคู่มือฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินเป็นหนังสือไว้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่มือฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่มือฝาก แล้วคืนสมุดคู่มือฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีรายการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 12. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากนั้นจะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากยอมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็นสหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 13. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “ เพื่อปิดบัญชี ”

ข้อ 14. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

ข้อ 15. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีกและให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตาม ข้อ 13 และข้อ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 10 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบ ตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินฝากสะสมทรัพย์
พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากสะสมทรัพย์ โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงินฝากสะสมทรัพย์ พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินฝากสะสมทรัพย์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. สหกรณ์จะรับเงินฝากสะสมทรัพย์จากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 4. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ ตามแบบของสหกรณ์ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร โดยชื่อผู้ฝากกับชื่อผู้มีอำนาจถอน หรือผู้มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยเงินฝากต้องเป็นบุคคลเดียวกัน

ข้อ 5. การเปิดบัญชีครั้งแรก ต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท โดยต้องฝากติดต่อกันทุก ๆ เดือน เดือนละเท่า ๆ กัน และเท่ากับที่เปิดบัญชีครั้งแรกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 24 เดือน และรวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 600,000 บาท จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากสะสมทรัพย์

ข้อ 6. สหกรณ์ออกสมุดคู่มือบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่มือฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่มือฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่มือฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่มือฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่มือฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่มือฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่มือฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่มือฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่มือฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมีชั๊กเข้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่มือฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่มือฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่มือฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่มือฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่มือฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 20 บาท

ข้อ 7. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ต้องฝากภายในวันที่ 5 ของเดือน และจะขาดการฝากหรือฝากไม่ครบตามวงเงินที่กำหนด หรือฝากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกกรณีรวมกันต้องไม่เกิน 2 เดือน การส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมสมุดคู่มือฝาก และจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่มือฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่มือฝากให้ผู้ฝาก

ในกรณีที่ผู้ฝากอยู่ต่างจังหวัด หรือไม่สามารถมาฝากด้วยตนเอง สามารถนำเงินโอนเข้าบัญชีของสหกรณ์ที่มีอยู่ในธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ได้ โดยสหกรณ์จะถือว่าสมาชิกผู้นั้น ได้นำเงินเข้าฝากกับสหกรณ์ตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับโอน หรือสมาชิกจะยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย ส่งฝากแบบหุ่นรายเดือนก็ได้

ข้อ 8. สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี ตามประกาศของสหกรณ์ โดยจะคิดดอกเบี้ยให้ทุกยอดเงินฝากที่ครบ 24 เดือน และทบเป็นเงินต้นให้ สำหรับเงินฝากที่ไม่ครบ 24 เดือนจะไม่ทบต้นให้

ข้อ 9. ในกรณีที่มิเหตุไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไข หรือฝากต่อไปไม่ได้ อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ในอัตราออมทรัพย์ตามประกาศของสหกรณ์ สำหรับเงินฝาก 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้และจะปิดบัญชีเมื่อเจ้าของบัญชีมาติดต่อกับสหกรณ์

เงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 4 แล้วจะถอนเงินฝากดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นการถอนเพื่อปิดบัญชีและจะไม่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากนั้น

ข้อ 10. ในกรณีที่ฝากเงินครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 4 แล้ว เจ้าของบัญชีจะต้องติดต่อขอปิดบัญชีกับสหกรณ์ ถ้าไม่ปิดบัญชีสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ในอัตราเงินฝากออมทรัพย์จนกว่าสมาชิกจะมาปิดบัญชี

ข้อ 11. ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมในระหว่างไม่ครบสัญญา สหกรณ์จะจ่ายเงินฝากพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราเงินฝากออมทรัพย์ตามประกาศของสหกรณ์ให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝากเมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น**

พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 9 , ข้อ 78 และ ข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน
จากสหกรณ์อื่น โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการรับ
ฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2554 “

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.2544 และให้ใช้
ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ผู้ฝาก หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 4. สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 5. สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ
สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการ
ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนเองซึ่งเป็นผู้มี
อำนาจถอนเงิน ตลอดจนเงินให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึก ทั้งต้องเขียนด้วยลายมือชื่อของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 7. ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

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

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 7. สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกรายการ

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อยกกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่งถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้จะแก้ไขโดยการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้นและโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากรายใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 50 บาท

ข้อ 9. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 10. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 11. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยสมทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝากสำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมด้วยดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 12. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 13. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากยอมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 14. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “ เพื่อปิดบัญชี ”

ข้อ 15. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16. การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 17. ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 10 , ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน พ.ศ. 2554 “

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินพ.ศ.2544 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ให้กู้เงิน
สหกรณ์ผู้ขอกู้ หมายถึง สหกรณ์รวมถึงชุมนุมสหกรณ์ด้วย

ข้อ 4. สหกรณ์ผู้ขอกู้ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

- (1) ไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินและการบัญชี หรือถ้ามีต้องได้รับการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของสหกรณ์แล้ว
- (2) มีความมั่นคงทางการเงิน และมีความสามารถในการชำระหนี้
- (3) มีความสามารถในการจัดการที่ดี และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ
- (4) มีความสมบัติอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 5. สหกรณ์จะให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้ที่มีวัตถุประสงค์จะใช้เงินกู้เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนให้สมาชิกกู้หรือเพื่อการดำเนินธุรกิจอื่นของสหกรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบอันเหมาะสมเท่านั้น

ข้อ 6. จำนวนเงินกู้ที่ให้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้สหกรณ์หนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ แต่เมื่อรวมหนี้เงินกู้ทุกรายของสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินกู้ยืมและค่าประกันประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 7. หลักประกันเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้กู้ทั้งหมดจะค้ำประกันเป็นรายบุคคลและให้จัดหาสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้ที่จำนวนเป็นหลักประกัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่มีหลักทรัพย์หรือไม่สามารถหาหลักทรัพย์มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ผู้ขอกู้ทั้งหมดจะค้ำประกันเงินกู้และในกรณีผู้ค้ำประกันคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนที่สหกรณ์ผู้ขอกู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้จัดให้กรรมการดำเนินการคนใหม่เป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม

ข้อ 8. การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้สหกรณ์ที่ขอกู้เงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการใช้เงินกู้ แต่ต้องไม่เกินหกสิบเดือน

ข้อ 9. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน โดยประกาศเป็นคราว ๆ ไป การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ให้คิดเป็นรายวัน โดยนับถัดจากวันรับเงินกู้

ข้อ 10. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นเกิดขึ้นอันทำให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตามกำหนด ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาชำระคืนเงินกู้ต่อสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาการผ่อนผันได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 11. สหกรณ์ผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้เมื่อถึงกำหนด โดยไม่ได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร จะต้องเสียเบี้ยปรับผิดนัดชำระหนี้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 19.50 ต่อปี ของต้นเงินที่ผิดนัด โดยนับถัดจากวันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ข้อ 12. การขอกู้ ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงระบุวัตถุประสงค์ในการใช้เงินกู้จำนวนเงินที่ขอกู้ ระยะเวลาชำระหนี้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องขอกู้เงินจากสหกรณ์

(2) งบการเงินและรายงานการสอบบัญชีประจำปีล่าสุด พร้อมด้วยรายงานกิจการประจำปี

(3) งบทดลอง ณ วันสิ้นสุดเดือน ก่อนวันยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอกู้ และย้อนหลังอีก 2 เดือน

(4) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์

(5) ข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งระเบียบการเงินของสหกรณ์

(6) รายงานคณะกรรมการดำเนินการ ตำแหน่งในคณะกรรมการดำเนินการและตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี) พร้อมทั้งวาระของการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ

(7) สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

(8) สำเนาหลักฐานการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์ได้กู้ยืมไว้ และยังมีภาระผูกพันอยู่

(9) เอกสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ฐานะความมั่นคงความสามารถในการชำระหนี้และการจัดการ เสนอผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งความเห็นต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 14. ถ้าสหกรณ์ผู้ขอกู้จะกู้เงินจากผู้อื่น ในระหว่างที่ยังมีหนี้เงินกู้ยืมอยู่ต่อสหกรณ์ ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบ

ข้อ 15. ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้ ให้สหกรณ์เรียกคืนเงินกู้และให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ชำระคืนต้นเงินพร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่สหกรณ์โดยทันที แม้ยังไม่ถึงกำหนดตามสัญญาเงินกู้ก็ตาม

(1) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ต้องเลิกไม่ว่าเพราะเหตุใด

(2) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อ 14 แห่งระเบียบนี้

(3) เมื่อปรากฏว่าสหกรณ์ผู้ขอกู้ใช้เงินกู้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เงินกู้

(4) เมื่อสหกรณ์ผู้ขอกู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้ตามกำหนดและคณะกรรมการไม่ได้ผ่อนเวลา

ให้

(5) เมื่อมีเหตุผลที่คณะกรรมการเห็นว่า สหกรณ์นั้นไม่สมควรกู้เงินสหกรณ์ต่อไป

ข้อ 16. เมื่อคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ทราบโดยเร็ว เพื่อจัดทำสัญญากู้ และจัดทำหลักประกันให้เรียบร้อย แล้วจึงจัดส่งเงินกู้ให้สหกรณ์ผู้ขอกู้ต่อไป

ข้อ 17. การทำสัญญากู้ ให้จัดทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และสหกรณ์ผู้ขอกู้ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในสัญญากู้ที่ทำกับสหกรณ์

ข้อ 18. การให้เงินกู้แก่สหกรณ์ผู้ขอกู้โดยใช้ตัวสัญญาใช้เงินเป็นหลักฐานแทนการทำสัญญากู้ให้สามารถกระทำได้ โดยจำนวนเงินกู้ให้เป็นไปตามข้อ 6 ของระเบียบนี้สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดขึ้นได้ตามความเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้
พ.ศ. 2556**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 10 , ข้อ 12 , ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย
การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ พ.ศ. 2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการให้
เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ พ.ศ. 2555 และ
ให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2556 เป็นต้นไป

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 3. ในระเบียบที่สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- (2) เงินกู้สามัญ
- (3) เงินกู้พิเศษ

ข้อ 4. สหกรณ์จะให้เงินกู้เฉพาะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 5. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่
คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรแต่จะให้เงินกู้เพื่อการสุรุ่ยสุร่ายหรือการเก็งกำไรไม่ได้

ข้อ 6. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงิน ต้องเสนอคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือ
นายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่ หักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือ
เงินอื่นใดที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิกนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ให้แก่สหกรณ์ตาม
จำนวนที่สหกรณ์แจ้งไปจนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไป ให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าว และส่ง
เงินที่หักไว้ให้นั้นให้แก่สหกรณ์โดยพลัน

การแสดงเจตนายินยอมนี้มีอายุจะถอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

การหักเงินนั้นต้องหักให้สหกรณ์เป็นอันดับแรกถัดจากหนี้ภาษีอากร และการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ 7. การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือและสมาชิกผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ต้องทำหนังสือค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 8. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย และการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ดอกเบี้ยเงินกู้ รวมทั้งเงินอื่น ๆ ของสมาชิกรวมกันจะต้องไม่เกินเงินได้รายเดือนสุทธิของสมาชิกนั้น

ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

หมวด 2

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 9. การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้ไปและสงคืน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการทราบบทุกเดือน

ข้อ 10. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ให้มีจำนวนไม่เกิน 30,000 บาท หรือสามในสี่ส่วน แห่งเงินได้รายเดือนของสมาชิกสูงสุดแต่จำนวนไหนน้อยกว่า

ในกรณีที่สมาชิคนั้นยังมีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนเหลืออยู่ จะยื่นขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายใหม่ไม่ได้

ข้อ 11. หลักประกันสำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน นอกจากหนังสือผู้กู้ผู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้วก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ข้อ 12. การส่งเงินงวดชำระหนี้ สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินเพื่อเหตุฉุกเฉินเต็มจำนวน พร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในวันสิ้นเดือนที่รับเงินกู้ หรือให้ส่งเป็นงวดรายเดือนรวมกันงวดติดต่อกันเริ่มตั้งแต่วันสิ้นเดือนแรกที่รับเงินกู้เป็นต้นไป โดยให้ส่งชำระต้นเงินงวดละหนึ่งในหกของจำนวนเงินที่เป็นหนี้ (ถ้ามีเศษของบาทให้รวมชำระงวดสุดท้าย) พร้อมดอกเบี้ยของต้นเงินคงเหลือถึงวันที่ชำระต้นเงินนั้น ทั้งนี้ไม่มีการผ่อนเวลาแต่อย่างใด

อนึ่ง สมาชิกที่กู้เงินหลังวันที่ 15 ของเดือน ให้เริ่มชำระงวดแรกในเดือนถัดไป

หมวด 3 เงินกู้สามัญ

ข้อ 13. การให้เงินกู้สามัญให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก

คณะกรรมการดำเนินการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 และมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกก็ได้

ข้อ 14. คำขอเงินกู้สามัญของสมาชิกนั้น ต้องเสนอโดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นดังต่อไปนี้ คือ คำขอเงินของสมาชิกผู้ซึ่งรับราชการในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ต้องผ่านการพิจารณาของผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ หรือรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ส่วนคำขอของผู้ซึ่งรับราชการอยู่ในสังกัดสถานีตำรวจภูธรอำเภอ , สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ , สถานีตำรวจภูธรตำบล ต้องผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาของตน (แต่ถ้าผู้ขอผู้ดำรงตำแหน่งเหล่านี้เอง หรือดำรงตำแหน่งราชการสูงกว่าก็ไม่ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นดังว่านี้)

ข้อ 15. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้ใดคนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรแต่ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกิน 80 เท่าของเงินได้รายเดือน และวงเงินกู้ไม่เกิน 2,000,000.- บาท จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

(1) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 3 เดือนถึง 3 ปี กู้เงินสามัญได้ 80 เท่าของเงินได้รายเดือน แต่เมื่อรวมกับหนี้เงินกู้โครงการทุกประเภทแล้ว กู้ได้ไม่เกิน 1,300,000.- บาท

(2) เป็นสมาชิกเกิน 3 ปี ถึง 5 ปี กู้เงินสามัญได้ 80 เท่าของเงินได้รายเดือน แต่เมื่อรวมกับหนี้เงินกู้โครงการทุกประเภทแล้ว กู้ได้ไม่เกิน 1,500,000.- บาท

(3) เป็นสมาชิกเกิน 5 ปีขึ้นไป กู้เงินสามัญได้ 80 เท่าของเงินได้รายเดือน แต่เมื่อรวมกับหนี้เงินกู้โครงการทุกประเภทแล้ว กู้ได้ไม่เกิน 2,000,000.- บาท

(4) ทุนเรือนหุ้น สมาชิกที่ยื่นกู้เงินสามัญ (ไม่รวมโครงการทุกประเภท) ต้องมีทุนเรือนหุ้นดังนี้

4.1 วงเงินกู้ไม่เกิน 1,800,000.- บาท ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 13 ของวงเงินที่ขอกู้

4.2 วงเงินกู้ตั้งแต่ 1,800,001.- บาท ถึง 2,000,000.- บาท ต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของวงเงินที่ขอกู้

4.3 กรณีสมาชิกที่เคยกู้เงินสามัญมาแล้ว หากจะขอกู้สามัญใหม่และขอกู้วงเงินเดิม จะต้องมีทุนเรือนหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ขอกู้ โดยเงินค้ำหุ้นดังกล่าวสมาชิกต้องชำระในวันรับเงินกู้สามัญ สหกรณ์ฯ จะหักจากเงินกู้ที่สมาชิกพึงได้รับชำระค้ำหุ้นให้ครบตามจำนวนก่อน จึงจะจ่ายเงินกู้สามัญ

(5) สมาชิกที่ยื่นกู้เงินกู้สามัญจะต้องสมทบเงินทุนสวัสดิการสมาชิก(ผู้ค้ำประกัน) ตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด โดยสหกรณ์จะหักจากเงินกู้ที่สมาชิกพึงได้รับชำระให้ครบตามจำนวนก่อนจึงจะจ่ายเงินกู้สามัญ

(6) การส่งชำระหนี้

6.1 สมาชิกที่กู้ไม่เกิน 1,500,000.- บาท ส่งชำระหนี้ไม่เกิน 180 งวด

6.2 สมาชิกที่กู้ตั้งแต่ 1,500,001.- ถึง 1,800,000.- บาท ส่งชำระหนี้ไม่เกิน 200 งวด

6.3 สมาชิกที่กู้ตั้งแต่ 1,800,001.- ถึง 2,000,000.- บาท ส่งชำระหนี้ไม่เกิน 230 งวด

สำหรับสมาชิกที่ยังไม่เกษียณอายุราชการให้ส่งชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุ 65 ปี ยกเว้นสมาชิกที่เกษียณอายุราชการและขอรับเงินบำนาญให้ส่งชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุ 70 ปี

(7) กรณีสมาชิกที่มีอายุราชการก่อนเกษียณตั้งแต่ 55 ปี มีสิทธิยื่นขอกู้เงินสามัญได้ตามลิสต์ข้อ 15. (1),(2),(3) และการส่งงวดชำระหนี้ต้องส่งชำระภายในไม่เกิน 65 ปี ทั้งนี้ จะนำ เอาทุนเรือนหุ้นมาพิจารณา โดยหนี้จะต้องเท่ากับหรือน้อยกว่าทุนเรือนหุ้นเมื่ออายุครบ 65 ปี เว้นแต่ยื่นขอกู้เงินสามัญโดยมีค้ำหุ้นเป็น หลักค้ำประกัน ให้กู้ได้ภายในจำนวนไม่เกินร้อยละ 90 ของค้ำหุ้นทั้งหมดที่เป็นหลักค้ำประกัน การส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่จำกัดเรื่องอายุแต่ต้องส่งชำระภายในไม่เกิน 120 งวด

(8) สมาชิกที่กู้เงินสามัญและโครงการทุกประเภท ต้องมีเงินเดือนเหลือหลังหักชำระหนี้ทุกประเภทแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินได้รายเดือน

(9) กรณีสมาชิกที่เกษียณอายุราชการและขอรับเงินบำนาญรายเดือน มีสิทธิยื่นขอกู้เงินสามัญได้ 55 เท่าของเงินเดือน แต่กู้ได้ไม่เกิน 800,000.- บาท

(10) สมาชิกที่เกษียณอายุราชการและขอรับเงินบำนาญยื่นขอกู้เงินสามัญโดยมีค้ำหุ้นเป็นหลักค้ำประกันให้กู้ได้ภายในจำนวนไม่เกินร้อยละ 90 ของค้ำหุ้นทั้งหมดที่เป็นหลักค้ำประกัน การส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่จำกัดเรื่องอายุ แต่ต้องส่งชำระภายในไม่เกิน 120 งวด

(11) สมาชิกที่เกษียณอายุราชการและขอรับเงินบำนาญที่กู้เงินสามัญและโครงการทุกประเภทต้องมีเงินเดือนเหลือหลังหักชำระหนี้ทุกประเภทแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินได้รายเดือน

(12) สมาชิกที่กู้เงินต่อเนื่องต้องส่งชำระหนี้ครั้งก่อนไม่ต่ำกว่า 8 งวดเดือน หรือร้อยละ 10 จึงจะมีสิทธิยื่นกู้สามัญใหม่ได้

โดยให้มีผู้ค้ำประกันสี่คนทุกเงื่อนไข ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้เงินสามัญโดยมีค้ำหั้นเป็นหลักประกัน ให้ผู้ได้ภายในจำนวนไม่เกิน ร้อยละ 90 ของค้ำหั้นทั้งหมดที่เป็นหลักประกัน

ข้อ 16. ถ้าคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจะให้ผู้กู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญรายก่อนไม่เสร็จก็ได้ แต่จำนวนเงินกู้สามัญรวมทุกรายการของสมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ ในเวลาใดเวลาหนึ่ง จะมีจำนวนต้นเงินเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 15 สุดแต่กรณีไม่ได้

ข้อ 17. ในการให้เงินกู้สามัญนั้น ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะกู้ได้ไม่พอแก่การขอกู้อันมีลักษณะพึงให้กู้นั้นทุกราย ให้ถือลำดับในการพิจารณาให้เงินกู้ ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ซึ่งถือค้ำหั้นเป็นหลักประกัน พึ่งให้ในลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น

(2) ในระหว่างเงินกู้ซึ่งอยู่ในลำดับเดียวกันตามที่กล่าวในข้อ (1) เงินกู้ซึ่งมีจำนวนน้อย พึ่งให้ก่อนเงินกู้ซึ่งมีจำนวนมาก เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ จำนวนเงินกู้ที่นำมาเทียบกันนั้น ให้คิดรวมทั้งเงินกู้สามัญ , เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน และเงินกู้พิเศษรายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่

ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะอนุกรรมการเงินกู้เห็นว่ามีเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 18. หลักประกันสำหรับเงินกู้สามัญ ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้นโดยเฉพาะรายเดี่ยวก็ดี หรือ เมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนไม่เกินกว่าค้ำหั้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้นโดยเฉพาะรายเดี่ยวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ (ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนเกินกว่าค้ำหั้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) มีสมาชิกที่มีได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะอนุกรรมการเงินกู้เห็นสมควรอย่างน้อยสี่คนค้ำประกันอย่างไม่จำกัดเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายนั้นในส่วนของเกินกว่าค้ำหั้นของผู้กู้ แต่ถ้าผู้กู้มีเงินกู้สามัญรายก่อนเหลืออยู่ด้วย ก็ต้องให้ค้ำประกันเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายใหม่ทั้งหมด

เพื่อความมั่นคงในการให้เงินกู้สามัญ คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะอนุกรรมการเงินกู้ มีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้มีผู้ค้ำประกันมากกว่าสามคนก็ได้

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้มากกว่าสี่คนในเวลาเดียวกันไม่ได้และสมาชิกคนหนึ่งจะมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้ค้ำประกัน โดยจำนวนต้นเงินรวมกันทั้งหมดเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 15 วรรคแรกไม่ได้

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตายหรือลาออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ หรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้ เห็นว่าไม่สมควรที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้จะต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร เข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้กำหนด

การให้สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

อนึ่ง ภายหลังจากทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้จะต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควร เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ในส่วนที่เกินกว่าค่างานของผู้กู้โดยเร็วด้วย

(2) มือสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้รายนั้นโดยต้องเป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้ ว่าจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่างานของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าของสังหาริมทรัพย์นั้น

(3) มีหลักทรัพย์รัฐบาลหรือเอกสารการฝากเงินในธนาคาร หรือในสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรจํานำเป็นประกัน โดยจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่างานของผู้กู้อยู่ภายในร้อยละ 80 แห่งค่าของหลักทรัพย์นั้น

ข้อ 19. การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณากำหนดให้ผู้ส่งคืนเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ย ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 15 โดยให้ส่งชำระงวดแรกตั้งแต่วันสิ้นเดือนที่รับเงินกู้เป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้กู้มีค่างานเป็นหนังสือ คณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าเหตุอันสมควรผ่อนผันเป็นพิเศษคณะกรรมการดำเนินการจะผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญที่กำหนดได้ตามความในวรรคก่อนนั้น ให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ แต่การผ่อนเวลาเช่นนี้รวมกันทั้งหมดสำหรับเงินกู้สามัญราย ๆ หนึ่งต้องไม่เกินหกเดือน

หมวด 4

เงินกู้พิเศษ

ข้อ 20. การให้เงินกู้พิเศษให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก

คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 82 และมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกก็ได้

ทั้งนี้ เงื่อนไขและวิธีการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบนี้ และระเบียบว่าด้วยเงินกู้
พิเศษ พ.ศ.2554

หมวด 5 ดอกเบียเงินกู้

ข้อ 21. ให้เรียกดอกเบียเงินกู้ทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 17.00 ต่อปี โดยจะประกาศให้ทราบ
เป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 22. ดอกเบียนี้ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

หมวด 6 การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 23. ให้คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบตราควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้
ในระเบียบนี้และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่องผู้กู้จะต้อง
จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 24. ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิง
พร้อมทั้งดอกเบียในทันที โดยมีพักค้ำจนถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียก
คืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด

(2) เมื่อปรากฏแก่คณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงิน
กู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและผู้
มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบีย) เป็นเวลาสองเดือนติดต่อกัน
หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันนั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ข้อ 25. ในกรณีเงินกู้เป็นอันต้องส่งคืนโดยสิ้นเชิงตามที่กล่าวแล้ว ใน ข้อ 24 ถ้าผู้ค้ำประกันต้องรับ
ผิดชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้คืนโดยสิ้นเชิง เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการ
อาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือน จนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือให้ไว้ต่อ
สหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 26. ผู้กู้ก็ดี ผู้ค้ำประกันก็ดี ต้องรับผูกพันว่า ถ้าตนประสงค์จะขอยกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สินซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ หรือจัดหาผู้ค้ำประกันแทนตนให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงขอยกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำนั้นได้

ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2556

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี รัฐพงษ์ ยี่มใหญ่
(รัฐพงษ์ ยี่มใหญ่)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ
พ.ศ. 2554

.....

โดยที่คณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาเห็นว่า สหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์นอกวงแก่สมาชิกได้ โดยจำนวนเกินกว่า จำกัดตามข้อบังคับข้อ 12(3)

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับข้อ 10 , ข้อ 12(3) , ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2554

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินกู้พิเศษ ซึ่งประกาศวันที่ 1 มีนาคม 2553 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการเงินกู้พิเศษสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยการให้เงินกู้พิเศษตามระเบียบการนี้

ข้อ 4. การให้เงินกู้พิเศษนั้น ให้เฉพาะเพื่อการเคหะสงเคราะห์ , เพื่อการซื้อที่ดินเป็นของตนเอง , เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ และเพื่อการซื้อยานพาหนะ(รถยนต์) ตามข้อกำหนดในระเบียบการนี้

ข้อ 5. สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้พิเศษ ต้องได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้ติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 6. สมาชิกผู้ส่งคืนเงินกู้ประเภทฉุกเฉิน , สามัญ และเงินกู้พิเศษ ครั้งก่อนไม่เสร็จ อาจได้รับเงินกู้ใหม่ได้อีก รวมทุกรายของสมาชิกผู้กู้คนหนึ่งในเวลาใดเวลาหนึ่ง จะมีจำนวนเงินต้นไม่เกินกว่า 2,500,000.- บาท และต้องมีเงินเดือนเหลือหลังหักชำระหนี้และหุ้นแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

ข้อ 7. การให้เงินกู้พิเศษนั้น ต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่าสามในสี่ส่วนของจำนวนกรรมการดำเนินการผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาข้อกฏารายนั้น

ข้อ 8. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้วินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษ ทั้งหนังสือกู้และเอกสารทางกฎหมายอย่างอื่น ๆ เกี่ยวกับเงินกู้นั้นได้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้โดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สมาชิกผู้กู้จึงรับเงินกู้จากสหกรณ์ได้

เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย ให้สมาชิกผู้ส่งจำนวนเงินกู้พิเศษซึ่งตนได้รับเข้าฝากในประเภทเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้เพื่อถอนไปใช้จ่ายเป็นคราว ๆ ในเมื่อถึงกำหนดจ่ายตามความมุ่งหมาย การฝากเงินดังกล่าวนี้ให้เปิดบัญชีเฉพาะและสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ตามยอดเงินคงเหลือน้อยที่สุดในแต่ละเดือนตามที่สหกรณ์กำหนด ส่วนข้อกำหนดอื่น ๆ ให้อนุโลมตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์

คณะกรรมการดำเนินการอาจยกเว้นข้อกำหนดตามความในวรรคสองนั้นได้ ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้แสดงเหตุผลให้เป็นที่พอใจของคณะกรรมการดำเนินการว่ามีความจำเป็นในการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 9. ในเมื่อถึงกำหนดที่สมาชิกผู้กู้ต้องใช้จ่ายเงินกู้พิเศษตามความมุ่งหมาย ต้องเสนอรายงานการใช้จ่ายเงินกู้ตามแบบที่กำหนดไว้พร้อมทั้งหลักฐานที่มีต่อสหกรณ์ทุกคราวโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ สหกรณ์อาจมอบให้กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้ตามรายงานนั้น ๆ อีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 10. ตราบใดที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่เสร็จ ตนจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับมอบหมายจากสหกรณ์เข้าตรวจการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุง หรือทรัพย์สิน หรือที่ดิน หรือการประกอบอาชีพ หรือสภาพรถยนต์ที่ใช้เงินกู้นั้น ในเวลาอันสมควรได้เสมอ และต้องชี้แจงข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจให้ทราบตามความประสงค์

เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ และเพื่อการซื้อที่ดินเป็นของตนเอง

ข้อ 11. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์และเพื่อการซื้อที่ดินเป็นของตนเอง ได้แก่

(ก) เงินกู้เพื่อก่อสร้าง , ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง และครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ

(ข) เงินกู้เพื่อซื้ออาคาร หรือซื้อที่ดินและอาคาร หรือซื้อที่ดินเพื่อจะได้ก่อสร้างอาคารในระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามควรแก่ฐานะ

(ค) เงินกู้เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง

(ง) เงินกู้เพื่อถ่ถอนจำนอง บ้าน ที่ดินพร้อมอาคาร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้กู้

ข้อ 12. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินตามความในข้อ 11. ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการดำเนินการตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย รายการบุคคลในครัวเรือน การอยู่อาศัยเดิมและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีที่อยู่อาศัยใหม่ , แบบ , รูป และรายการก่อสร้าง หรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดและหลักฐานแห่งที่ดินที่จะก่อสร้างต่อเติมหรือปรับปรุงอาคาร รายละเอียดหลักฐานแห่งที่ดินและหรืออาคารที่จะซื้อ กำหนดเวลาและราคา สัญญาที่ทำไว้ หรือร่างสัญญาที่จะทำ และรายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้จำนวนเงินซึ่งตนจะออกเอง รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 13. แบบ , รูป และรายการก่อสร้าง หรือต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารนั้น ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบหรือรายการดังกล่าวในวรรคก่อนในสาระสำคัญ ต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการเสียก่อนจึงจะตรวจสอบแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้

ข้อ 14. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการหรือบุคคลตามที่เห็นสมควรตรวจสอบ และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษ เพื่อการเคหะสงเคราะห์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้ขอกู้ต้องให้ข้อความจริงและรายละเอียดต่อผู้ตรวจสอบ

ข้อ 15. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์ซึ่งให้แก่สมาชิกผู้คนหนึ่งๆ นั้น ย่อมสูงสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงลักษณะของที่อยู่อาศัย ตามสมควรแก่ฐานะ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการซื้อที่ดินไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ 16. เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะสงเคราะห์นั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกจัดให้มีที่อยู่อาศัยของตนเองและครัวเรือนตามที่กล่าวในข้อ 11. มิใช่จัดให้มีขึ้นสำหรับให้เช่าหรือโอนแก่ผู้อื่น

ตราบิตที่สมาชิกยังส่งคืนเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ไม่เสร็จ ตนจะให้เช่าหรือโอนอาคารหรือที่ดินซึ่งใช้เงินกู้นั้นไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดแก่ผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นซึ่งได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 17. เงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพนั้น ให้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพของตนเอง และครอบครัว ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร และเห็นว่าจะก่อประโยชน์ออกเเยให้แกสมาชิกผู้กู้

ข้อ 18. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินตามความในข้อ 17. ต้องเสนอคำขอกู้ถึงคณะกรรมการ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการสินทรัพย์และหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย แผนงานประกอบอาชีพที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่จะใช้เงินกู้ รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้จำนวนทุนซึ่งตนเองจะออกเอง รายการรายได้ซึ่งคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนนั้น กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ ประสบการณ์ของตนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพนั้น รายละเอียดและหลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นประกัน

ข้อ 19. สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพต้องแสดงหลักฐานให้เป็นที่พอใจ คณะกรรมการดำเนินการว่า ตนจะออกทุนเองเป็นจำนวนอย่างน้อยหนึ่งส่วนในสี่ส่วนของจำนวนทุนทั้งหมด ที่ต้องการลงทุนในอาชีพที่ตนจะกระทำนั้น

ข้อ 20. สหกรณ์จะมอบให้คณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควรตรวจสอบ และทำรายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้ขอกู้ต้องให้ข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่อผู้ตรวจสอบ

ข้อ 21. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพซึ่งให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น ย่อมสุดแต่ คณะกรรมการดำเนินการดำเนินงานพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้แท้จริงตาม แผนงานประกอบอาชีพ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท ถ้วน)

เงินกู้พิเศษเพื่อการซื้อขายพาหนะ (รถยนต์)

ข้อ 22. เงินกู้พิเศษเพื่อขายพาหนะนั้น ให้เพื่อซื้อรถยนต์หรือแลกเปลี่ยนรถยนต์เพื่อเป็นกรรมสิทธิ์ ของตนตามสมควรแก่ฐานะ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร และเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ให้แก่ สมาชิกผู้กู้

ข้อ 23. สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้ดังกล่าว ต้องเสนอคำขอกู้ถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้รวมทั้ง รายละเอียด และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายการทรัพย์สินและหนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่าย รายละเอียดแห่งความต้องการเงินกู้ จำนวนซึ่งตนเองจะออกเอง กำหนดการใช้จ่ายเงินกู้ รายละเอียดและ หลักฐานแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นหลักประกัน

ข้อ 24. สมาชิกผู้ขอกู้เงินพิเศษเพื่อซื้อรถยนต์ ต้องแสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการดำเนินการว่า ตนจะออกทุนเองเป็นจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนทุนทั้งหมดที่จะซื้อ

ข้อ 25. สหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการหรือบุคคลซึ่งตามที่เห็นสมควรตรวจสอบและทำ รายงานเกี่ยวกับคำขอกู้เงินพิเศษเพื่อซื้อรถยนต์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นหน้าที่ของ สมาชิกผู้ขอกู้ต้องให้ข้อความจริงและรายละเอียดต่อผู้ตรวจสอบ

ข้อ 26. จำนวนเงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถยนต์ ที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้นย่อมสุดแล้วแต่ คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นที่แท้จริง แต่ต้องไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ , เพื่อซื้อที่ดิน และเพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

ข้อ 27. ในการกู้เงินพิเศษนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ ถ้าเงินกู้ พิเศษนั้น มีจำนวนไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

มูลค่าหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ ให้หมายถึงมูลค่าหุ้นของสมาชิกที่มีอยู่และอยู่ในสภาพปลอด ภาระค้ำประกันหนี้รายอื่นถ้าเงินกู้พิเศษนั้น มีจำนวนเกินกว่าค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ต้องมีหลักประกัน อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันเต็มจำนวน เงินกู้ โดยวงเงินกู้มีจำนวนไม่เกินกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น

(ข) มีหลักทรัพย์, พันธบัตรรัฐบาลหรือเอกสารการฝากเงินในธนาคาร ซึ่งคณะกรรมการ ดำเนินการเห็นสมควร จำนำเป็นประกันเงินกู้เต็มจำนวน

(ค) ในกรณีมีหลักประกันใน (ก) น้อยกว่าจำนวนเงินกู้และผู้กู้ไม่สามารถหาหลักประกันอื่น เพิ่มเติมได้ ให้ผู้กู้ต้องเข้าร่วมโครงการเงินทุนสวัสดิการฯของสหกรณ์ สำหรับจำนวนเงินกู้ที่เกินหลักประกัน นั้นตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

อสังหาริมทรัพย์ที่จำนองเป็นประกัน ที่เป็นสิ่งปลูกสร้างต้องทำประกันภัย โดยผู้กู้เป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทำประกันภัย

นอกจากหลักประกัน (ก) (ข) (ค) แล้ว ให้มีสมาชิกค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน

หลักประกันเงินกู้พิเศษเพื่อการซื้อยานพาหนะ(รถยนต์)

ข้อ 28. หลักประกันเงินกู้พิเศษตามความในข้อ 27. วรรคแรกผู้กู้ต้องมีหลักประกันกรณีเพื่อการซื้อยานพาหนะ(รถยนต์) เพิ่มเติมดังนี้

- ก. ผู้กู้ต้องทำสัญญาเช่าซื้อกับสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- ข. ต้องมีสมาชิกค้ำประกัน 2 คนขึ้นไป
- ค. ผู้กู้ต้องยินยอมให้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ในรถยนต์ที่ซื้อเป็นของสหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด โดยผู้จดทะเบียนในนามผู้เช่าซื้อ หรือผู้ครอบครอง
- ง. ผู้กู้เป็นผู้ชำระค่าเบี่ยประกันภัยและภาษีประจำปีรถยนต์ที่ซื้อตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่าซื้อตามที่กำหนดในสัญญาเช่าซื้อ

ข้อ 29. คณะกรรมการดำเนินการจะมอบให้กรรมการดำเนินการคนใดคนหนึ่ง หรือบุคคลตามที่เห็นสมควร ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 2(21) (22) เป็นผู้แทนสหกรณ์ในการรับจำนองอสังหาริมทรัพย์หรือเป็นผู้แทนสหกรณ์ในการจดทะเบียนเป็นผู้ให้เช่าซื้อรถยนต์ รับจำนำ และหรืออื่น ๆ เป็นหลักประกันตามข้อ 14.

ดอกเบี่ยเงินกู้

ข้อ 30. ให้เรียกดอกเบี่ยให้กู้แก่สมาชิกทุกประเภท ในอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดแต่ไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 31. ดอกเบี่ยนั้นให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ

การควบคุมหลักประกัน และการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 32. คณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่ตรวจ ควบคุม ให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 33. ในกรณีใด ๆ ต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี่ยในทันที โดยมีค่านึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อผู้กู้ออกจากกรเป็นสมาชิกสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้ นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้

เงินกู้

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้ เกิดบกพร่องและผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขคืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันนั้นถึงสามคราวสำหรับเงินกู้รายหนึ่ง ๆ

ข้อ 34. ในกรณีผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ โดยผู้กู้ไม่สามารถชำระหนี้นั้น โดยสิ้นเชิงได้ เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอ คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกัน เป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ทำหนังสือให้ไว้ต่อสหกรณ์ก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 35. ผู้กู้ที่ดี ผู้ค้ำประกันที่ดี ต้องรับผูกพันว่าถ้าตนประสงค์จะขอลาออกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับของสหกรณ์ จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้สิ้นซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน แล้วจึงจะขอลาออกหรือย้ายจากราชการหรืองานประจำนั้นได้

ข้อ 36. ในกรณีการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ และสมาชิกมีหนี้จากสหกรณ์เดิมติดตามาด้วย สหกรณ์จะต้องพิจารณาให้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้สหกรณ์เดิมทั้งหมด และให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติวงเงินให้กู้ยืมเป็นราย ๆ ไป

การส่งเงินคืนเงินกู้พิเศษ

ข้อ 37. คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณากำหนดให้ผู้กู้เงินพิเศษ ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือน เท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ย เป็นจำนวนกี่งวดก็สุดแต่จะเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ จำนวนและความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ แต่ไม่เกิน 180 งวด ตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก ทั้งนี้โดยไม่มีการผ่อนเวลา และต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในอายุ 65 ปี

ข้อ 38. ในกรณีใด ๆ ดังกำหนดตามข้อบังคับข้อ 14 ของสหกรณ์การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ เงินกู้พิเศษเป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักค้ำเงินถึงกำหนดการเวลาที่ให้ไว้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
พ.ศ. 2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 35 ข้อ 36 ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. สมาชิกที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่นหรือนอกเขตท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่หรือสังกัดที่ตนย้ายไปรับราชการใหม่นั้นต้องเสนอเรื่องราวถึงคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งย้ายหรือโอน

เรื่องราวที่ได้เสนอคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์นั้น ต้องแจ้งสังกัดในจังหวัดที่จะย้ายหรือโอนไปรับราชการใหม่ สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จะขอเข้าเป็นสมาชิกและต้องแนบสำเนาคำสั่งย้ายหรือโอนประกอบเรื่องด้วย

ข้อ 4. ให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้(ถ้ามี) ซึ่งสมาชิกนั้นจะต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราวจนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิกนั้นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันที่ทางราชการได้ส่งโอนอัตราเงินเดือนไปจากจังหวัดหรือสังกัดเดิม

ถ้าสหกรณ์ไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสภาพการเป็นสมาชิก ตามข้อบังคับข้อ 43 การเรียกคืนเงินกู้ ตามข้อบังคับข้อ 15 และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในข้อบังคับเป็นราย ๆ สุดแต่กรณี

ข้อ 5. ถ้าสหกรณ์ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิกขอรับเงินค่าหุ้นขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกนั้น และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 6. นับจากวันที่สหกรณ์ได้ออนค่าหุ้นและได้รับชำระหนี้หรือได้ตกลงเงื่อนไขการชำระหนี้เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิกนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 7. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการสังกัดหรือในท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประจำแผนกคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำรวจชั้นสัญญาบัตรก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณา ปรากฏว่า ผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับข้อ 31 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความเข้าใจกับ

สหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับโอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้ และหรือผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้แทนผู้สมัครตามเงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร ทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับข้อ 33 และลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 8. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ก็ให้ออกใบรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิมและสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียกให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้และจัดการทำหลักประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ. 2554

ในกรณีมีจำนวนเงินหรือประเภทเงินกู้ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้ให้อุโลมทำหนังสือกู้ตามประเภทและจำนวนจำกัดขั้นสูงของเงินกู้ในประเภทนั้น ๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำกัดขั้นสูง ซึ่งไม่อาจอุโลมเข้ากับประเภทหนึ่งประเภทใดได้ ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่าจำกัดจำนวนขั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้และให้นำเงินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

ข้อ 9. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 7 และข้อ 8 โดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะเป็นสมาชิก

ข้อ 10. สิทธิใด ๆ ที่สมาชิกอื่น ๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์

พ.ศ.2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อ
รถจักรยานยนต์ขึ้น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบ
นี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการเงินกู้ หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด
บุรีรัมย์ จำกัด

ข้อ 4. เงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ เป็นเงินกู้เพื่อนำไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและ
ครอบครัวสมาชิก

ข้อ 5. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์เป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

ข้อ 6. วงเงินกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการดำเนินการแต่ไม่เกิน
50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) กำหนดผ่อนชำระเป็นงวดรายเดือนเท่ากันเว้นงวดสุดท้ายแต่ต้องไม่เกิน
70 งวด

ข้อ 7. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ให้ยื่นหลักฐานคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อม
เอกสารหลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 8. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ต้องเสนอให้มีผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน และสมุดทะเบียน
รถจักรยานยนต์ที่ซื้อ กรณีผู้กู้ไม่เคยกู้เงินมาก่อนหรือมีหุ้นเพียงพอที่จะค้ำประกันได้ก็ให้ใช้หุ้นของตนค้ำ
ประกันภายในจำกัดวงเงินกู้ไม่เกิน 90% ของหุ้นที่มีอยู่ปัจจุบันแต่ไม่เกินวงเงินข้อ 6

ข้อ 9. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำการรวบรวม ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องแล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการเงินกู้ เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 10. ผู้กู้จะเข้าร่วมโครงการนี้ จะต้องมีเงินเดือนเหลือไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10 หลังจากหักเงินกู้ทุก ประเภทแล้ว

ข้อ 11. วิธีการรับเงินของสมาชิก การชำระเงินต้น การคิดดอกเบี้ย การผิณฑ์ชำระ การค้าง ส่งเงิน ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินกู้สามัญโดยอนุโลม

ข้อ 12. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาระเบียบบนี้ หากมีปัญหาใด ๆ ให้ คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินข้อปัญหาและถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์
พ.ศ.2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อ
คอมพิวเตอร์ขึ้นดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้
แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการเงินกู้ หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด
บุรีรัมย์ จำกัด

ข้อ 4. เงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ เป็นเงินกู้เพื่อนำไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและครอบครัว
สมาชิก

ข้อ 5. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์เป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

ข้อ 6. วงเงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการดำเนินการ แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
(ห้าหมื่นบาทถ้วน) กำหนดผ่อนชำระเป็นงวดรายเดือนเท่ากันเว้นงวดสุดท้ายแต่ต้องไม่เกิน 70 งวด

ข้อ 7. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ให้อื่นหลักฐานคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมเอกสาร
หลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 8. ผู้กู้เงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ต้องเสนอให้มีผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน กรณีผู้กู้ไม่เคยกู้
เงินมาก่อนหรือมีหุ้นเพียงพอที่จะค้ำประกันได้ก็ให้ใช้หุ้นของตนค้ำประกันภายในจำกัดวงเงินกู้ไม่เกิน 90%
ของหุ้นที่มีอยู่ปัจจุบันแต่ไม่เกินวงเงินข้อ 6

ข้อ 9. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำการรวบรวม ตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้องแล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการเงินกู้เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 10. ผู้กู้จะเข้าร่วมโครงการนี้ จะต้องมีเงินเดือนเหลือไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10 หลังจากหักเงินกู้ ทุกประเภทแล้ว

ข้อ 11. วิธีการรับเงินของสมาชิก การชำระเงินต้น การคิดดอกเบี้ย การผิณฑ์ชำระ การค้าง ส่งเงิน ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินกู้สามัญโดยอนุโลม

ข้อ 12. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาระเบียบนี้หากมีปัญหาใด ๆ ให้ คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินข้อปัญหาและถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินกู้เพื่อการศึกษา
พ.ศ.2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ฯ ข้อ 78 และข้อ 106 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อการศึกษาขึ้นเพื่อช่วยเหลือให้เงินกู้ทางด้านการศึกษาแก่สมาชิก

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อการศึกษา พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินกู้เพื่อการศึกษา พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการเงินกู้ หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ข้อ 4. เงินกู้เพื่อการศึกษาเป็นเงินกู้เพื่อช่วยเหลือทางด้านการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรสมาชิกหรือคู่สมรสสมาชิก

ข้อ 5. ผู้กู้เงินกู้เพื่อการศึกษาต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์เป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

ข้อ 6. วงเงินกู้เพื่อการศึกษากำหนดไว้ระดับปริญญาตรีไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ระดับปริญญาโทไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) กำหนดผ่อนชำระ 50 งวด(เดือน) อัตราดอกเบี้ยเท่ากับเงินกู้สามัญ

ข้อ 7. ผู้กู้เงินกู้เพื่อการศึกษาให้ยื่นหลักฐานประกอบคำขอกู้ยืมกู้ต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (หากกู้ให้บุตร หรือภรรยาต้องมีทะเบียนบ้านผู้นั้นด้วย)
3. สำเนาทะเบียนสมรส (หากกู้ให้คู่สมรส)

4. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน / นักศึกษา จากสถาบันการศึกษาเดิม
5. เอกสารการลงทะเบียนการสมัคร หรือหลักฐานการลาเพื่อการศึกษา
6. หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด
7. ใบรับรองเงินเดือนคงเหลือสุทธิจากหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้บังคับบัญชา) หรือหัวหน้าการเงิน โดยต้องมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิน้อย 10 % ของรายได้เงินเดือนเมื่อหักหนี้สินของเงินกู้ทุกประเภทและให้นำส่งรายได้มาแล้ว

8. สำเนาเอกสารทั้งหมดต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าตัวเท่านั้น

ข้อ 8. ผู้กู้เงินกู้เพื่อการศึกษาต้องเสนอให้มีผู้ค้ำประกัน 2 คน ถ้าเป็นสมาชิกที่เคยกู้เงินสามัญมาก่อนให้เสนอผู้ค้ำประกันคนเดิม กรณีผู้กู้ไม่เคยกู้เงินมาก่อนหรือมีหุ้นเพียงพอที่จะค้ำประกันได้ก็ให้ใช้หุ้นของตนค้ำประกันภายในจำกัดวงเงินกู้ไม่เกิน 90% ของหุ้นที่มีอยู่ปัจจุบัน

ข้อ 9. ผู้กู้เงินกู้เพื่อการศึกษาจะกู้ได้เพียง 1 สัญญาต่อปี

ข้อ 10. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำการรวบรวม ตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการเงินกู้เพื่ออนุมัติแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการต่อไป

ข้อ 11. การจ่ายเงินกู้เพื่อการศึกษา วิธีการรับเงินของสมาชิก การชำระเงินต้น การคิดดอกเบี้ย การผิณฑ์ชำระ การค้างส่งเงิน ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินกู้สามัญโดยอนุโลม

ข้อ 12. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาระเบียบนี้หากมีปัญหาใด ๆ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินข้อปัญหา และถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้ออาคาร
พ.ศ.2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อจัดซื้ออาคารขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสมาชิก

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้ออาคาร พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินกู้เพื่อซื้ออาคาร พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์
ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการเงินกู้ หมายถึง คณะกรรมการเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด
บุรีรัมย์ จำกัด

ข้อ 4. เงินกู้เพื่อซื้ออาคารเป็นเงินกู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของ
สมาชิก

ข้อ 5. ผู้กู้เงินเพื่อซื้ออาคาร ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์เป็นเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

ข้อ 6. วงเงินกู้เพื่อซื้ออาคาร ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการดำเนินการ แต่ไม่เกิน 70,000 บาท
(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) กำหนดผ่อนชำระเป็นงวดรายเดือนเท่ากันเว้นงวดสุดท้ายต้องไม่เกิน 70 งวด

ข้อ 7. ผู้กู้เงินเพื่อซื้ออาคาร ให้ยื่นหลักฐานคำขอกู้ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมเอกสาร
หลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 8. ผู้กู้ต้องเสนอให้มีผู้ค้ำประกันอย่างน้อย 2 คน กรณีผู้กู้ไม่เคยกู้เงินมาก่อน หรือมีหุ้นเพียง
พอที่จะค้ำประกันได้ก็ให้ใช้หุ้นของตนค้ำประกันภายในจำกัดวงเงิน กู้ไม่เกินร้อยละ 90 ของหุ้นที่มีอยู่
ปัจจุบันแต่ไม่เกินวงเงินข้อ 6

ข้อ 9. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำการรวบรวม ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

ข้อ 10. ผู้กู้จะเข้าร่วมโครงการนี้ จะต้องมีความเดือนเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 หลังจากหักเงินกู้ทุกประเภทแล้ว และรวมโครงการอื่นๆแล้วต้องไม่เกิน 2 โครงการ

ข้อ 11. วิธีการชำระเงินต้นการคุดอกเบี้ย การผัดนัดชำระ การค้างส่งเงินและอื่นๆ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 12. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาระเบียบบนี้ หากมีปัญหาใดๆ ให้คณะกรรมการเงินกู้เป็นผู้ตัดสินข้อปัญหาและถือเป็นข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 78 และข้อ 106 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2554 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

รองประธานกรรมการ หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

เงินสดในมือ หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

เอกสารการเงิน หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

ข้อ 4. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 15.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดธนาคาร/วันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 5. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6. ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่ไม่อาจปฏิบัติหน้าตามข้อ 5 ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 7. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 8. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึก

ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงินให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับกันไปทุกฉบับให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับและเลขที่ของใบเสร็จรับเงินและให้หลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน จากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 11. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการมอบหมาย ให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

หมวด 2 การรับเงิน

ข้อ 13. ทวงยอด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำ หลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

ข้อ 14. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่ม เดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการชำระเป็นประจำเดือนและมีจำนวนมากราย และแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 15. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าในกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ สหกรณ์ ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงินหรือตั๋ว สัญญาใช้เงินได้

ข้อ 16. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาเห็นแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้

ข้อ 17. ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 16 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่า เป็น เช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนี้แล้ว “ และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถือกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 18. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 15 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้น เวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการได้ ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้า ธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

ข้อ 19. กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าไม่ ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้ จัดการควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้เจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด 3 การจ่ายเงิน

ข้อ 20. การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 21. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 22. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 23. หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 24. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 25. การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำได้ดังนี้

25.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำเช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด และกรณีสมาชิกขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดเก็บรักษาไม่เกิน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

25.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็คหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝาก ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสดหรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

ข้อ 26. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือผู้ให้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 27. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่มีรู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรองหรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวแสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 28. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 25 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ ผู้ถือ ” ออก

ข้อ 29. การจ่ายเช็คต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้นเพื่อควบคุมดูแลและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่มีผู้มารับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 30. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ ยกเลิก ” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนที่เช็คยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ ยกเลิก ” พร้อมทั้งบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 31. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับเงินฝากอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 32. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 6 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 33. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 34. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัยโดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 36. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (ในกรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของสหกรณ์ไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการจ่ายเงินสดเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์
พ.ศ. 2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 , ข้อ 91 , ข้อ 99 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2554“

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 3. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 4. ให้แบ่งงานในสหกรณ์ออกเป็นฝ่ายดังนี้

4.1 ฝ่ายการเงิน – ธุรการ

4.2 ฝ่ายบัญชี – สินเชื่อ

ข้อ 5. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีดังนี้

ก. เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
เจ้าหน้าที่ฝ่ายเงินกู้

ข. หัวหน้าฝ่าย

ค. รองผู้จัดการ

ง. ผู้จัดการ

ข้อ 6. ตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่ แม่บ้าน คนงาน คนยาม นักการภารโรง

หมวด 2
อัตราเงินเดือน

ข้อ 7. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้ เว้นแต่อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด

ขั้น	เจ้าหน้าที่สหกรณ์			
	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
1	5,690	7,940	8,740	13,160
1.5	5,810	8,130	8,970	13,470
2	5,970	8,340	9,210	13,770
2.5	6,140	8,540	9,440	14,070
3	6,300	8,740	9,700	14,380
3.5	6,470	8,930	9,960	14,680
4	6,630	9,140	10,190	15,000
4.5	6,800	9,340	10,440	15,290
5	6,970	9,540	10,700	15,610
5.5	7,140	9,740	11,000	15,920
6	7,290	9,950	11,310	16,240
6.5	7,460	10,150	11,620	16,550
7	7,630	10,350	11,920	16,880
7.5	7,800	10,540	12,240	17,200
8	7,960	10,760	12,530	17,550
8.5	8,120	10,970	12,840	17,890
9	8,290	11,180	13,160	18,230
9.5	8,450	11,400	13,470	18,590
10	8,610	11,630	13,770	18,950
10.5	8,800	11,860	14,070	19,300
11	8,970	12,090	14,380	19,660
11.5	9,150	12,330	14,680	20,040

ชั้น	เจ้าหน้าที่สหกรณ์			
	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
12	9,330	12,560	15,000	20,400
12.5	9,520	12,810	15,290	20,770
13	9,710	13,070	15,610	21,140
13.5	9,910	13,310	15,920	21,500
14	10,070	13,570	16,240	21,880
14.5	10,280	13,820	16,550	22,230
15	10,540	14,060	16,880	22,600
15.5	10,760	14,320	17,200	22,980
16	10,970	14,560	17,550	23,340
16.5	11,180	14,810	17,890	23,700
17	11,400	15,060	18,230	24,070
17.5	11,630	15,290	18,590	24,440
18	11,860	15,540	18,950	24,800
18.5	12,090	16,340	19,300	25,160
19	12,330	16,650	19,660	25,530
19.5	12,560	16,960	20,040	25,890
20	12,810	17,270	20,400	26,270
20.5	13,070	17,570	20,770	26,630
21	13,310	17,880	21,140	26,990
21.5	13,570	18,190	21,500	27,490
22	13,820	18,480	21,880	27,960
22.5	14,060	18,790	22,230	28,430
23	14,320	19,100	22,600	28,880
23.5	14,560	19,420	22,980	29,510
24	14,810	19,720	23,340	30,100
24.5	15,060	20,030	23,700	30,690

ชั้น	เจ้าหน้าที่สหกรณ์			
	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
25	15,290	20,330	24,070	31,290
25.5	15,540	20,640	24,440	31,900
26	15,800	20,950	24,800	32,510
26.5	16,040	21,250	25,160	33,140
27	16,290	21,550	25,530	33,770
27.5	16,540	21,880	25,890	34,430
28	16,790	22,180	26,270	35,090
28.5	17,050	22,490	26,630	35,760
29	17,290	22,790	26,990	36,450
29.5	17,540	23,090	27,480	37,130
30	17,790	23,400	28,030	37,830
30.5	18,020	23,700	28,560	38,500
31	18,270	24,070	29,110	39,190
31.5	18,530	24,440	29,680	39,880
32	18,770	24,800	30,220	40,560
32.5	19,020	25,160		41,250
33	19,260	25,530		41,930
33.5	19,520			

หมวด 3

การรับสมัคร การสอบคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 8. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกรากราชการหรือออกจากองค์การของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น

(8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดการรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์และโฆษณาทางอื่น

ข้อ 11. ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 6(4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีเอื้อนามัยสมบูรณ์

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครคนละ 50 บาท เงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่าใด ๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการเป็นกรรมการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 13. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการตามข้อ 10 ทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 12 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 14. ในการสอบคัดเลือกหรือการสอบแข่งขันให้คณะกรรมการอาจจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์
- (2) คณิตศาสตร์ และหรือบัญชี
- (3) ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่
- (4) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมดจึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้

ข้อ 15. เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว และให้ประธานกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการโดยเร็ว

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้เรียงลำดับจากคะแนนสูงมาหาต่ำ เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคนให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 12(1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

ข้อ 17. การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ตามข้อ 5 ก.ข.ค.

ก. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือ

ข. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง

ค. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า

(2) หัวหน้าฝ่าย

ก. ต้องมีพื้นฐานความรู้ตาม (1) ก. และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ข. ต้องมีพื้นฐานความรู้ตาม (1) ข. และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปี

ค. ต้องมีพื้นฐานความรู้ตาม (1) ค. และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(3) รองผู้จัดการ

ก. ต้องได้รับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเทียบเท่าได้ไม่น้อยกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

ข. ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ผู้จัดการ

ก. ต้องมีพื้นฐานความรู้ตาม (3) ก. และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ข. ต้องมีพื้นฐานความรู้ตาม (2) ข. และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

ค. มีคุณสมบัติอื่นที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดในกรณีที่มีเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นราย ๆ

ข้อ 18. ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 19. ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้จัดการหรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ ความชัดเจน และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 20. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

- (1) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 17(1)ก. ให้บรรจุในอัตราเจ้าหน้าที่ชั้น 1 เงิน 5,690 บาท
- (2) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 17(1)ข. ให้บรรจุในอัตราเจ้าหน้าที่ชั้น 3 เงิน 6,300 บาท
- (3) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 17(1)ค. ให้บรรจุในอัตราเจ้าหน้าที่ชั้น 5 เงิน 6,970 บาท
- (4) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 17(3) ให้บรรจุในอัตรารองผู้จัดการชั้น 1 เงิน 8,740 บาท
- (5) คุณสมบัติอื่น ๆ ให้บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการจะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ก็ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 21. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

หมวด 4

การปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 22. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างและยังมีแต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งการให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 23. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ที่จะส่งมอบกัน

หมวด 5

หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 24. ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรับผิดชอบ

(1) มีเงินสดจำนวนไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการดำเนินการฝากไว้กับสหกรณ์
(2) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน
อย่างไม่มีจำกัด

(3) มีหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทยหรือหลักทรัพย์อย่างอื่นจํานาประกัน

(4) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่นจํานองเป็นประกันตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณของงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์แต่ละคน เพื่อให้คุ้มแก่ความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น

หมวด 6 การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 25. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 26. ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบคุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีแล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำ

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ ในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28. การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 7 เงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบกับการเงิน และทรัพย์สินของสหกรณ์ต้องยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายเพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์รายคนทุกเดือนจนถึงเดือนนอกจากงาน

เงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้มีอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเดือน โดยไม่มีเศษของบาทสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินสะสมไว้ในอัตราเดียวกับเงินฝากประจำระยะเวลาสิบสองเดือนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำของสหกรณ์ทั้งสิ้น โดยคิดให้ตามจำนวนเดือนเต็ม และนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์นั้น ๆ ทุกวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 30. เงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามข้อ 29 รวมทั้งดอกเบี้ยย่อมถือเป็นประกันบรรดาความเสียหายอันจะมีขึ้นแก่สหกรณ์ โดยการกระทำหรืองดเว้นการกระทำของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ดังกล่าว

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคแรก จะงดส่งหรือถอนเงินสะสมรวมทั้งดอกเบี้ยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์หาได้ไม่

หมวด 8

การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จและค่าชดเชย

ข้อ 31. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 32. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควรทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่องของตน

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากสหกรณ์ เพราะสหกรณ์เลิกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(2) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีขึ้นไปแต่ไม่ครบ 10 ปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(4) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบห้าวัน

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่ออกจากการทำงานโดยที่ไม่กระทำ ความผิดตามข้อ 35

อนึ่งสหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และยังคงอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษไล่ออกหรือเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตาม ข้อ 33

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เฉพาะของปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านั้นให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์ จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีที่คำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงได้รับตามข้อ 33 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทตามกฎหมาย

ข้อ 35. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (5) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 36. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 37. ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมายให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด 9 การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 38. เจ้าหน้าที่ที่ออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
- (4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 39
- (5) เลิกจ้าง
- (6) ให้ออก

ข้อ 39. เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงถือว่าออกจากงาน

ข้อ 40. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 6. นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการลงมติ

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่งเว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นคราว ๆ ตามวรรคก่อนจะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 42. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่หรือสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- (3) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีที่มีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (4) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ 43. การลงโทษเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ 44. ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้ว ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดยังไม่ได้ทำสัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ ให้ทำสัญญาจ้างและหรือให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 45. ผู้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานส่งให้ไปทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และกำลังทำงานอยู่ในฐานะเช่นนั้นอยู่ในวันใช้ระเบียบนี้ ทั้งมีความประสงค์จะลาออกจากราชการหรือหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่เพื่อสมัครเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยได้รับเงินเดือนไม่สูงเกินกว่าเงินเดือนซึ่งได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิม

การจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามความในวรรคก่อน อาจกระทำโดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ.2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

การลาป่วย

ข้อ 3. เจ้าหน้าที่จะลาป่วยตามธรรมดาเพื่อรักษาตัวได้ไม่เกิน 60 วัน ในปีหนึ่ง ๆ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม

เจ้าหน้าที่ซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ จะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลาที่ต้องรักษาตัวแต่ไม่เกิน 120 วัน

การลาคลอดบุตร

ข้อ 4. เจ้าหน้าที่จะลาคลอดบุตรได้ตามความจำเป็น โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ ให้ยื่นใบตรวจรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งพร้อมกับใบลา

การลากิจส่วนตัวและพักผ่อน

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่จะลากิจหรือพักผ่อนได้โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 45 วัน แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงานถ้าได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่เต็มปี วันลาที่กล่าวไว้ให้ลดลงตามจำนวนเดือน ๆ ละ 4 วัน แต่เมื่อรวมทั้งปีแล้วจะต้องไม่เกิน 45 วัน

การลาอุปสมบท

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ซึ่งยังไม่เคยอุปสมบทและได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี จะลาเพื่ออุปสมบทได้โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน

ในกรณีลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาบทและถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

การลาเข้าระดมราชการทหาร

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ที่ถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายระดมเป็นต้นไป และไปเข้าระดมตามวันเวลาในหมายระดมนั้น

เวลาที่เข้าระดมราชการทหารนี้ ให้ได้รับเงินเดือนเต็ม

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่ซึ่งนับถือศาสนาอิสลามผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะจะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าวได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน

การขออนุญาตลา

ข้อ 9. ผู้ขออนุญาตต้องเสนอใบลาตามแบบของสหกรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจอนุญาตลาโดยเร็ว

ข้อ 10. ผู้ขออนุญาตลาคลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันเริ่มลา เว้นแต่อาการป่วยทำให้ไม่สามารถเสนอใบลาในวันดังกล่าว จึงให้เสนอใบลาในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลด้วย

ข้อ 11. ผู้ขออนุญาตลาปฏิบัติงานส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่เริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนแล้วจึงหยุดงานเพื่อปฏิบัติงานส่วนตัวหรือพักผ่อนได้แต่ในกรณีลาปฏิบัติงานส่วนตัวมีเหตุจำเป็นอันไม่ควรรอรับอนุญาตก่อนได้ จะเสนอใบลาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาแล้วหยุดงานเพื่อปฏิบัติงานตัวนั้นก็ได้อีก

ข้อ 12. ผู้ขออนุญาตลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้

ข้อ 13. เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร เมื่อได้รับรายงาน และเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้ไปเข้าระดมตามที่กำหนดในหมายเรียกเข้าระดมนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ 14. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน ดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน
ประธานกรรมการหรือกรรมการ ดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร
ผู้จัดการ	1. รองผู้จัดการ	15	7	7
	2. เจ้าหน้าที่อื่น	15	7	7

ข้อ 15. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ได้ทุกกรณีตามระเบียบนี้

ข้อ 16. เจ้าหน้าที่ซึ่งลาป่วย ลากลอบบุตร หรือลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครบกำหนดตามระเบียบแล้ว ถ้าขอลาต่อโดยประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษก็อาจอนุญาตให้ลาต่อได้ตามที่เห็นสมควร แต่การลาต่อดังกล่าวนี้ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และให้ผู้อนุญาตการลาเสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งต่อไป

การนับวันลา

ข้อ 17. ถ้ามีการมอบหมายหน้าที่การงานให้ในวันเวลาเริ่มตั้งแต่วันมอบเป็นต้นไป ถ้ามอบหมายหลังเที่ยงให้นับเริ่มตั้งวันรุ่งขึ้น

วันลาเป็นอันสิ้นสุดในวันก่อนวันรับมอบภายหลังเที่ยงให้ถือว่าสิ้นสุดในวันรับมอบ

ข้อ 18. ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้วันหยุดทำงานดังกล่าวเป็นวันลาด้วย ซึ่งผู้ขออนุญาตต้องระบุรวมไว้ในวันลา

ข้อ 19. ถ้าผู้ได้รับอนุญาตให้ลาถูกเรียกกลับเข้าทำงานก่อนกำหนดการลาตามความในข้อ 20 ให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนวันกลับเข้าทำงาน หรือในวันก่อนวันเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

ข้อเบ็ดเตล็ด

ข้อ 20. ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

ข้อ 21. การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการลาหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ตามระเบียบนี้ เว้นแต่เกิดจากสาเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วน เฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้นให้พิจารณาลงโทษผิดวินัยสำหรับผู้ขาดงานตามควรแก่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
พ.ศ.2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือ
ค่ารักษาพยาบาลดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงิน
ช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2550 และให้ใช้
ระเบียบนี้แทนโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ รายได้ “ หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง

“ สถานพยาบาล “ หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของ
เอกชน

“ สถานพยาบาลของทางราชการ “ หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตาม
กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของรัฐ องค์การของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น
สภาเทศบาลไทย หรือคุรุสภา

“ สถานพยาบาลของเอกชน “ หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตาม
กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

“ ค่ารักษาพยาบาล “ หมายความว่า

(1) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ที่
ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค

(2) เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นเงินค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์
โรค และค่าอวัยวะเทียม แต่ไม่รวมถึงค่ารักษาพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอย่างอื่นซึ่ง
เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทน

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเป็นบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ เพราะกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบตามคำวินิจฉัยของแพทย์ และอยู่ในความอุปการะของบิดามารดา แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2) คู่สมรส

ข้อ 4. ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ข้อ 5. ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารของสถานพยาบาล ทางราชการให้เบิกได้ทั้งประเภทคนไข้ในและคนไข้นอก แต่ถ้าเป็นของสถานพยาบาลของเอกชน ให้เบิกได้เฉพาะประเภทคนไข้ใน โดยให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับระยะเวลาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาลและในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเกิน 30 วัน ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ 100 บาท

ในกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกิน 15 วัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งก่อน

“ ค่าอวัยวะเทียมให้เบิกได้ดังนี้ “

(1) แขน – ขาเทียม

(2) ตาเทียม

(3) ไตเทียม

(4) ลิ้นหัวใจเทียม

(5) เครื่องช่วยเดินของหัวใจ

(6) วัสดุชนิดพิเศษต่าง ๆ ที่นำมาใช้เฉพาะภายในร่างกายตามวิธีผ่าตัดตามกระดูก

อวัยวะเทียมดังกล่าวข้างต้น ถ้าไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาล ก็อนุญาตให้ซื้อจากร้านเอกชนได้ โดยมีใบรับรองจากหัวหน้าสถานพยาบาล หรือแพทย์ผู้รักษาว่า อวัยวะเทียมและวัสดุชนิดพิเศษดังกล่าวไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาลและเป็นราคาที่สมควร

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุคคลในครอบครัวของตน เมื่อบุคคลนั้นมีได้เป็นข้าราชการหรือทำงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใด

สำหรับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุตร ถ้าสามีและภรรยา ต่างก็เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่ามีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ใน ระเบียบนี้ ถ้าแยกกันอยู่ไม่ว่าโดยวิธีหย่าหรือไม่ก็ตาม ให้คู่สมรสฝ่ายที่มีบุตรอยู่ในปกครองเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับตามระเบียบนี้

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองจากรัฐวิสาหกิจ หรือตามหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่นหรือจากนายจ้าง หรือหน่วยงานราชการอื่นใด เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณี เช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารตามระเบียบนี้ สำหรับบุคคลในครอบครัวซึ่งมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นใดหรือ สหกรณ์อื่น ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว

ทั้งนี้ เว้นแต่สิทธิที่บุคคลในครอบครัวได้รับการช่วยเหลือต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9. ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลของทางราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลตาม ระเบียบนี้เต็มจำนวน ทั้งประเภทคนไข้ในและประเภทคนไข้นอก

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งเกินกว่า 10,000 บาท ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลตาม ระเบียบนี้เต็มจำนวนสำหรับประเภทคนไข้ใน ส่วนประเภทคนไข้นอกให้เบิกได้กึ่งจำนวน

ในกรณีสถานพยาบาลของทางราชการใดไม่มียานิตใดจำหน่ายให้เจ้าหน้าที่ที่ซื้อยานิตนั้น จากร้านขายยาของเอกชนได้ เมื่อหัวหน้าหรือแพทย์ผู้ตรวจรักษาของสถานพยาบาลนั้น ๆ แล้วแต่กรณีลงชื่อ รับรองว่าให้ไปซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้

ข้อ 10. ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลเอกชนประเภทคนไข้ในให้เจ้าหน้าที่เบิกได้กึ่งจำนวน

ข้อ 11. ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการให้เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่ เกินวันละ 600 บาท หรือสถานพยาบาลของเอกชนให้เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 300 บาท

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่นำไปเสร็จรับเงินค่ารักษา พยาบาล , ค่าห้อง และค่าอาหารที่เบิกได้ตามระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์

ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง ค่าอาหาร จะต้องมียาวละเอียดตามแบบที่
กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามระเบียบนี้หรือไม่และจะ
จ่ายเพียงใด และรีบเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 14. วิธีการใช้สิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาล ค่าอวัยวะเทียม ค่าห้อง และค่าอาหารของเจ้าหน้าที่
การเบิกจ่ายเงินของสถานพยาบาลและการกำหนดระดับชั้นของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรองการใช้สิทธิตาม
ระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 15. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริตหรือกรอกข้อความในคำขอ
เบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือ
ตามระเบียบนี้ตลอดไป

ข้อ 16. เจ้าหน้าที่แต่ละคนจะขอเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาท
ถ้วน) ในสิ้นปีบัญชีของแต่ละปี

ถ้าปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดใช้สิทธิเบิกเงินโดยทุจริตหรือกรอกข้อความ เป็นเท็จ และได้รับเงิน
ไปแล้วให้ผู้บังคับบัญชารับรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินเรียกเงินคืนทันที

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วย วินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ.2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยวินัยการสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 4. วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรักษามีดังต่อไปนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรมและความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซักข่าทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไปห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริตห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้นห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย และเชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติกิจของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน การกระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่อย่างเด็ดขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

ข้อ 5. โทษผิดวินัยมี 5 สถานคือ

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

ข้อ 6. การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่ กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของทางสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้เสียหายต่อสหกรณ์

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนต้องล้มละลาย

(4) ทุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ข้อขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือ เบียดเบียนสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 7. การลงโทษให้ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำการผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่ สหกรณ์ แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 8. การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาทำแหน่ง ผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธาน กรรมการสอบสวนได้รับคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ผู้ถูกกล่าวหาตาย ก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวน เสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและ เสนอตามลำดับถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9. ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้ง คณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดนคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด หลุโทษ หรือความผิดกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา
เจ้าหน้าที่สอบสวน หรือศาล หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้ว เห็นว่ามีเหตุอัน
สมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมหลักฐานตามลำดับ จนถึง
คณะกรรมการดำเนินการเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า มีหลักฐานตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 10. เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน
หรือกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้แก่
กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า หากผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้
รายงานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาสั่งเจ้าหน้าที่

การพักงานนั้น ให้พักจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้
ความว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยไม่
ร้ายแรงก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักนั้นกรณีแรกให้จ่ายเต็มอัตรา ในกรณีหลังให้จ่ายกึ่งอัตราถ้าผู้ถูกสั่งพัก
ตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันผู้นั้นตาย

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัตย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยจริงให้ไล่ออกตาม
ข้อ 6 หรือออกตามข้อ 7 ตั้งแต่วันพักงานหรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัตย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัย
อย่างร้ายแรงแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนั้นอยู่ในหลักจ้างตามข้อ 40 แห่งระเบียบว่าด้วย
เจ้าหน้าที่

ข้อ 11. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่ง
ลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะ
สั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไปให้ผู้จัดการ
หรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งก็ให้ลดในขั้น
เงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปก็ได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้นผู้บังคับบัญชาจะลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่
กระทำความผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้บังคับบัญชา	ลดชั้นเงินเดือน	ตัดเงินเดือน	
		กำหนดเวลาไม่เกิน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่เกิน
คณะกรรมการดำเนินการ	2 ชั้น	6 เดือน	30 %
ผู้จัดการ	2 ชั้น	4 เดือน	20 %
รองผู้จัดการ	2 ชั้น	3 เดือน	10 %

ข้อ 12. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนจะลงโทษถ้าเห็นว่าความผิดนั้น ควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริตให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 13. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษก็ได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 14. เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอกการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น
พ.ศ. 2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 ข้อ 91 ข้อ 99 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นดังต่อไปนี้

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

หมวด 1

ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 3. ผู้จัดการสหกรณ์มีหน้าที่จัดการทั่วไปและความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมายบังเกิดผลดีและเป็นคุณประโยชน์แก่สมาชิก

หมวด 2

รองผู้จัดการ

ข้อ 4. รองผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย
- (2) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ ให้รองผู้จัดการทำหน้าที่ผู้จัดการ
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติ

หน้าที่แทน

(4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบให้หรือตามที่ควรกระทำเพื่อให้กิจการในหน้าที่ของตนลุล่วงไปด้วยดี

หมวด 3 เจ้าหน้าที่อื่น

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ช่วยปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของหรืออรรถกรหรือกรรมการซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์
- (2) รับจ่าย เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
- (3) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินสดของสหกรณ์ และเสนอสมุดเงินสดรับจ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่าย ให้ผู้จัดการหรือประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบเป็นประจำ
- (4) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับ
- (5) จัดทำระเบียบเงินสะสมเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (6) จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) แยกใบสำคัญการรับจ่ายเงินซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้เข้าสลิปลูกหนี้ เจ้าหนี้ ตามประเภทการจ่ายหรือรับทุกวันเมื่อหมดเวลาปฏิบัติงานประจำวัน
- (2) ลงรายการรับจ่ายตามสลิปที่แยกแล้วในสมุดสรุปรายประจำวัน
- (3) ลงรายการผ่านจากสมุดสรุปรายประจำวันเข้าสมุดรวมบัญชีทั่วไป
- (4) ทำงบทดลองประจำเดือน ทดสอบความถูกต้องของบัญชี
- (5) จัดทำและควบคุมงบบคงเหลือทำยแพ้ทะเบียนเรือนหุ้น บัญชีเงินกู้ซึ่งเจ้าหน้าที่หน่วยต่าง ๆ ส่งมาว่าตรงกับประเภทในสมุดรวมบัญชีทั่วไปหรือไม่เป็นประจำเดือน รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนหุ้นและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียน
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ทำหน้าที่สารบรรณทั่วไป
- (2) รับสมัครผู้เข้าเป็นสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนสมาชิกและดัชนีชื่อสมาชิกตามอักษร รวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ทราบ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (3) รับหนังสือแสดงความจำนงการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้น เงินงวดชำระหนี้
- (4) รับใบลาออกของสมาชิกและตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ
- (5) งานประชาสัมพันธ์ งานบรรจุแต่งตั้ง
- (6) รับ ส่ง บันทึกลงเสนอ และร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการดำเนินการและการติดต่อทั่วไปของสหกรณ์รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารของสหกรณ์ไว้ตามลักษณะและประเภทของเอกสารนั้น
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประจำหน่วย

ก. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบคำขอกู้เงินสามัญ ดอกเงิน และพิเศษของสมาชิกเกี่ยวกับการถือหุ้นและหนี้สิน
- (2) จัดทำบัญชีเงินกู้ และทะเบียนหุ้นรายตัวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (3) คิดเงินปันผลตามหุ้นทุก ๆ สิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผล โดยประสานงานกับฝ่ายจัดเก็บ
- (4) จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือน และรายหน่วยตรวจสอบกับยอดคุดมของฝ่ายบัญชีให้ถูกต้อง
- (5) แจ้งยอดหุ้นหนี้คงเหลือทุก ๆ วันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ให้สมาชิกและสหกรณ์จังหวัดทราบ
- (6) จัดทำรายการเก็บเงินประจำเดือน
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำใบเสร็จรับเงินประจำเดือน และใบเสร็จรับเงินก่อนกำหนด

(2) คิดเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกรายคนและรายหน่วยทุกสิ้นปี โดยประสานงานกับฝ่ายทะเบียนหุ้นและบัญชีเงินกู้

(3) จัดทำทะเบียนสหกรณ์หนังสือเงินกู้สามัญ ชุกเงิน และพิเศษ

(4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเงินกู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

(1) รับคำขอกู้เงินจากสมาชิกและตรวจสอบคำขอกู้เงินโดยทำทะเบียนคำขอกู้เงินแต่ละประเภทไว้

(2) รวบรวมและเก็บรักษาคำขอกู้หนังสือกู้และหนังสือค้ำประกัน

(3) จัดทำสัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน

(4) จัดทำทะเบียนเงินงวดชำระหนี้

(5) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ถ้าผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งดังกล่าวนี้ ก็ต้องทำตามทางอันสมควรเพื่อให้บังเกิดผลดีแก่สหกรณ์

เพื่อเป็นข้อผูกพัน ให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่นลงลายมือชื่อรับทราบในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือ
การศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2554 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงิน
ช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

- (1) “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สหกรณ์บรรจุแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ของ
สหกรณ์และให้ได้รับเงินเดือนประจำทุกตำแหน่งยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว
- (2) “รายได้” หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง
- (3) “โรงเรียนรัฐบาล” หมายความว่า โรงเรียนรัฐบาลในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่จัดระดับการศึกษา ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า โรงเรียนเตรียมทหารสังกัดกระทรวงกลาโหม
โรงเรียนสาธิตสังกัดมหาวิทยาลัย โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (4) “โรงเรียนราษฎร์” หมายความว่า โรงเรียนราษฎร์ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์
ที่จัดรายการศึกษาไม่สูงกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญหรือสายอาชีพ แต่ไม่รวมถึงโรงเรียน
ราษฎร์ ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และประเภทโรงเรียนการศึกษาพิเศษ
- (5) “เงินบำรุงการศึกษา” หมายถึง เงินที่โรงเรียนรัฐบาลเรียกเก็บในปีการศึกษาเป็น
ค่าลงทะเบียนหรือค่าขึ้นทะเบียน หรือค่าสมัครเข้าเรียน ค่าบำรุงห้องสมุด หรือห้องวิทยาศาสตร์ ค่าบำรุงพล
ศึกษาและหัตถกรรม ค่าบำรุงโรงเรียนหรือค่าบำรุงวิทยาลัย ค่าบำรุงกีฬา ค่าวัสดุฝึกหัด หรือค่าภาคปฏิบัติ
หรือค่าบำรุงศิลปศึกษา ค่าห้องพยาบาล ค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรบังคับ ค่าหน่วยกิต ค่าเรียน
- (6) “ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียนที่โรงเรียนราษฎร์เรียกเก็บตามอัตราที่
ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงค่าธรรมเนียมในโรงเรียนราษฎร์ เฉพาะที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เรียกเก็บในปีการศึกษาเป็นค่าลงทะเบียน ค่าห้องสมุด ค่าบำรุงกีฬา ค่า
เวชภัณฑ์ ค่าบำรุงการกุศลและค่าบำรุงโรงเรียน

(7) “บุตร“ หมายความว่า บุตรชอบด้วยกฎหมาย แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรนั้น ต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์

(8) “ปีการศึกษา“ หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงกลาโหม มหาวิทยาลัย เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 4. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษาและหรือเงินค่าเล่าเรียนบุตรของตน ได้ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบนี้

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งไม่เกิน 15,000 บาท มีสิทธิเบิกเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนได้เท่าจำนวนที่ได้จ่ายไป

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีรายได้เดือนหนึ่งเกิน 15,000 บาท มีสิทธิเบิกเงินบำรุงการศึกษาและหรือเงินค่าเล่าเรียนได้ ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนเองจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือจากนายจ้างของหน่วยงานที่มีใช้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้ตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีคู่สมรส เป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน หรือสหกรณ์อื่นใด หรือเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีสิทธิและเป็นผู้เบิกรับเงินช่วยเหลือค่าบำรุงการศึกษา และหรือเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่คู่สมรสได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9. ในกรณีนี้เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีคู่สมรสเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ด้วยกัน ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ ข้อ 5 หรือ ข้อ 6 แล้วแต่กรณี ถ้ามีรายได้เท่ากันให้สามีเป็นผู้เบิก ถ้าคู่สมรสหย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่ โดยยังไม่ดำเนินการหย่าตามกฎหมาย ให้คู่สมรสที่เป็นผู้ปกครองบุตรมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน

ข้อ 10. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่นำไปเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่เบิกได้ตามระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์

ข้อ 11. ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ และจะจ่ายได้เพียงใด และรีบเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติส่งจ่าย

วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์
(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการและเจ้าหน้าที่ไว้ดังกรณีต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ข้อ 4. ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

- (1) ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหามและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (3) ค่าเช่าที่พัก
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางหรือการปฏิบัติงาน

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงานได้แก่

(1) การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานหรือกิจการเกี่ยวกับสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการหรือคณะกรรมการดำเนินการ

(2) การไปฝึกอบรมหรือสัมมนาที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้เอกชนจัด หรือชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเป็นผู้จัด ทั้งนี้รวมถึงการเดินทางของผู้จัดการฝึกอบรมหรือสัมมนาและวิทยากรหรือผู้บรรยายด้วย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. การปฏิบัติงานตามข้อ 6 (2) กรณีจำเป็นและเร่งด่วน ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการและแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในครั้งต่อไปทราบ

ข้อ 8. การเดินทางไปปฏิบัติงานถ้าหยุด ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งานสหกรณ์จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ไปปฏิบัติงานจำเป็นต้องหยุดพักเพราะเหตุสุดวิสัย หรือเจ็บป่วยโดยมิไ้รับรองแพทย์ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว

ข้อ 9. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางเบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายตามอัตราต่อไปนี้

(1) ค่าโดยสารชั้นสองสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(2) ค่าโดยสารชั้นหนึ่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ผู้จัดการหรือกรรมการ

สหกรณ์

การเดินทางโดยยานพาหนะตาม (1) (2) ซึ่งจะต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษให้เบิกราคาธรรมเนียมตามชั้นที่ได้โดยสารนั้นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมรถนอนวันแต่ค่าธรรมเนียมรถนอน บ.น.อ. ให้เบิกได้เฉพาะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 10. ในกรณีที่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วหรือความปลอดภัยเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ให้ใช้ยานพาหนะอื่นตลอดจนเครื่องบินได้โดยคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีตามวรรคแรก ถ้าใช้ยานพาหนะส่วนตัวแทนยานพาหนะอื่นให้เบิกชดเชยได้เท่าที่พึงจ่ายสำหรับยานพาหนะอื่นนั้น

ข้อ 11. เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามอัตราดังนี้

ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน	เบิกได้ไม่เกินวันละ (บาท)	
	ในจังหวัด	ต่างจังหวัด
(1) เจ้าหน้าที่	200	250
(2) หัวหน้าฝ่าย , รองผู้จัดการ , ผู้จัดการ , กรรมการ	300	350

ข้อ 12. การคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ดังนี้ คือ

การนับเวลาปฏิบัติงานให้นับเวลาตั้งแต่ออกจากที่พักหรือสำนักงานจนกลับถึงที่พัก หรือสำนักงาน เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน เศษของวันเกินกว่า 4 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน

ข้อ 13. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จะเป็นต้องพักแรมให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน	เบิกได้ไม่เกินวันละ (บาท)
(1) เจ้าหน้าที่	800
(2) หัวหน้าฝ่าย , รองผู้จัดการ , ผู้จัดการ , กรรมการ	1,000

ข้อ 14. บรรดาสิ่งของและพัสดุที่นำไปในการปฏิบัติงานให้เบิกค่าบรรทุกได้เท่าที่จ่ายจริง ถ้าจำเป็นจะบรรทุกทางเครื่องบินต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 15. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 16. สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่สหกรณ์มีความจำเป็น ขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อนและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในอัตราเดียวกันกับข้อ 11 (2) และข้อ 13 (2)

ข้อ 17. ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะขอยืมเงินทรรองจ่ายเพื่อเบิกจ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่เหตุการณ์ โดยยื่นประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นเงินยืมทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการสหกรณ์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการจ่ายเบิกเงินยืมตามวรรคแรกให้จ่ายก่อนการเดินทางไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 18. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องยื่นรายงานการเดินทางตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ค่าใช้จ่ายรายการใดสามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ให้นำมาแสดงพร้อมรายงานการเดินทางด้วย

ข้อ 19. ถ้าผู้ได้รับเงินยืมตรงจ่ายไม่ยื่นรายงานการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายเงิน และเหลือจ่าย(ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาจากปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการสั่งหักเงินคืนที่จ่ายล่วงหน้านั้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินใด ๆ ที่สหกรณ์จะจ่ายแก่สหกรณ์ผู้นั้น หรืองดให้บุคคลผู้นั้นใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ตลอดไป

ข้อ 20. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ
พ.ศ. 2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปปฏิบัติงานของกรรมการและเจ้าหน้าที่ ไว้ดังกรณีต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการ
จ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ
พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธร
จังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัด
บุรีรัมย์ จำกัด

รองประธานกรรมการ หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธร
จังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เลขานุการ หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธร
จังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ หมายถึง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ของวันเปิดทำการ

วันหยุด หมายถึง วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของทางราชการ

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิรับเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติต้องเป็นเจ้าหน้าที่ ของสหกรณ์
ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งได้รับคำสั่งให้ทำงานนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติ

ข้อ 5. การจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติในวันทำการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อย
กว่า 3 ชั่วโมง ให้เบิกได้ในอัตราวันละ 100 บาท

กรณีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดเต็มวัน เช่นเดียวกับวันปฏิบัติหน้าที่ปกติให้เบิกได้ในอัตราวันละ 200 บาท

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเสนอเรื่องขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาเมื่อเห็นว่ามีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้งานของสหกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เกิดผลเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 7. ในการเสนอเรื่องขออนุญาตนั้นให้เสนอต่อประธานกรรมการ โดยรายงานวันเวลาแสดงเหตุผลที่ขออนุญาต และแนบบัญชีชื่อเจ้าหน้าที่ที่ขออนุญาตเพื่อให้ประธานกรรมการอนุญาต

ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกติไม่เกิน 1 ครั้ง ในหนึ่งวัน

ข้อ 9. การจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ปกตินอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้ขออนุมัติต่อประธานกรรมการดำเนินการ

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์
พ.ศ.2554

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 4. ทุนสาธารณประโยชน์ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาอาคาร ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอบการเรียนให้แก่โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่สมควรได้รับการช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรมสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์และการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิกตามระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษา และจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

4.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อื่นเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล บ่อน้ำและสวนสาธารณะ เป็นต้น

4.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

- ก. บำรุงศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ
- ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่นอัคคีภัย อุทกภัย และवादภัย

เป็นต้น

- ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน
- ง. เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับศพของสมาชิกตามระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การกำหนด

ข้อ 5. การขอทุนสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงานที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่าน สังกัดนั้น ๆ ตามลำดับชั้น

5.2 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

5.3 เรื่องราวที่เสนอขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ให้แสดงรูปและรายงานให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 6. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นการให้หลักพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

6.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

6.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

6.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม

6.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน ให้ได้รับเป็นอันดับสี่

6.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

6.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่อง ๆ นั้น เป็นอันยุติ

ข้อ 7. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 2,000 บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษให้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 8. สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์เพื่อให้เกิดการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้ทุนสาธารณประโยชน์แล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่วินิจฉัยให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ข้อ 9. มติของคณะกรรมการในการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

9.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ข้อ 6 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าร่วมประชุม

9.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 7 และในสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 8 วรรคสองให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 10. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้พนักงานผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

10.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

10.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้องเมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก
พ.ศ.2554**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ.2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับศพของสมาชิกเท่านั้น

ข้อ 4. สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหน้าที่ของสหกรณ์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพเหมาจ่ายรายละ 50,000.00 บาท

(2) ถึงแก่กรรมเพราะเหตุอื่นให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพเหมาจ่ายรายละ 30,000.00 บาท

ข้อ 5. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่ผู้มีรายชื่อระบุให้เป็นผู้รับประโยชน์ตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือบิดา หรือมารดาเป็นผู้รับตามลำดับ

(2) ในกรณีที่สมาชิกมีหนี้ในฐานะผู้กู้(หรือผู้ค้ำประกัน)ในสหกรณ์ ให้สหกรณ์หักเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามจำนวนหนี้ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับ(ถ้ามี) อยู่กับสหกรณ์ในขณะนั้นส่วนที่เหลือให้จ่ายตาม(1)

ข้อ 6. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนน้อยลงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และข้อ 5 ได้หากปรากฏว่า

(1) สมาชิกที่ขอรับการสงเคราะห์ถึงแก่กรรม เนื่องจากตนกระทำความผิดทางอาญา

(2) เงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรได้ตามในข้อบังคับของสหกรณ์
หมดลงหรือมีจำนวนน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และข้อ 5 ซึ่งสมาชิกนั้นจะพึงมีสิทธิได้รับการ
สงเคราะห์

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้การ
พิจารณาจ่าย ให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องจัดให้ผู้รับทำหลักฐานการรับ
เงินให้แก่สหกรณ์ทุกรายและให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกรายในการประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการคราวถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

(6) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาอื่นใดในปีที่ยื่นขอรับทุน

(7) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภาหรือติดต่อกันทุกปี

(8) สมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิขอรับเงินได้เพียง 1 ทุน ถ้าบิดาและมารดาต่างเป็นสมาชิกก็ให้ได้รับทุนเพียง 1 ทุน

ข้อ 6. ผู้ขอรับทุนจะต้องยื่น

(1) ใบรับรองของผู้บังคับบัญชาของบิดาหรือมารดาซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าสถานีตำรวจขึ้นไป

(2) ใบรับรองผลการศึกษาตามข้อ 5 (2) และความประพฤติจากสถานศึกษาที่บุตรสมาชิกศึกษาอยู่ในปีที่ล่วงมาแล้ว

ข้อ 7. คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้พิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภาตามระเบียบนี้

ข้อ 8. ในการพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภา ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) หากบุตรของสมาชิกสอบไล่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน ตั้งแต่สองรายขึ้นไปให้จ่ายแก่ผู้ที่เป็นบิดาหรือมารดาได้รับเงินได้รายเดือนต่ำสุดหรือหากปรากฏว่าบิดาหรือมารดาได้รับเงินได้รายเดือนให้จ่ายแก่ผู้ที่เป็นบิดาหรือมารดาที่มีบุตรในระหว่างการศึกษามากที่สุด

(2) หากบุตรสมาชิกได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน และบิดาหรือมารดาได้รับเงินได้เท่ากันและมีจำนวนบุตรอยู่ในระหว่างการศึกษาเท่ากัน ให้แบ่งเงินทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภาจำนวนนั้นให้จ่ายคนละเท่า ๆ กัน

(3) ถ้าผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์ สอบไล่ได้คะแนนไม่ถึงตามที่ระบุไว้ในข้อ 5 (2) หรือไม่มีผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภาในปีใด ก็ให้งดการพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภาสำหรับปีนั้น

ข้อ 9. บุตรสมาชิกที่มีคุณสมบัติตามข้อ 5 ที่มีความประสงค์จะขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์สมาชิกรัฐสภา ให้ยื่นหนังสือขอรับทุนตามแบบที่สหกรณ์ได้กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามประกาศ

ข้อ 10. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาหนังสือขอรับทุน และอนุมัติให้จ่ายทุนส่งเสริมการศึกษานุเคราะห์แล้ว ให้บิดาหรือมารดานำบุตรที่ได้รับทุนนี้ไปรับเงิน ตามวัน เวลา และสถานที่ซึ่งจะแจ้งให้ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์
(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์
พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา
ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการ
เก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์
พ.ศ.2550 และให้ใช้ระเบียบนี้แทนโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความ
รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 4. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการแยกเอกสารนั้นเป็นเรื่อง ๆ
เย็บเข้าเล่มหรือเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธี
ดังกล่าวได้ ให้รวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่รวมไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำหมวดหมู่
เสร็จแล้วให้ทำสารบัญเรื่องหรือแฟ้มหรือหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วใน
การค้นหาเป็นสำคัญ

ข้อ 5. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวัง
เอกสารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนสถานเดิม หากสูญ
หายต้องทำสำเนามาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 6. การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ยืมจะต้องให้ทราบว่าเป็นเรื่องที่ยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด
- (2) ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ และลงชื่อในสมุดทะเบียนยืม
เอกสาร และให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน พ.ศ. ไว้ เพื่อสะดวกในการ
ติดต่อทวงถาม
- (3) การยืมเอกสารของสหกรณ์ต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการหรือรองประธาน
กรรมการ (ถ้ามี) หรือผู้จัดการ

(4) ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมหรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 7. ตามปกติเอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เกิดขึ้นที่เห็นว่าไม่มีประโยชน์หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 3 ประเภทคือ

7.1 เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บรักษาไว้ตลอดไปคือ

(ก.) หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ โใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และทะเบียนต่าง ๆ หลักฐานการตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่าง ๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษา ค้นคว้าต่อไป

(ข.) หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีหรือสำนวนของศาลอัยการ หรือสำนวนของเจ้าหน้าที่สอบสวน

7.2 เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่าง ๆ

7.3 เอกสารที่เก็บไว้ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน หนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุนทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 8. ในปีหนึ่ง ๆ ให้เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบเอกสารที่สมควรจะทำลาย แล้วยื่นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นว่าควรทำลายเอกสารได้ ให้ตั้งคณะกรรมการทำการคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้

8.2 เสนอรายงาน และบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

8.3 แสดงรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้พนักงานเก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บและบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำหมวดหมู่หรือประจำแฟ้ม

8.4 ควบคุมการทำลายหรือทำลายด้วยตัวเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผาหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม เสนอรายงานผลการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

พ.ศ. 2554

.....

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด เป็นสหกรณ์ขนาดใหญ่ จึงควรมีที่ปรึกษา และที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ เพื่อให้ความเห็น คำแนะนำ ในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 78 , ข้อ 100 และข้อ 106 จึงได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วย ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ. 2554 “

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.2550 และให้ใช้ ระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ หมายถึง ผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการเชิญจากสมาชิก ที่มีความสามารถและความเหมาะสม เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์

ข้อ 4. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีมติแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้ไม่เกิน 30 คน

ข้อ 5. ที่ปรึกษาและ/หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์อยู่ในตำแหน่งได้ตามกำหนดของคณะกรรมการ ชุดนั้น ๆ

ข้อ 6. คุณสมบัติ

(1) เป็นสมาชิกของสหกรณ์ ยกเว้นสมาชิกตามข้อบังคับข้อ 43

(2) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

ข้อ 7. ให้สหกรณ์จ่ายค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมแก่ที่ปรึกษาและ / หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ได้ตาม มติคณะกรรมการดำเนินการ ในอัตราเบี้ยประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. การสิ้นสุดการเป็นที่ปรึกษาและ / หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ให้ออก
- (4) วิกลจริต
- (5) ล้มละลาย
- (6) ขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 9. ผู้ที่สหกรณ์ได้เชิญมาเป็นที่ปรึกษา และหรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นที่ปรึกษาและ / หรือที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ตามระเบียบนี้ทุกประการ

ข้อ 10. คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานของสหกรณ์จากที่ปรึกษาโดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่อง ๆ ไป หรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

ข้อ 11. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 12. ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาไว้ด้วย นอกเหนือจากค่าตอบแทนตามข้อ 7

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยเงินทุนสวัสดิการสมาชิก (ผู้ค้าประกัน)
พ.ศ.2555

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 78 และข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 39 ครั้งที่ 12 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงินทุนสวัสดิการสมาชิก (ผู้ค้าประกัน) แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยเงินทุนสวัสดิการสมาชิก (ผู้ค้าประกัน) แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2555”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

ทุน หมายถึง เงินทุนสวัสดิการสมาชิก (ผู้ค้าประกัน)

ข้อ 4. การเข้าเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

- สมาชิกที่กู้เงินโดยใช้สมาชิกค้าประกันสามารถสมัครเป็นสมาชิกของทุนนี้ได้ โดยจะต้องสมทบเงินเข้าเป็นทุน ซึ่งสหกรณ์จะหักจากเงินกู้ต่อไป

ข้อ 5. เงินทุนได้มาจาก

- 5.1 การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
- 5.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- 5.3 เงินที่สมาชิกสมทบเข้าเป็นทุน

เงินตามข้อ 5.2 ให้โอนเข้าทุนหลังวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี 30 วัน

ข้อ 6. การออกจากการเป็นสมาชิกของทุนนี้ อาจออกได้ตามกรณีดังต่อไปนี้

6.1 ย้าย และหรือ โอน โดยขาดจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ โดยไม่มีหนี้สินค้างชำระกับสหกรณ์ หรือไม่ขาดจากสมาชิกสหกรณ์แต่ประสงค์ขอลถอนเงินทุนคืน โดยไม่มีหนี้สินค้างชำระ

6.2 ลาออกจากความเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือถึงแก่กรรม โดยไม่มีหนี้สินค้างชำระกับสหกรณ์

สมาชิกตามข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้ออกจากความเป็นสมาชิกของทุนตามระเบียบนี้แล้ว สหกรณ์จะคืนเงินที่สมาชิกสมทบเข้าเป็นทุนนี้ให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ 7. สมาชิกที่สมทบเงินเข้าเป็นทุนแล้ว ให้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ทันที

ข้อ 8. การจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 ผู้กู้ถึงแก่กรรม

8.2 ผู้กู้ถูกไล่ออกจากราชการหรืองานประจำโดยมีความผิดและไม่ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ หรือค่าตอบแทนจากทางราชการ หรืองานประจำ หรือหน่วยงานที่สังกัด เว้นแต่ความผิดดังกล่าวได้กระทำการก่อนการเข้าเป็นสมาชิกของทุนนี้

ข้อ 9. ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือ ให้เฉพาะกรณีที่มีหนี้เกี่ยวกับสหกรณ์เท่านั้น โดยจะจ่ายให้เท่ากับหนี้ที่มีอยู่จริง แต่ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) วงเงินกู้ต่ำกว่า 600,000 บาท สมทบทุน 15,000 บาท ได้รับเงินช่วยเหลือ 150,000 บาท

(2) วงเงินกู้ตั้งแต่ 600,000 บาท สมทบทุน 30,000 บาท ได้รับเงินช่วยเหลือ 300,000 บาท

(3) วงเงินกู้เงินมากกว่า 1,000,000 บาท สมทบทุน 60,000 บาท ได้รับเงินช่วยเหลือ 600,000 บาท

(4) วงเงินกู้เงินมากกว่า 1,500,000 บาท สมทบทุน 70,000 บาท ได้รับเงินช่วยเหลือ 700,000 บาท

เงินช่วยเหลือที่จะจ่ายตามความในข้อ (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) จะจ่ายให้ตามจำนวนวงเงินที่สมาชิกขอกู้จากสหกรณ์ตามที่กำหนดใน ข้อ (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4)

หลักเกณฑ์นี้ให้ถือใช้กับการกู้เงินทั้งเงินกู้สามัญและเงินกู้พิเศษ

เงินช่วยเหลือที่ได้จะนำไปชำระหนี้กับสหกรณ์ แต่หากผู้กู้ยังมีหนี้สินเกินกว่าที่ชำระแล้วตามวรรคหนึ่ง (1) , (2) , (3) และ (4) ผู้ค้าประกันยังคงต้องรับผิดชอบต่อไป

กรณีที่สหกรณ์ได้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ผู้กู้เงินตามความในวรรคหนึ่ง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) แล้วแต่กรณี ผู้กู้เงินจะไม่ได้รับเงินสมทบทุนคืน

ข้อ 10. ในกรณีที่ทุนมีไม่พอแก่การจ่ายเงินช่วยเหลือไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินของสหกรณ์ สำรองทุน เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือตามข้อ 9 ไปได้ก่อน แล้วให้จัดสรรกำไรสุทธิเงินงบประมาณแต่ละปี เข้าเป็นทุนเพิ่มในปีถัดไป

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ทุกกรณี และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2555

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี รัฐพงษ์ ยิ้มใหญ่

(รัฐพงษ์ ยิ้มใหญ่)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง
พ.ศ. 2554**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ข้อ 78 และ ข้อ 106 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 38 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ. 2554 ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ห้องประชุม และอัตราเรียกเก็บค่าบำรุง พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ห้องประชุมมีใช้เพื่อเป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนา อภิปราย ฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งเป็นการส่งเสริมกิจการสหกรณ์และการศึกษาตามระเบียบของทางราชการ

การให้บริการแก่มวลสมาชิกกิจกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิขอใช้ห้องประชุมได้แก่ สมาชิก ส่วนราชการ สมาคม มูลนิธิ

ข้อ 5. การใช้ห้องประชุมนอกเหนือจากการใช้ในกิจการของสหกรณ์ จะต้องได้รับอนุญาตตามระเบียบนี้ก่อน

ข้อ 6. ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุมเพื่อกิจกรรมดังกล่าวในข้อ 3. ให้ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด โดยยื่นคำขอล่วงหน้าก่อน จัดกิจกรรมอย่างน้อย 3 วัน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 7. ผู้ยื่นคำขออนุญาตรายใดประสงค์จะยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้อันจำเป็นแก่การประชุม และการจัดกิจกรรม ให้ผู้ขออนุญาตกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตที่กำหนดไว้

ข้อ 8. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมและยืมวัสดุครุภัณฑ์เครื่องใช้ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 7. ผู้นั้นจะต้องดูแลทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มิให้เกิดการชำรุดเสียหาย ตลอดระยะเวลาแห่งการใช้ห้องประชุม

เมื่อใดจัดประชุมหรือจัดกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องส่งมอบอุปกรณ์ดังกล่าวคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบจนครบจำนวน

ข้อ 9. ในกรณีที่วัสดุครุภัณฑ์ที่ผู้ขออนุญาตยืมตามข้อ 8 เกิดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหายไม่ว่าจะเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ก็ตาม ให้ผู้ยืมดำเนินการต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

(2) ในกรณีที่สูญหายหรือไม่สามารถแก้ไขให้อยู่สภาพคงเดิมได้ ให้ผู้ยืมชดใช้เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ตามประเภท ชนิด ลักษณะและขนาดเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพทัดเทียมกับวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุดเสียหายหรือสูญหายไปนั้น หรือชดใช้เป็นตามราคาสั่งของในท้องตลาดขณะยืม

(3) วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆที่มีใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ไม่อนุญาตให้ยืมออกไปใช้นอกประชุมโดยเด็ดขาด และอนุญาตให้ยืมใช้ภายในห้องประชุม เท่านั้น

ข้อ 10. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการ ดังนี้

10.1 ชำระเงินค่าบำรุงห้องประชุมตามอัตราดังนี้

เวลาราชการ (08.30 น. – 16.30 น.) เว้นวันหยุดราชการ		หมายเหตุ
เป็นสมาชิก	เต็มวัน.....1,000.....บาท	ใช้เกินเวลาคิดชั่วโมงละ 200 บาท ไม่เกิน 3 ชม.
	ครึ่งวัน.....500.....บาท	
ไม่เป็นสมาชิก	เต็มวัน.....2,000.....บาท	จ่ายเงินก่อนการประชุม
	ครึ่งวัน.....1,000.....บาท	

10.2 ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบห้องประชุมในวันราชการ และนอกเวลาปฏิบัติราชการในอัตราวันละหรือครั้งละ 200 บาท

ข้อ 11. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุญาตใช้ห้องประชุมในกรณีที่จำเป็น อาจส่งรับการใช้งห้องประชุมได้หากพิจารณาเห็นว่า กิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะที่อาจจะเป็นอันตรายขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี หรือกรณีที่สหกรณ์มีงานเร่งด่วนที่จะต้องใช้งห้องประชุม

ข้อ 12. ให้ประธานฯ หรือรองประธานฯ เป็นผู้มียอำนาจอนุญาตการขอใช้ห้องประชุม ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตตกลงชำระเงินค่าบำรุงตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 10. และ/หรือตามแต่จะเห็นสมควร

ข้อ 13. ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ เป็นผู้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงห้องประชุม และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขออนุญาตไว้เป็นหลักฐาน และถ้าผู้ขอใช้ไม่มาใช้ห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดๆ สหกรณ์จะไม่คืนเงินให้ นอกจากกรณีที่สหกรณ์สั่งรับการใช้งห้องประชุมเนื่องจากมีกิจกรรมพิเศษเร่งด่วน ที่จะต้องใช้งห้องประชุม สหกรณ์จะคืนเงินค่าบำรุงห้องประชุมให้

ข้อ 14. เงินค่าบำรุงห้องประชุมตลอดจนเงินชดใช้ค่าเสียหายถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สมบัติ คงพิบูลย์

(สมบัติ คงพิบูลย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่
พ.ศ.2557**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 78 และ ข้อ 108 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 42 ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2557 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ.2557

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกกรณีได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ.2557”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ในราชการตำรวจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด

เงินช่วยเหลือสมาชิกกรณีได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ ในหมวดเงินทุนสาธารณประโยชน์

ข้อ 4. การให้ความช่วยเหลือสมาชิกกรณีได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) สมาชิกได้รับบาดเจ็บไม่สาหัส ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1.1 สมาชิกบาดเจ็บรักษาตัว 1 – 5 วัน | ให้ได้รับเงินสวัสดิการไม่เกิน 2,000 บาท |
| 1.2 สมาชิกบาดเจ็บรักษาตัว 6 – 10 วัน | ให้ได้รับเงินสวัสดิการไม่เกิน 3,000 บาท |
| 1.3 สมาชิกบาดเจ็บรักษาตัว 11 – 20 วัน | ให้ได้รับเงินสวัสดิการไม่เกิน 4,000 บาท |

(2) สมาชิกขาดเจ็บรักษาตัวเกินกว่า 20 วัน หรือจนประกอบกรณียกิจตามปกติไม่ได้เกินกว่า 20 วัน ให้ได้รับเงินสวัสดิการไม่เกิน 10,000 บาท

(3) สมาชิกขาดเจ็บได้รับอันตรายสาหัสจนสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง ซึ่งอาจถึงตลอดชีวิต ให้ได้รับเงินสวัสดิการไม่เกิน 20,000 บาท

ข้อ 5. การขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์

เมื่อสมาชิกขาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้สมาชิกแจ้งเป็นหนังสือขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์พร้อมแนบเอกสารเป็นหลักฐาน ดังนี้

- (1) ใบรับรองแพทย์ หรือใบชันสูตรบาดแผลของแพทย์
- (2) สำเนาคำสั่งผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่
- (3) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- (4) สำเนาบันทึกระจำวัน

ข้อ 6. การขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ให้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ภายในกำหนด 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับบาดเจ็บ เมื่อพ้นกำหนดนี้ไปแล้วเป็นอันหมดสิทธิ์ในการขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและได้รับการผ่อนผันจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว

ข้อ 7. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4. หากปรากฏว่าสมาชิกที่ขอรับเงินสงเคราะห์ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากตนกระทำความผิดทางอาญา

ข้อ 8. ในรอบปีบัญชีสหกรณ์ฯ หากเงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรไว้ตามข้อบังคับของสหกรณ์หมดลง หรือมีจำนวนน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4. ซึ่งสมาชิกนั้นจะพึงมีสิทธิ์ได้รับการสงเคราะห์ ให้สหกรณ์ฯ ชะลอการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกซึ่งได้รับบาดเจ็บผู้นั้นไปก่อน จนกว่าสหกรณ์ฯ จะมีเงินทุนสาธารณประโยชน์เพียงพอต่อการสงเคราะห์

ข้อ 9. การจ่ายเงินทุนสวัสดิการสงเคราะห์แก่สมาชิก ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินออกไปสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง

ข้อ 10. ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณานอุมัติจ่ายเงินทุนสวัสดิการสงเคราะห์แก่สมาชิกให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2557

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สุวรรณ เอกโพธิ์
(สุวรรณ เอกโพธิ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ จำกัด