

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ว่าด้วย การจัดซื้อและจัดจ้างของสหกรณ์

พ.ศ.2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 81 (8) และข้อ 109 (11) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 11 วันที่ 20 ตุลาคม 2560 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้างของ
สหกรณ์ โดยมีความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์ พ.ศ.2560

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

หมวดที่ 1

นิยาม

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ “ หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ ประธานกรรมการ “ หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ

“ คณะกรรมการ “ หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ คณะอนุกรรมการ “ หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

“ ผู้จัดการ “ หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ “ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ พัสดุ “ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของสหกรณ์

“ วัสดุ “ หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งาน
ไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งาน
ได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป
แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่
สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติ

“ **ครุภัณฑ์** ” หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาว เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

“ **การพัสดุ** ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเช่า และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ **การซื้อ** ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“ **การจ้าง** ” หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของการ รับขนตามประมวลกฎหมายพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

“ **การจ้างออกแบบและควบคุมงาน** ” หมายความว่า การจัดจ้างบริการจากนิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และอื่น ๆ

“ **ใบสั่งซื้อ** ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งซื้อพัสดุจากผู้ขายโดยระบุ รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ

“ **ใบสั่งจ้าง** ” หมายความว่า เอกสารที่ออกโดยสหกรณ์เพื่อสั่งจ้างโดยระบุรายละเอียดของงานที่จะจ้าง

“ **เจ้าหน้าที่พัสดุ** ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์แต่งตั้งให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

“ **หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ** ” หมายความว่า ผู้จัดการที่สหกรณ์แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2

การจัดซื้อและการจัดจ้าง

ข้อ 4. ให้คณะกรรมการจัดทำโครงการหรือแผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องกระทำการเป็นการเร่งด่วน ถ้าหากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 5. การจัดซื้อและการจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี คือ

1. วิธีตกลงราคา
2. วิธีสอบราคา
3. วิธีประกวดราคา
4. วิธีพิเศษ

ข้อ 6. รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ 35 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการตามรายการ ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
2. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

3. ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี บัญชีของสหกรณ์
4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
7. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

วิธีตกลงราคา

- ข้อ 7. วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท
- ข้อ 8. การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ธุรการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

วิธีสอบราคา

- ข้อ 9. วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- ข้อ 10. การซื้อและการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้
 1. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปและรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่เป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบ ให้กำหนดสถานที่วันเวลาที่นัดหมายไว้ด้วย
 2. คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งต้องมีอาชีพหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย
 3. ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียดพร้อม กับใบเสนอราคาด้วยก็ได้
 4. ในกรณีจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสหกรณ์จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น
 5. ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการพร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

6. แบบใบเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า ในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ
ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณพัสดุและราคาด้วย
7. กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่าซองราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับของแล้ว จะถอนคืนไม่ได้
8. กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการจัดซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจัดจ้าง)
9. กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
10. ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์เจ้าหน้าที่ประจำกองถึงประธานคณะกรรมการการเปิดซองราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย
สำหรับกรณีที่มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ
11. กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างกับสหกรณ์เป็นผู้ทิ้งงาน
12. ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย
13. การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ
14. ข้อสงวนสิทธิว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และสหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างงานจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ 11. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

1. ก่อนวันเปิดซองราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยวิธีอื่นใดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้และให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์ (ถ้ามี) หรือจะส่งไปขอความร่วมมือปิดประกาศ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือสถานที่ราชการอื่นใดก็ได้
2. ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองเจ้าหน้าที่ประจำกองถึงประธานคณะกรรมการการเปิดซองสอบราคา การซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ในกรณีที่สหกรณ์กำหนดให้กระทำ)

3. ในกรณีที่ผู้เสนอราคามายื่นซองโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับไว้โดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
4. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

วิธีประกวดราคา

- ข้อ 12 วิธีประกวดราคาได้แก่ การซื้อและการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 1,000,000.00 บาทขึ้นไป
- ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ จัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา โดยมีรายการทำนองเดียวกับเอกสารประกาศสอบราคา แต่ต้องมีการวางหลักประกันของประกวดราคาด้วย และการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ มีสาระสำคัญดังนี้
1. รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
 2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
 3. กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
 4. สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา และราคาของเอกสาร
- ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาให้ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือเว็บไซต์ของสหกรณ์ (ถ้ามี) และหากเห็นสมควรจะส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ให้ทำได้ และควรดำเนินการก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน
- ข้อ 15 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้สะดวก จะต้องจัดเตรียมให้พอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยไม่มีเงื่อนไขในการให้หรือขายให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารประกวดราคานั้น
- กรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาคั้งนั้น และมีการประกวดราคาคั้งใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาคั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 16 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 14 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วยและหากเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคา ไม่สามารถยื่นประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิมให้เลื่อนวัน เวลารับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา ตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 17 นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 16 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้ ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองหรือเปิดซองประกวดราคา

วิธีพิเศษ

ข้อ 18 วิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิด 1,000,000.00 บาท และให้กระทำ ได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ก. การซื้อโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์
- (2) เป็นพัสดุที่มีขายเฉพาะแห่ง หรือจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่าย โดยตรง
- (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (4) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุ ยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ หรือเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อ โดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผล

ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่าง หรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานที่ต้องการทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
- (3) เป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย
- (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี

ข้อ 19 . การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำบันทึก พร้อมชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ 18 ในการจัดหาโดยวิธีพิเศษเสนอ คณะกรรมการเมื่อได้รับอนุมัติให้ทำการจัดหาโดยวิธีพิเศษแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการตาม ข้อ 29 และ ข้อ 30 ต่อไป

ข้อ 20. การจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 12 ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างกระทำ โดยวิธีที่กำหนดไว้ การแบ่งหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้ วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

หมวดที่ 3

คณะกรรมการ

ข้อ 21. ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างในแต่ละครั้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นคณะละอย่างน้อย 3 คน คณะอนุกรรมการคณะหนึ่งๆ ต้องมีอนุกรรมการที่แต่งตั้งจาก กรรมการดำเนินการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการคณะนั้นๆ และ ให้ประธานอนุกรรมการ ต้องเป็นอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการ เพื่อปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ ให้มีคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

1. คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา
2. คณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
3. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
4. คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
5. คณะอนุกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
6. คณะอนุกรรมการตรวจรับพัสดุ
7. คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะหนึ่งคณะใดแล้ว

ห้ามเป็นอนุกรรมการในคณะอื่นอีก

ข้อ 22. ในการประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีอนุกรรมการมาพร้อมกัน

ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ให้ประธานคณะกรรมการ และอนุกรรมการแต่ละคนมี หนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน คณะอนุกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ถ้ามีการต่อรองราคาการจัดซื้อหรือการจัดจ้าง ให้ประธาน คณะอนุกรรมการคณะนั้น ต้องอยู่ร่วมการประชุมทุกครั้ง

ข้อ 23 การจ้างเพื่อก่อสร้างแต่ละครั้ง ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า ควรตั้งผู้ควบคุมงานให้แต่งตั้ง ผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในกรณีที่มีลักษณะของงานก่อสร้าง มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้าน หรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 24 คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

1. เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

3. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ และเสนอให้ชื่อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

4. ให้คณะอนุกรรมการเปิดซองสอบราคารายงานการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ 25 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกับซองบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักฐานประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย

(3) รับเอกสารต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุ ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคาทันที ในวันเดียวกัน

ข้อ 26 คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ในเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดู ตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องทำตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในการพิจารณา คณะอนุกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคาขายได้ก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคาใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอไว้แล้วมิได้

- (2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้ว ตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาขายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่มาทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

- (3) ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการประกวดราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากคณะกรรมการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ 28. ในการซื้อหรือการจ้างที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้ในเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 29. คณะอนุกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สหกรณ์ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม
- (4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง หากเห็นว่าผู้เสนอราคาขายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะอนุกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 30 คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างหรือหน่วยงานผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ ให้เชิญช่างหรือหน่วยงาน ผู้มีฝีมือหรือมีความชำนาญดังกล่าวมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (2) ในกรณีเป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์ให้ดำเนินการโดยเร็ว ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นงานที่มีผู้ชำนาญในกิจการนั้นน้อยราย ให้เชิญผู้ชำนาญในกิจการนั้นมาเสนอราคา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (2) โดยอนุโลม
- (4) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

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

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 32 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ สำนักงานของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลัก
วิชาการสถิติ

- (3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุที่ถูกต้องครบถ้วนมาส่ง และรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- (5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบแต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสหกรณ์ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 33 คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ
 - (2) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะอนุกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
 - (3) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานคณะกรรมการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วในแต่กรณี

ข้อ 34 ผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ มีความรู้ความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับงานก่อสร้างนั้น ๆ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปและรายละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ

- (2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคานได้ว่า ถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว
- (3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้ด้วย
- (4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาจ้างหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ข้อ 35 ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ เช่น จำนวนเนื้อที่ ท้องที่ที่ตั้งของที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ลักษณะของที่ดิน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นต้น
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ 3 ราย หรือผลการประเมินหลักทรัพย์ของบริษัท
- (5) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณวงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมดถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อการออกแบบประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือดำเนินการตามกฎหมาย หรือระเบียบวิธีของท้องถิ่น

ข้อ 36 เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 35 แล้วให้ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นต่อไป

หมวดที่ 4

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ 37 การซื้อ การจ้าง ให้ทำหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างถ้าเป็นการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา จะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือ สัญญาไว้ต่อกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ทำสัญญาไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำเป็นใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาก็ได้

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

ข้อ 38 การทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ให้กำหนดค่าปรับ ดังต่อไปนี้

- (1) การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- (2) การจ้างบริการซึ่งกำหนดให้ทำงานจ้าง ส่งมอบเป็นรายเดือนหรือรายงวดให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ 0.5 ของราคาค่าจ้างแต่ละเดือน หรือแต่ละงวดดังกล่าว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 50 บาท
- (3) การจ้างทำสิ่งของที่มีปริมาณหลายชิ้น และแต่ละชิ้นสมบูรณ์ได้ในตัวเอง ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายตายตัวร้อยละ 1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- (4) การซื้อสิ่งของให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายตายตัวร้อยละ 0.50 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วนต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ข้อ 39 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

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

ให้สหกรณ์ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สหกรณ์ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อ ขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานขัดแย้ง หรือ สหกรณ์ทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ 40 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ 41 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ หรือผู้ขายไม่สามารถส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการ พิจารณาบอกเลิกสัญญา หรือใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง

ข้อ 42 หลักประกันของและหลักประกันสัญญาโดยปกติให้กำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตรา ร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจให้เพิ่ม หรือลดจำนวน อัตราการวางหลักประกันได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละสอง หรือ ไม่สูงกว่าร้อยละสิบของวงเงิน หรือราคาพัสดุแล้วแต่ กรณี

ข้อ 43 การกำหนดหลักประกันตาม ข้อ 42 จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวด ราคา หรือสัญญา ก็ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 44 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 45 ให้สหกรณ์คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันดังนี้
 - ก. ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คืนภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณา ผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ
 - ข. ผู้เสนอราคารายที่สหกรณ์รับราคาและตกลงซื้อหรือจ้าง ให้คืนเมื่อได้ทำสัญญาหรือ ได้มีการรับใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างแล้ว
- (2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือ คู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหรือหนังสือค้ำประกันให้แก่ ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยตรงทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยวิธีอื่นก็ได้ พร้อมกับ แจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกัน

ข้อ 46 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตัวแลกเงิน (ตราพด) ที่ธนาคารภายในประเทศเช่นสั่งจ่าย
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 47 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สหกรณ์ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุน จากหน่วยงานราชการให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุนนั้น

ประกาศ ณ วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2560

(นายเนตร พงษ์ตุ้ย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบวาระที่ 4.5 เรื่องพิจารณา

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">คณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>ข้อ 75 คณะกรรมการดำเนินการ ให้สหกรณ์ มีคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ หนึ่ง คน และกรรมการดำเนินการอื่นอีกสิบสี่ คน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิคนั้น ให้คำนึงถึงหลักของการกระจายและการ มีส่วนร่วมของสมาชิก มติที่ประชุมใหญ่ ให้เป็นที่สิ้นสุด</p> <p>ให้กรรมการดำเนินการเลือกตัวใน ระหว่างกันเองขึ้นดำรงตำแหน่งรองประธาน กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน เลขานุการ คน หนึ่ง และ หรือ เภรัญญิกคนหนึ่ง นอกนั้นเป็น กรรมการและปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานสหกรณ์</p> <p>ห้ามไม่ให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้เป็น หรือ ทำหน้าที่กรรมการดำเนินการ</p>	<p style="text-align: center;">คณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>ข้อ 75 คณะกรรมการดำเนินการ ให้สหกรณ์ มีคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ หนึ่ง คน และกรรมการดำเนินการอื่นอีกสิบสี่ คน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิคนั้น ให้คำนึงถึงหลักของการกระจายและการ มีส่วนร่วมของสมาชิก มติที่ประชุมใหญ่ ให้เป็นที่สิ้นสุด</p> <p>โดยให้มีจำนวนกรรมการดำเนินการกระจายทุก หน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) สำนักงานสาธารณสุขลำพูนจังหวัด ลำพูน จำนวน 1 คน (2) อำเภอเมือง จำนวน 1 คน (3) อำเภอป่าซาง จำนวน 1 คน (4) อำเภอบ้านโฮ้ง จำนวน 1 คน (5) อำเภอแม่ทา จำนวน 1 คน (6) อำเภอลี้ จำนวน 1 คน (7) อำเภอทุ่งหัวช้าง จำนวน 1 คน (8) อำเภอบ้านธิ จำนวน 1 คน (9) อำเภอเวียงหนองล่อง จำนวน 1 คน (10) โรงพยาบาลลำพูน จำนวน 1 คน (11) ชำราชการบ้านาญ จำนวน 1 คน 	

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p>(1) เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต</p> <p>(2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ ตามคำสั่งนายทะเบียน สหกรณ์</p> <p>(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่ มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>(5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยยในระยะเวลาสองปีทางบัญชีนับแต่ปีที่ผิดนัดถึงปีที่เลือกตั้งกรรมการดำเนินการ เว้นแต่การผิดนัด นั้นมิได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง</p> <p>(6) ผู้ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้</p>	<p>ให้กรรมการดำเนินการเลือกตั้งในระหว่างกันเอง ขึ้นดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน เลขานุการ คนหนึ่ง และ หรือ เภรัญญิกคนหนึ่ง นอกนั้นเป็นกรรมการและปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงาน สหกรณ์</p> <p>ห้ามไม่ให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็น หรือ ทำหน้าที่กรรมการดำเนินการ</p> <p>(1) เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต</p> <p>(2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ ตามคำสั่งนายทะเบียน สหกรณ์</p> <p>(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่ มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>(5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยยในระยะเวลาสองปีทางบัญชีนับแต่ปีที่ผิดนัดถึงปีที่เลือกตั้งกรรมการดำเนินการ เว้นแต่การผิดนัด นั้นมิได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง</p> <p>(6) ผู้ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้</p>	

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">ผู้ตรวจสอบกิจการ</p> <p>ข้อ 104 ผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ในด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ หรือการสหกรณ์ เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สหกรณ์ เป็นการประจำปีจำนวนไม่เกินห้าคน หรือหนึ่งนิติบุคคล</p> <p>ที่ประชุมใหญ่จะเลือกตั้งกรรมการ ดำเนินการ หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำ ในสหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบกิจการไม่ได้</p>	<p style="text-align: center;">ผู้ตรวจสอบกิจการ</p> <p>ข้อ 104 ผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิความรู้ความสามารถ ในด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การบริหาร จัดการ เศรษฐศาสตร์ การสหกรณ์ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และมีคุณสมบัติเป็นผู้ผ่านการอบรม การตรวจสอบกิจการ จากกรมตรวจ บัญชีสหกรณ์หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการรับรอง หลักฐานจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และไม่มี ลักษณะต้องห้ามของผู้ตรวจสอบกิจการตาม ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์จำนวนไม่เกิน ห้า คน หรือ หนึ่ง นิติบุคคล</p> <p>ข้อ 105 ขั้นตอนและวิธีการ เลือกตั้งผู้ตรวจสอบ กิจการ ให้คณะกรรมการดำเนินการประกาศรับ สมัครผู้ตรวจสอบกิจการและพิจารณาคัดเลือกผู้ ตรวจสอบกิจการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด แล้วนำเสนอชื่อผู้ตรวจสอบกิจการที่ผ่านการคัดเลือกให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้ง และให้ผู้ ได้รับเลือกตั้งที่มีคะแนนสูงสุด เป็นผู้ตรวจสอบ กิจการหากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียง เพิ่มอีกหนึ่งเสียง และให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งลำดับ คะแนนรองลงมาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสำรอง จำนวนไม่เกินห้าคนหรือหนึ่งนิติบุคคล</p> <p>กรณีผู้ตรวจสอบกิจการได้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุผลตามข้อ 107 (2) (3) (4) (5) ให้ผู้ตรวจ สอบกิจการสำรองปฏิบัติงานได้ทันที เท่าระยะ เวลาที่ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมคงเหลืออยู่ หรือ</p>	<p>เป็นการกำหนด การเลือกตั้ง ผู้ ตรวจสอบกิจการ โดยที่ประชุม ใหญ่และเลือก จากสมาชิกหรือ บุคคลภายนอก หรือนิติบุคคลที่มี คุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้อง ห้ามตามระเบียบ นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด เพื่อกำหนด แนวทางปฏิบัติ ในการเลือกตั้ง ผู้ตรวจสอบ กิจการที่ชัดเจน และให้มีการ เลือกตั้งผู้ตรวจ สอบกิจการ สำรองไว้เพื่อ ปฏิบัติ งานได้ ทันที</p>

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ข้อ 105 การดำรงตำแหน่งของผู้ตรวจสอบกิจการ</p> <p>ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลาหนึ่งปีทางบัญชี สหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน</p> <p>ผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งออกไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำ</p>	<p>ข้อ 106 การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ</p> <p>ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลาหนึ่งปีทางบัญชี สหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน</p> <p>ผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งออกไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำได้</p> <p>ข้อ 107 การพ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ</p> <p>ผู้ตรวจสอบกิจการต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ถึงคราวออกตามวาระ (2) ตาย (3) ลาออก โดยแสดงเหตุผลเป็นหนังสือยื่นต่อประธานคณะผู้ตรวจสอบกิจการหรือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แล้วแต่กรณี (4) ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ลงมติถอดถอนผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ออกจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือรายบุคคล (5) นายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด 	<p>เพื่อเป็นการกำหนดระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่งของผู้ตรวจสอบกิจการตามความเหมาะสมของแต่ละสหกรณ์แต่ต้องไม่เกิน 3 ปี ทางบัญชีสหกรณ์</p> <p>การพ้นจากตำแหน่งนอกจากการพ้นจากการครบวาระแล้วที่ประชุมใหญ่อาจมีมติถอดถอนหรือเพราะเหตุขาดคุณสมบัติโดยการวินิจฉัยของนายทะเบียนสหกรณ์ ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>ข้อ 16</p>

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ข้อ 106 อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อ ต่อไปนี้ คือ</p> <p>(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียนและการเงิน ตลอดจนทรัพย์สิน และหนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง</p> <p>(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้นๆ</p> <p>(3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้างและหลักประกัน</p> <p>(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์</p> <p>(5) ติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของสหกรณ์</p> <p>(6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์หรือกิจการอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์</p>	<p>ข้อ 108 อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อ ต่อไปนี้ คือ</p> <p>(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียนและการเงิน ตลอดจนทรัพย์สินและหนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง</p> <p>(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์ เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อแนะนำแก่ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้นๆ</p> <p>(3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้าง และหลักประกัน</p> <p>(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์</p> <p>(5) ติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของสหกรณ์</p> <p>(6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์หรือกิจการอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์</p>	<p>เพื่อให้การตรวจสอบกิจการครบถ้วนและการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด</p>

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ให้ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป แล้วเสนอผลการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย</p> <p>หากพบข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แก้ไขโดยมิชักช้า ผู้ตรวจสอบกิจการอาจเสนอแนะทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้นด้วยก็ได้</p>	<p>การตรวจสอบกิจการและการดำเนินงานของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการต้องปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบกิจการที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด</p> <p>ข้อ 109 การรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบกิจการ รายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน และประจำปี รวมทั้งข้อสังเกตข้อเสนอนแนะเป็นลายลักษณ์อักษร และเข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป และรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย</p> <p>กรณีให้ผู้ตรวจสอบกิจการพบว่ามีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกของสหกรณ์อย่างร้ายแรง หรือสหกรณ์มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือคำแนะนำของทางราชการ รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมหรือคำสั่งของสหกรณ์จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกและสหกรณ์อย่างร้ายแรง ให้แจ้งผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขและให้จัดส่งสำเนารายงานดังกล่าว ต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ และสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่กำกับดูแลโดยเร็ว</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบกิจการติดตามผลการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบ และสำเนารายงานผลการแก้ไขและผลการติดตามของผู้ตรวจสอบกิจการ ต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด / ที่กำกับดูแล</p>	<p>เพื่อให้ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรายงานผลการตรวจสอบให้สหกรณ์ทราบ และดำเนินการแก้ไขรวมทั้งการติดตามผลการแก้ไขและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกและสหกรณ์เพิ่มขึ้น</p>

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ข้อ 107 ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการ หากผู้ตรวจสอบกิจการตรวจพบข้อบกพร่องของสหกรณ์ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการ ทราบ เพื่อแก้ไขโดยเร็ว ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดอันจะเกิดแก่สหกรณ์ด้วยเหตุอันไม่จำเป็น</p>	<p>ข้อ 110 ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการ กรณีผู้ตรวจสอบกิจการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ หรือประพฤติดิจรัยธรรมในการปฏิบัติงานจนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดอันจะเกิดแก่สหกรณ์ หรือหากตรวจพบข้อบกพร่องของสหกรณ์ต้องแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบโดยเร็ว ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดอันจะเกิดแก่สหกรณ์ด้วยเหตุอันไม่จำเป็น</p> <p>การพิจารณาความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่</p>	<p>เพื่อให้ผู้ตรวจสอบกิจการรับผิดชอบต่อข้อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ</p>

มติ.....

ร่าง
ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ.2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ข้อ 81 (8) และ ข้อ 109 (3) , (11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 11 / 2560 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ.2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วยการใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้สามัญ พ.ศ.2560 “

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3. หลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกัน ได้แก่ ที่ดิน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ 4. ที่ดิน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ต้องมีลักษณะ ดังนี้

4.1 ที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีโฉนดหรือ นส.3 ก. ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้กู้ หรือ มีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งบุคคลอื่นได้ให้ความยินยอมแล้ว หรือที่ดิน ที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลอื่นที่ได้ให้ความยินยอมแล้วที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ลำพูน และจังหวัดเชียงใหม่ต้องมีทางสาธารณะ หรือลาดยาง และมีความกว้างไม่ต่ำกว่า 5 เมตร มีสาธารณูปโภค ได้แก่ น้ำประปาหรือน้ำบาดาล มีท่อระบายน้ำและมีไฟฟ้าพร้อมใช้งาน

กรณีที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เป็นไปตามลักษณะดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข ลำพูน จำกัด โดยให้คำนึงถึงมูลค่าและความคุ้มค่าของหลักประกันหากมีการบังคับชำระหนี้เปรียบเทียบกับวงเงินที่จะให้กู้ และความเหมาะสมอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร หนังสือให้ความยินยอมตาม 5.1 วรรคหนึ่งให้ทำตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด กำหนด

4.2 ที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้เป็นหลักประกันตามข้อ 4 ต้องปลอดจากภาระจำนอง และปราศจากเงื่อนไข ข้อห้าม ข้อกำหนด หรือข้อผูกพันใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 5 การประเมินราคาหลักทรัพย์เพื่อใช้ประกันการกู้เงิน

5.1 ที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง ไม่เกินร้อยละ 78 ของราคาประเมินที่ดินของกรมที่ดิน

5.2 ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาประเมินที่ผู้ประเมินค่าทรัพย์สินซึ่ง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด กำหนด ได้ประเมินราคาไว้

ข้อ 6 ในการใช้ที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นหลักประกันในการกู้เงิน ให้ยื่นเอกสารหลักฐาน

1. โฉนดที่ดิน หรือ นส.3 ก. พร้อมสำเนาที่ผู้ขอกู้รับรองความถูกต้องแล้ว
 2. แผนที่ที่ตั้งของที่ดิน
 3. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง เฉพาะกรณีที่มีสิ่งปลูกสร้าง
 4. หนังสือยินยอมตาม 4.1
- ข้อ 7 เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คืนโฉนดที่ดินฉบับจริงแก่ผู้ขอกู้เงิน
- ให้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด แจ้งกำหนดวันนัดไปตรวจสอบลักษณะหลักประกันให้ผู้ขอกู้เงินทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันได้รับเอกสารหลักฐานการขอกู้เงิน
- ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ไปดำเนินการตรวจสอบลักษณะหลักประกันและสถานที่ตั้งของที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 4 และในกรณีที่ต้องประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้ประเมินค่าทรัพย์สินไปดำเนินการในวันเดียวกันนั้นด้วย
- ข้อ 9. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 7 และข้อ 8 และมีข้อมูลราคาประเมินที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว ให้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด เสนอเรื่องให้คณะกรรมการเงินกู้พิจารณาการประเมินราคาหลักทรัพย์เพื่อใช้ประกันการกู้เงิน แล้วให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอผลการพิจารณาพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ - สาธารณสุขลำพูน จำกัด เพื่อพิจารณาต่อไป
- ในการทำสัญญาค้ำประกันให้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ไปดำเนินการทำเป็นนิติกรรมจดทะเบียนตามกฎหมาย
- ข้อ 10 หลักประกันที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง ผู้ขอกู้เงินต้องทำประกันวินาศภัยโดยเป็นผู้ชำระเบี้ยประกัน และให้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด เป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีทำประกันวินาศภัยให้เป็นไปตามที่ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด กำหนด
- ข้อ 11 ให้ผู้ขอกู้เงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาที่ดินหรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน และไถถอนค่าเบี้ยประกันวินาศภัยและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการดำเนินการตามระเบียบนี้
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ที่เกิดจากการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด กำหนด

3

ให้ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ประมาณการค่าใช้จ่าย
เกี่ยวกับการดำเนินการประเมินราคาที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการดำเนินการ
ตรวจสอบลักษณะหลักประกัน และสถานที่ตั้งของที่ดิน หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แจ้ง
ให้ผู้ขอกู้เงินทราบและชำระเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวแก่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน
จำกัด ก่อนวันไปดำเนินการ ถ้ามีเงินคงเหลือให้คืนแก่ผู้ขอกู้เงิน

- ข้อ 12 การปฏิบัตินอกเหนือระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออม -
ทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ที่จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด เป็นผู้รักษา
การตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายเนตร พงษ์ตุ้ย)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบวาระที่ 12 เรื่องการพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับของสหกรณ์ ฉบับที่ พ.ศ.2558

ข้อบังคับ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2558

ข้อความเดิม	ข้อความที่ขอแก้ไข	เหตุผลที่ขอแก้ไข
<p>ข้อ 56. ก. สมาชิกสมทบมีสิทธิ ดังนี้</p> <p>(1) มีสิทธิถือหุ้นในสหกรณ์ ได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่ในขณะนั้น และมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ</p> <p>(2) มีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด</p> <p>(3) มีสิทธิได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ร่วมกันทุกประเภทไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นและหรือเงินฝากที่สมาชิกสมทบนั้นมีอยู่ในเวลานั้น</p> <p>(4) มีสิทธิได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนตามที่สหกรณ์กำหนด</p> <p>(5) มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่สหกรณ์กำหนดสำหรับสมาชิกสมทบ</p>	<p>ข้อ 56. ก. สมาชิกสมทบมีสิทธิ ดังนี้</p> <p>(1) มีสิทธิถือหุ้นในสหกรณ์ ได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่ในขณะนั้นและมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ</p> <p>(2) <u>มีสิทธิรับบริการทางวิชาการจากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด</u></p> <p>(3) มีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด</p> <p>(4) มีสิทธิได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ร่วมกันทุกประเภทไม่เกินร้อยละ 98 ของมูลค่าหุ้นและหรือเงินฝากที่สมาชิกสมทบนั้นมีอยู่ในเวลานั้น</p> <p>(5) มีสิทธิได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนตามที่สหกรณ์กำหนด</p> <p>(6) <u>มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่สหกรณ์กำหนด และได้รับสิทธิในการนำเอาอายุการเป็นสมาชิกสมทบรวมเป็นสมาชิกสามัญกรณีโอนเป็นสมาชิกสามัญ</u></p> <p>(7) มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามที่สหกรณ์กำหนดสำหรับสมาชิกสมทบ</p>	<p>.ให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน</p>

**ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.2558**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 81 (8) และข้อ 109 (11) และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 ครั้งที่ 11 / 2558 วันที่ 15 กันยายน 2558 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. 2558 ดังต่อไปนี้

**หมวด 1
บททั่วไป**

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการ ควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.2558 ”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2558 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อต่่าลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบ นี้แทน
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้
- “ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - “ คณะกรรมการ “ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - “ ประธานกรรมการ “ หมายถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - “ ผู้จัดการ “ หมายถึง ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - “ เจ้าหน้าที่ “ หมายถึง เจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - “ บุคลากร “ หมายถึง ผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ซึ่งครอบคลุม ถึงเจ้าหน้าที่สมาชิกทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสหกรณ์หรือที่เข้ามาดำเนินการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสหกรณ์ตามข้อต่่าลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ หรือที่เข้ามาอบรมตามโครงการที่ผ่าน ความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดูแลการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ในการประมวลผลข้อมูล

“เครื่องคอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหลาย เครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ทำหน้าที่ได้เสมือนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งที่ใช้งานอยู่ภายในสหกรณ์ หรือภายนอกแล้วเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย

“ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์สร้างขึ้นทั้งแบบมีสาย และไร้สาย

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล และสาระต่าง ๆ ที่เกิดจากการประมวลผลมาจากข้อมูล ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ

ข้อ 5. วิธีการเผยแพร่ระเบียบ

1. แจ้งให้ทราบการถือใช้ระเบียบในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
2. ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ
3. ตีตประกาศไว้ ณ ที่ทำการสหกรณ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 60 วัน นับแต่วันที่ประกาศถือใช้ระเบียบนี้

ข้อ 6. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ข้อ 7. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 8. วัตถุประสงค์ ของการออกระเบียบนี้

1. เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยจะไม่ทำให้ประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายด้อยประสิทธิภาพลงอย่างผิดปกติโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม
2. เพื่อให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. เพื่อให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์มีความมั่นคง ปลอดภัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บุคลากรระมัดระวังและตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อให้สหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในและรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

หมวด 3 การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ

- ข้อ 9. สหกรณ์จะต้องจัดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่ที่เหมาะสม และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อ 10. จัดให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในที่ที่เหมาะสม และสะดวกต่อการใช้งานเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และจัดทำแผนผังการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 11. จัดให้มีระบบการควบคุมอุณหภูมิ ให้แก่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอและเหมาะสม กับสถานที่รวมทั้งจัดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
- ข้อ 12. จัดให้มีระบบสำรองไฟเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เพื่อลดการหยุดชะงักการทำงานของเครื่องแม่ข่ายในกรณีที่มีไฟฟ้าดับหรือไฟตก

หมวด 4 คณะกรรมการดำเนินการ

- ข้อ 13. ต้องพิจารณาจัดให้มีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามสมควรและเหมาะสมกับสหกรณ์
- ข้อ 14. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์
- ข้อ 15. สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์
- ข้อ 16. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบงาน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่มีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าว
- ข้อ 17. ต้องกำหนดให้ผู้บริการโปรแกรมระบบบัญชีจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมและเอกสารด้านฐานข้อมูล ได้แก่ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้กับสหกรณ์เพื่อ ประกอบการใช้งานโปรแกรมระบบบัญชี
- ข้อ 18. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาคู่มือและเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานให้อยู่ในที่ปลอดภัย และให้เรียกใช้งานได้ทันที

- ข้อ 19. พิจารณาคัดเลือกและจัดทำสัญญากับผู้ให้บริการโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ และขอบเขตงานของผู้ให้บริการ
กรณีที่ให้บริการโปรแกรมของเอกชน
- ข้อ 20. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์

4

- ข้อ 21. จัดให้มีการทำ หรือทบทวนแผนฉุกเฉิน และการประเมินผลของการทดสอบแผนฉุกเฉินอย่างน้อย
ปีละ 1 ครั้ง
- ข้อ 22. รมงคืให้ทุกคนใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยจัดระดับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้
มาตรการลดการใช้กระดาษให้น้อยลงด้วย

หมวด 5

ผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบงาน

- ข้อ 23. ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ข้อ 24. ดำเนินการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย
และมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของสหกรณ์
- ข้อ 25. ติดตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สามารถ
ป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย ได้แก่ ความยาวของรหัสผ่าน ระยะเวลาการ
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ระยะเวลาการตั้งเวลาพักหน้าจอในกรณีผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่อง เป็นต้น
- ข้อ 26. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการสร้าง / เปลี่ยนแปลง / ลบชื่อผู้ใช้งาน
(Username) โดยการกำหนดสิทธิการใช้งาน จะต้องเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน
- ข้อ 27. มีหน้าที่สอบทานสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้
สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นประจำทุกปี
- ข้อ 28. บริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมพื้นที่การทำงาน
ทั้งหมด ได้แก่
1. กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเครือข่ายให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
 2. จัดทำการปรับปรุงแผนผังเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
 3. มีการตรวจสอบหรือเฝ้าระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่าง
สม่ำเสมอ
 4. ติดตั้งระบบป้องกันไวรัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสให้เป็น
ปัจจุบันสม่ำเสมอ

- ข้อ 29. จัดทำตารางแผนการสำรองข้อมูลและวิธีการกู้คืนข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูลและการทดลองการกู้คืนข้อมูลเป็นไปตามแผนที่กำหนด ได้แก่
1. กำหนดแผนการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
 2. กำหนดให้สำรองโปรแกรม ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด เป็นประจำทุก 3 เดือน
 3. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสำรองข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลและติดฉลากที่มีรายละเอียด โปรแกรมระบบงาน วัน เดือน ปี จำนวนหน่วยข้อมูล
 4. จัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัยทั้งในและนอกสำนักงานสหกรณ์ และให้สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีใน กรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน
 5. ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทดสอบข้อมูลที่สำรองทุก 6 เดือน และเก็บรักษาชุดสำรองข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปีตามกฎหมาย
 6. จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลชุดสำรอง และควบคุมการนำข้อมูลชุดสำรองออกมาใช้งาน
- ข้อ 30. จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหาย หรือหยุดชะงัก และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ข้อ 31. ดำเนินการทดสอบแผนฉุกเฉินร่วมกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดทำผลการทดสอบแผนฉุกเฉิน
- ข้อ 32. จัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทันทีเมื่อได้รับรายงานจากบุคลากร

หมวด 6

บุคลากร

- ข้อ 33. ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ข้อ 34. ให้คำนึงถึงการใช้งานอย่างประหยัด และหมั่นตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
- ข้อ 35. บุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่ป้องกันดูแลรักษาข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ทั้งนี้ต้องห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (password) ของตนเอง
- ข้อ 36. การกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 6 ตัวอักษร โดยกำหนด

ให้มีความยากต่อการคาดเดาและให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งานทุกๆ 4 เดือน
ข้อ 37. บุคลากรแต่ละคนห้ามใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของบุคคลอื่นมาใช้งานไม่ว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งานนั้น หรือไม่ก็ตาม

6

ข้อ 38. การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติ โดยชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ถือครองเครื่องนั้น ๆ

ข้อ 39. เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้รีบแจ้งให้ผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบงานของสหกรณ์โดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ.2558

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ประกาศ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ว่าด้วยนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Information Security Policy)

การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางไว้ เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ให้อยู่ระดับมาตรฐานสากล อีกทั้งต้องการลดผลกระทบจากเหตุ ตลอดจนการกู้คืนระบบอย่างรวดเร็วและเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ ประกอบด้วย 9 หมวด โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

หมวด 1

การพิสูจน์ตัวตน (Accountability, Identification and Authentication)

- ข้อ 1. ผู้ใช้งานมีหน้าที่ในการดูแลรักษาข้อมูลบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) โดยผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของตนเอง ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งห้ามทำการเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password)
- ข้อ 2. ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ที่เกิดจากบัญชีของผู้ใช้งาน (Username) ไม่ว่าจะเกิดจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม
- ข้อ 3. ผู้ใช้งานต้องตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย โดยรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษรไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร และยากต่อการคาดเดาได้
- ข้อ 4. ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ 6 เดือน หรือทุกครั้งที่มีการแจ้งเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อ 5. ผู้ใช้งานต้องทำการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้งก่อนที่จะใช้ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ และหากการพิสูจน์ตัวตนนั้นมีปัญหา ไม่ว่าจะเกิดจากรหัสผ่านโดนลืดอกก็ดี หรือเกิดจากความผิดพลาดใดๆ ก็ดี ผู้ใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบทันที โดย
 - (1) การใช้งานอินเทอร์เน็ต (Internet) ต้องทำการพิสูจน์ตัวตนและต้องมีการบันทึกข้อมูล ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวตนบุคคลผู้ใช้งานได้
 - (2) เมื่อผู้ใช้งานไม่อยู่ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ออกจากระบบที่ทำงานอยู่ทุกครั้ง

หมวด 2

การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Assets Management)

- ข้อ 6. ผู้ใช้งานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สหกรณ์มอบไว้ให้ใช้งาน เสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้งานเอง
- ข้อ 7. ผู้ใช้งานต้องไม่ให้ผู้อื่นยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊ก ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ เว้นแต่การยืมนั้นได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้มีอำนาจ
- ข้อ 8. ทรัพย์สินและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่สหกรณ์จัดเตรียมไว้ให้ใช้งาน มีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้งานของสหกรณ์เท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใช้งานนำทรัพย์สินและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ไปใช้ในกิจกรรมที่สหกรณ์ไม่ได้กำหนด หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์
- ข้อ 9. ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการละเมิดตามข้อ 8 ให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคลโดยผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- ข้อ 10. ผู้ใช้งานมีหน้าที่ต้องชดเชยค่าเสียหายไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะชำรุด หรือสูญหายตามมูลค่า ทรัพย์สินหากความเสียหายนั้น เกิดจากความประมาทของผู้ใช้งาน

หมวด 3

การบริหารจัดการข้อมูลองค์กร (Corporate Management)

- ข้อ 11. ผู้ใช้งานต้องตระหนักและระมัดระวังต่อการใช้งานข้อมูล ไม่ว่าจะข้อมูลนั้นจะเป็นของสหกรณ์ หรือ เป็นข้อมูลของบุคคลภายนอก
- ข้อ 12. ข้อมูลทั้งหลายที่อยู่ภายในทรัพย์สินของสหกรณ์ ถือเป็นทรัพย์สินของสหกรณ์ ห้ามไม่ให้ทำการเผยแพร่เปลี่ยนแปลงทำซ้ำ หรือทำลาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์
- ข้อ 13. ผู้ใช้งานมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและรับผิดชอบต่อข้อมูลของสหกรณ์หรือข้อมูลของผู้รับบริการ หากเกิดการสูญหายโดยนำไปใช้ในทางที่ผิดการเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ใช้งานต้องมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นด้วย
- ข้อ 14. ผู้ใช้งานต้องป้องกัน ดูแล รักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูล
- ข้อ 15. ผู้ใช้งานต้องไม่คัดลอกหรือทำสำเนาแฟ้มข้อมูลที่มีสิทธิ์กำกับการใช้งานก่อนได้รับอนุญาตห้ามติดตั้งอุปกรณ์ หรือกระทำการใดเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 4

การรักษาความปลอดภัยของการสำรองข้อมูล (Backup Policy)

- ข้อ 16. จัดทำสำเนาข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเก็บไว้ โดยจัดเรียงลำดับข้อมูลของสภกรณ์ตามความจำเป็นจากมากไปหาน้อย
- ข้อ 17. มีขั้นตอนการปฏิบัติการจัดทำสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้องในแต่ละระบบงาน
- ข้อ 18. จัดเก็บข้อมูลที่สำรองนั้นในสื่อเก็บข้อมูล โดยมีการติดฉลากบนสื่อเก็บข้อมูลนั้นให้สามารถแสดงถึงระบบงาน วันที่เวลาที่สำรองข้อมูล จำนวนหน่วยของข้อมูล และผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลได้อย่างชัดเจน ข้อมูลที่สำรองควรจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และต้องมีการทดสอบสื่อเก็บข้อมูลสำรองอย่างสม่ำเสมอ
- ข้อ 19. ต้องมีการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้สามารถกู้ระบบกลับคืนมาได้ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

หมวดที่ 5

ซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ (Software Licensing and intellectual property)

- ข้อ 20. สภกรณ์ได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้น ซอฟต์แวร์ที่สภกรณ์อนุญาตให้ใช้งาน หรือที่สภกรณ์มีลิขสิทธิ์ ผู้ใช้งานสามารถขอใช้งานได้ตามหน้าที่ความจำเป็น และสภกรณ์ห้ามไม่ให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งหรือใช้ซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์ หากมีการตรวจสอบพบความผิดฐานละเมิดลิขสิทธิ์ สภกรณ์ถือว่าเป็นความผิดส่วนบุคคล ผู้ใช้งานจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
- ข้อ 21. ซอฟต์แวร์ (Software) ที่สภกรณ์ได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้งาน ถือเป็นสิ่งจำเป็นต่อการทำงาน ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งถอดถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่น

หมวดที่ 6

การป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Preventing Malware)

- ข้อ 22. คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Anti Virus) ตามที่ ผู้บริหาร สภกรณ์กำหนดให้ใช้เว้นแต่คอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องเพื่อการศึกษา พัฒนาระบบป้องกัน โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสภกรณ์
- ข้อ 23. บรรดาข้อมูล ไฟล์ ซอฟต์แวร์ หรือสิ่งอื่นใด ที่ได้รับจากผู้ใช้งานอื่นต้องได้รับการตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ประสงค์ดีก่อนนำมาใช้งานหรือเก็บบันทึกทุกครั้ง

- ข้อ 24. ผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบงานต้องทำการปรับปรุงโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์และปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Update patch) ให้ใหม่เสมอ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ข้อ 25. ผู้ใช้งานต้องพึงระวังไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ประสงค์ดีตลอดเวลา รวมทั้งเมื่อพบสิ่งผิดปกติ ผู้ใช้งานต้องแจ้งเหตุแก่ผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบทราบ
- ข้อ 26. เมื่อผู้ใช้งานพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัสผู้ใช้งานต้องไม่เชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่เครือข่าย และต้องแจ้งแก่ผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบ
- ข้อ 27. ห้ามลักลอบเปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ในระบบของสหกรณ์ โดยไม่ได้ รับผิดชอบต่อผู้บริหารสหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 28. ห้ามทำการเผยแพร่ไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมอันตรายใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมาสู่ทรัพย์สินของสหกรณ์

หมวด 7

การรักษาความปลอดภัยของอินเทอร์เน็ต (Internet Security Policy)

- ข้อ 29. ไม่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (**Internet**) ของสหกรณ์ เพื่อหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เป็นการส่วนบุคคล และทำการเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่นเว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาอันอาจ กระเทบ กระเทือนหรือเป็นภัยต่อการรักษาความต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือข้อมูลที่น่าก่อให้เกิดความเสียหายให้กับหน่วยงาน
- ข้อ 30. ห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ข้อ 31. ระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งานจากระบบอินเทอร์เน็ตการดาวน์โหลด การอัปเดต(Update) โปรแกรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปโดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- ข้อ 32. หลังจากใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (**Internet**) เสร็จแล้ว ให้ปิดเว็บเบราว์เซอร์เพื่อป้องกันการเข้าใช้งาน โดยบุคคลอื่น

หมวด 8

การรักษาความปลอดภัยของอีเมล (E – mail Policy)

- ข้อ 33. ในการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E – mail) ต้องทำการกรอกข้อมูลคำขอเข้าใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E – mail) ของหน่วยงานโดยยื่นคำขอกับผู้จัดการ / ผู้ดูแลระบบ
- ข้อ 34. เมื่อได้รับรหัสผ่าน (Password) ครั้งแรกในการเข้าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E –mail) และเมื่อมีการเข้าสู่ระบบในครั้งแรกนั้น ควรเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) โดยทันที

ข้อ 35. ไม่ควรบันทึกหรือเก็บรหัสผ่าน (Password) ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 36. ควรเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 6 เดือน

ข้อ 37. ไม่ควรใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E – mail address) ของผู้อื่นเพื่ออ่านหรือรับหรือส่งข้อความยกเว้นแต่จะได้รับ การยินยอมจากเจ้าของผู้ใช้บริการ และให้ถือว่าเจ้าของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E- mail) เป็นผู้รับผิดชอบต่อการใช้งานในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E- mail) ของตน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2558

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้
สมาชิกเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ

พ.ศ.2558

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด พ.ศ.2544 ข้อ 81 (2) และข้อ 109 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 ครั้งที่ 9 / 2558 วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2558 ให้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้สมาชิกเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้สมาชิกเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ พ.ศ.2558 “

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2558 เป็นต้นไปจนถึงวันสิ้นสุดโครงการตามประกาศของสหกรณ์ ฯ เท่านั้น

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ “ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ คณะกรรมการ “ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ ประธานกรรมการ “ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ ผู้จัดการ “ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ “ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ สมาชิก “ หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ เงินได้รายเดือน “ หมายถึง เงินเดือน , เงินค่าจ้างประจำ , เงินประจำตำแหน่ง ,

เงินค่าตอบแทน หรือเงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายควบกับเงินเดือนซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด และหมายถึง บำนาญตามกฎหมายว่าด้วย บำนาญซึ่งสามารถได้รับจาก ทางราชการ

ข้อ 4. จำนวนเงินกู้สามัญให้แก่สมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ พ.ศ.2558 สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรให้กู้ได้ 110 เท่าของเงินได้รายเดือน รวมหนี้เดิม รวมซื้อหุ้น และทำประกันสินเชื่อต้องไม่เกิน 4,500,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) และสมาชิกจะต้องมีหุ้นร้อยละ 20 ของเงินที่กู้ได้

ข้อ 5. การกู้เงินตามโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ พ.ศ.2558 ผู้กู้ต้องใช้บุคคลค้ำประกันไม่น้อยกว่า 1 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ผู้ค้ำประกันหนึ่งคนต้องเงิน 400,000 บาท และต้องทำประกันสินเชื่อตามความเสี่ยงที่มีอยู่ หรือ ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันจนเต็มวงเงินกู้

ข้อ 6. เงินกู้โครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงิน และเศรษฐกิจ พ.ศ.2558 คณะกรรมการพิจารณา กำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเป็นงวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้ายซึ่งอาจน้อยกว่า หรือมากกว่างวดรายเดือนปกติ) พร้อมด้วยดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่ากันทุกเดือนเป็นจำนวนไม่เกิน 384 งวด ทั้งนี้จะต้องอายุไม่เกิน 75 ปี สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการ และอายุไม่เกิน 70 ปี สำหรับสมาชิกที่เป็นลูกจ้างประจำ

ข้อ 7. คุณสมบัติและเงื่อนไขสมาชิกสมัครเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ พ.ศ.2558 ดังนี้

คุณสมบัติของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการฯ

1. มีอายุการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด ดังนี้
 - 2.1 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
 - 2.2 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย (สส.สท)
 - 2.3 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ)
3. เป็นหนี้ที่ถูกต้อง ที่จ่ายกับธนาคารพาณิชย์ก่อนวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2558 และมีปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ อาทิ
 - 3.1 หนี้ธนาคารออมสิน
 - 3.2 หนี้ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - 3.3 หนี้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส)
 - 3.4 หนี้ธนาคารกรุงไทย
 - 3.5 หนี้ธนาคารพาณิชย์อื่น

เงื่อนไขสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการฯ

1. วงเงินกู้สามัญตามโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจแก่สมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการแต่ละรายย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการฯ จะพิจารณาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน 110 เท่าของเงินได้รายเดือน รวมหนี้เดิม ต้องมีมูลหนี้ไม่เกิน 4,500,000 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมซื้อหุ้น และทำประกันสินเชื่อส่งชำระเป็นงวดรายเดือนไม่เกิน 384 งวด
2. สมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องมีค้ำประกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของวงเงินที่ขอกู้ได้และมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

3. สมาชิกที่ได้รับอนุมัติวงเงินกู้ตามโครงการ ฯ จะต้องทำประกันสินเชื่อเต็มวงเงินตามสัญญาเงินตามเงื่อนไข ดังนี้
 - 3.1 .ใช้บุคคลค้ำประกันไม่น้อยกว่า 1 คน ผู้ค้ำประกัน 1 คน ต่อวงเงิน 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) โดยสมาชิก 1 คน ค้ำประกันได้ไม่เกิน 10 สัญญา
 - 3.2 ทำประกันชีวิตสินเชื่อตลอดอายุสัญญา ทำประกันชีวิตครั้งละ 5 ปี หรือ ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน
4. สมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการ ฯ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
 - 4.1 เข้ารับการอบรมสัมมนาตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด
 - 4.2 ไม่ก่อนนี้ผูกพันใด ๆ กับสถาบันการเงินอื่น หรือแหล่งเงินกู้นอกระบบอื่นๆ
 - 4.3 ทำบันทึกตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
 - 4.4 สมาชิกที่ขอกู้เพื่อไถ่ถอนจากธนาคารพาณิชย์อื่น จะต้องนำหลักทรัพย์มาค้ำประกัน โดยทำนิติกรรมจำนองต่อสหกรณ์
5. สมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ ฯ ไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงที่ให้ไว้ต่อสหกรณ์ ตามข้อ 4.3 จะถือว่าขัดข้อบังคับ ฯ ข้อ 44 (7)
6. สมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินตามโครงการนี้ จะกู้สามัญใหม่ได้ก็ต่อเมื่อชำระหนี้ที่คงค้างต่ำกว่าสิทธิการกู้สามัญปกติ และต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ.10
7. ผู้ที่อยู่ระหว่างถูกฟ้องร้องดำเนินคดีทางแพ่ง หรือทางอาญา จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2558

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ใบสมัคร

สมาชิกเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจของสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....สมาชิกทะเบียนเลขที่.....

สังกัดหน่วย.....มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจของสหกรณ์

ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด เนื่องจากด้วยประสบปัญหาด้านการเงินและเศรษฐกิจ ดังนี้

1. หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

(1) หนี้สามัญ.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(2) หนี้พิเศษ.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(3) หนี้ฉุกเฉิน.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

รวมยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

2. หนี้นานาการพาณิชย์อื่น (ธนาคาร)

(1) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(2) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(3) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(4) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(5) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(6) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

(7) ธนาคาร.....ณ วันที่.....ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

รวมยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท

รวมยอดเงินกู้คงเหลือทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานการเป็นหนี้นานาการพาณิชย์ต่าง ๆ พร้อมใบสมัครนี้แล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....กรรมการประจำหน่วย

(.....)

(.....)

หนังสือรับรองการเป็นหนี้ธนาคารพาณิชย์อื่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง /นางสาว.....สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์

สาธารณสุขลำพูน จำกัด เลขทะเบียน.....หน่วยงาน.....ขอรับรองว่าข้าพเจ้า

มีหนี้สถาบันการเงินอื่น ไม่มีหนี้สถาบันการเงินอื่น

กรณีมีหนี้ธนาคารอื่น

ข้าพเจ้ามีหนี้ธนาคารอื่น และส่งชำระรายงวด ดังนี้

- ธนาคารออมสิน ทุกสาขา ส่งชำระงวดละ.....บาท
- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ส่งชำระงวดละ.....บาท
- ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ทุกสาขา ส่งชำระงวดละ.....บาท
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส) ทุกสาขา ส่งชำระงวดละ.....บาท
- ธนาคาร.....ส่งชำระงวดละ.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลไม่ตรงกับที่ไว้ข้างต้น และเกิดปัญหากับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ไม่ว่าจะกรณีใด สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด จะดำเนินการ ดังนี้

1. งดการให้กู้เป็นเวลา 1 ปี หรือ
 2. ดำเนินการตามข้อบังคับ ข้อ 44 การให้ออกจากสหกรณ์ สมาชิกอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์ เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
- (6) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ หรือ ผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 81 (2) และข้อ 109 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขุขลำพูน จำกัด ชุดที่ 35 ประชุมครั้งที่ 9 / 2558 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2558 ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558 “

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ วันที่ 3 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ข้อความในหมวด 4 เงินกู้พิเศษ ข้อ 21 (1) ข้อ 22 (1) ข้อ 25.3 และข้อ 26 (3)

ข้อ ก. ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบียเงินกู้ พ.ศ.2556 แล้วให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

หมวด 4

เงินกู้พิเศษ

“ ข้อ 21 การให้เงินกู้พิเศษที่ 6 ประเภท คือ

(1) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขรายละเอียดการกู้พิเศษ ดังนี้

(1) การกู้ตามข้อ 21 (1) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

(2) การกู้ตามข้อ 21 (2) – (5) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

(3) สิทธิการกู้คิดตามหลักเกณฑ์ แต่ให้กู้ได้ไม่เกิน 5,000,000 บาท

(4) หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษ ให้เป็นไปตามหมวด 5 แห่งระเบียบและตามเอกสาร

แนบท้ายสัญญา

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การกู้เงินพิเศษ และการชำระคืน

(1) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง กู้ได้ไม่เกิน 5,000,000 บาท ผ่อนชำระเงินต้น พร้อมดอกเบี้ยตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญาไม่เกิน 360 งวด (เดือน)

25.3 เงินกู้พิเศษ ตามข้อ 22 (1) สมาชิกผู้กู้ต้องนำหลักทรัพย์มาจำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้ เงินกู้พิเศษตามข้อ 22 (2) – (5) ต้องมีสมาชิกสหกรณ์ฯ ค้ำประกันและให้เป็นไปตามเงื่อนไขรายละเอียดการกู้เงิน ตามข้อ 15.1 สำหรับเงินกู้พิเศษตามข้อ 22 (6) สมาชิกผู้กู้ต้องทำประกันสินเชื่อเต็มวงเงิน ตามสัญญาผู้หรือใช้บุคคลค้ำประกัน 2 คน (ผู้ค้ำประกันจะต้องไม่ใช่ผู้ค้ำประกันสัญญาเดิม) หรือใช้เงินค้ำประกันค้ำประกัน

ข้อ 26 (3) ข้อ ก. วงเงินกู้ตามข้อ 22 (1) ส่งชำระไม่เกิน 360 งวด (เดือน) ”

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2558

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ว่าด้วย สมาชิกสมทบ

พ.ศ.2556

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด พ.ศ.2554 ข้อ 81 (8) , ข้อ 109 (11) ข้อบังคับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3)พ.ศ.2550 และข้อบังคับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2555 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ชุดที่ 33 ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2556 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย สมาชิกสมทบ ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2556”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วย สมาชิกสมทบ พ.ศ.2549 และบรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ สมาชิกสมทบ ” หมายถึง สมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ บุคคลในครอบครัว ” หมายถึง คู่สมรส บิดา มารดา และบุตร

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

“ ผู้จัดการ ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ข้อ 5. สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(2) ก. เป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือ เป็นพนักงานราชการสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน หรือลูกจ้างชั่วคราวของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ข. เป็นบุคคลในครอบครัวสมาชิก และบรรลุนิติภาวะ

- (3) เป็นผู้มีความประพฤติดีงาม
- (4) เป็นผู้ที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (5) เป็นผู้มีความประสงค์จะทำธุรกิจ หรือใช้บริการจากสหกรณ์
- (6) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 6. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ไม่น้อยกว่า 2 คนรับรอง และต้องให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นๆเป็นผู้รับรองด้วย เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 52 ก็ให้รับเข้าเป็นสมาชิกสมทบได้ และต้องจัดให้ผู้สมัครได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกสมทบพร้อมชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมแรกเข้านี้ให้ถือว่าเป็นรายได้ของสหกรณ์ จะเรียกคืนไม่ได้

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ 5 ทั้งเห็นเป็นการสมควรแล้วก็ให้รับเป็นสมาชิกสมทบได้

ข้อ 7. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิกสมทบและลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและชำระค่าหุ้นแล้วผู้สมัครจึงจะได้สมาชิกภาพและมีสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสมทบ ดังนี้

- (1) มีสิทธิเข้าร่วมสังเกตการณ์ ในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์ แต่ไม่มีสิทธิออกคะแนนเสียง หรือ เป็นกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- (2) มีสิทธิรับบริการทางวิชาการจากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
- (3) มีสิทธิฝากเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
- (4) มีสิทธิถือหุ้นในสหกรณ์ ได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่ในขณะนั้น และมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ
- (5) มีสิทธิกู้เงินไม่เกินร้อยละ 90 ของทุนเรือนหุ้น และหรือเงินฝากที่สมาชิกสมทบบมีอยู่ในสหกรณ์
- (6) มีสิทธิได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนตามที่สหกรณ์กำหนด
- (7) มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามที่สหกรณ์กำหนด และได้รับสิทธิในการนำเอาอายุการเป็นสมาชิกสมทบนับรวมเป็นสมาชิกสามัญ กรณีโอนเป็นสมาชิกสามัญ
- (8) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- (9) เข้าร่วมประชุมทุกครั้งี่สหกรณ์นัดหมาย
- (10) ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
- (11) สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- (12) ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

ข้อ 8. คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจัดให้บริการที่มีนั้น แก่สมาชิกสมทบตามสิทธิของสมาชิกสมทบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิทธิและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

ข้อ 9. สมาชิกสมทบต้องส่งค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของเงินได้รายเดือน สำหรับสมาชิกสมทบที่เป็นบุคคลในครัวครอบต้องส่งค่าหุ้นไม่น้อยกว่าเดือนละ 300 บาท (สามร้อยบาท) ตลอดระยะเวลาที่เป็นสมาชิกสมทบ จนกว่าสมาชิกสมทบผู้นั้นได้ชำระค่าหุ้นครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 (4)

ข้อ 10. สมาชิกสมทบจะขอซื้อหุ้นเพิ่มอีกเมื่อใดก็สามารถทำได้แต่จำนวนหุ้นทั้งหมดต้องไม่เกินค่าหุ้นที่กำหนดไว้ในข้อ 7 (4)

ข้อ 11. การส่งค่าหุ้นรายเดือน สมาชิกสมทบที่มีเงินได้รายเดือนให้หักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกสมทบ ในวันจ่ายเงินได้รายเดือนนั้นๆ ทุกเดือนสำหรับสมาชิกสมทบที่ไม่มีต้นสังกัด การส่งค่าหุ้นรายเดือนให้หักจากบัญชีออมทรัพย์พิเศษที่สมาชิกสมทบบมีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ข้อ 12. สมาชิกสมทบบมีสิทธิฝากเงิน ทั้งนี้ให้นำระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินที่ถือใช้ในปัจจุบันมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 13. การชำระหนี้เงินกู้ สมาชิกสมทบต้องส่งเงินงวดชำระหนี้โดยหักจากบัญชีเงินฝากที่สมาชิกสมทบบมีอยู่ในสหกรณ์ หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด หรือหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกที่ยินยอมให้หัก

ข้อ 14. เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ชำระไม่เกิน 10 งวด (เดือน) เงินกู้สามัญ ชำระไม่เกิน 120 งวด (เดือน) สำหรับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ที่ถือใช้ในปัจจุบันโดยอนุโลม

ข้อ 15. การขาดสมาชิกภาพ สมาชิกสมทบบยอมขาดจากสมาชิกภาพเพราะสาเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (4) ลาออกจากสหกรณ์และได้รับอนุญาตแล้ว
- (5) ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (6) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำโดยมีความผิด

ข้อ 16. การลาออกจากสหกรณ์ สมาชิกสมทบอาจลาออกจากสหกรณ์โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อ คณะกรรมการดำเนินการ และเมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วย ข้อบังคับแล้วจึงอนุญาตให้ลาออกจากสหกรณ์ได้

คณะกรรมการดำเนินการ อาจมอบหมายให้คณะกรรมการอำนวยการหรือประธานกรรมการ หรือ รองประธาน หรือกรรมการ หรือผู้จัดการ สอบสวนพิจารณาหากเห็นว่าชอบด้วยข้อบังคับ ก็ให้ถือว่าลาออก จากสหกรณ์ตามวรรคหนึ่งได้ แล้วให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 17. การให้ออกจากสหกรณ์ของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะ เหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ระเบียบ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) แสดงตนเป็นปฏิปักษ์หรือทำให้เสื่อมเสียต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใด ๆ

ข้อ 18. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัย ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2556

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบวาระที่ 12 เรื่องการพิจารณาแก้ไขระเบียบ ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2556

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ.2556

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 81 (8) และข้อ 109 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 33 ครั้งที่ 7 / 2556 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2556 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2556 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2544 บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. “ ทุนสาธารณประโยชน์ “ หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ หรือ เงินอื่นใดที่สหกรณ์ได้รับจากการบริจาค

“ สหกรณ์ “ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ให้จ่ายในกรณี ดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

5.1.1 เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้า และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์และทางการศึกษาทั่วไป

5.1.2 เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิกในสหกรณ์นี้ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

5.3.1 บำรุงศาสนาทั้งทางวัตถุและวิชาการโดยพิจารณาเป็นราย ๆ

5.3.2 เป็นการสงเคราะห์สมาชิกที่ประสบภัยพิบัติ ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และ วาตภัย เป็นต้น โดยให้สมาชิกได้รับเงินช่วยเหลือ กรณี บ้านเรือน ที่อยู่อาศัย ปัจจุบันได้รับความเสียหาย ดังนี้

2

ก. กรณี อายุการเป็นสมาชิกไม่ถึง 10 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือ ไม่เกิน 1,500 บาท

ข. กรณี อายุการเป็นสมาชิก 10 ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ ไม่เกิน 2,000 บาท

ค. กรณี เป็นหน่วยงานได้รับความเสียหาย ได้รับเงินช่วยเหลือ ไม่เกิน 1,000 บาท

5.3.3 เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

ข้อ 6. การขอรับทุนสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงานที่ขอรับทุนสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณา ดังต่อไปนี้

6.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่านความเห็นชอบและรับรองข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและกรรมการประจำหน่วย

6.2 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องราวต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

6.3 เรื่องราวที่เสนอขอรับทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้รับความเสียหาย เหตุผลและถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประสบภัยพิบัติ

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่างๆแก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสอง

7.3 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

7.4 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใดๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้วให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นๆ เป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 2,000 บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 9. สิทธิการขอรับทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตาม
 ควรแก่กรณี

ข้อ 10. การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ให้ถือ มติของคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

10.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ข้อ 8 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวน
 กรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

10.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตาม ข้อ 8 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุน
 สาธารณประโยชน์ตาม ข้อ 9 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงิน
 ทุกราย ดังนี้

11.1 การจ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง ต้องมี
 ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 การจ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือ
 ผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง
 เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2556

(นายสุธี อิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด พ.ศ.2544
ข้อ 81 (2) , (8) และ ข้อ 109 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 33 ครั้งที่ 6 / 2556 เมื่อวันที่
17 พฤษภาคม 2556 ได้พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก (ฉบับที่ 2)
พ.ศ.2556 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 “

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ.2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในหมวด 3 ข้อ 13.1 และ 13.2 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่า
ด้วย การรับเงินฝากจากสมาชิก พ.ศ.2545 แล้วให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

หมวด 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13. วิธีการคิดดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์

“ 13.1 เงินฝากประเภทออมทรัพย์

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ สหกรณ์คิดดอกเบี้ยเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ
โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้น เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้ทุกวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี
ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝากต่อสหกรณ์เพื่อจะได้บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

13.2 เงินฝากประเภทออมทรัพย์พิเศษ

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สหกรณ์คิดดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามยอดคงเหลือโดยสหกรณ์จะ
คิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี
ให้ผู้ฝากยื่นสมุดคู่ฝากต่อสหกรณ์เพื่อจะได้บันทึกรายการดอกเบี้ยให้”

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2556

(นายสุธี ธิติมูทา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งสำเนาระเบียบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำพูน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาระเบียบ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาระเบียบ ว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาระเบียบ ว่าด้วย การรับฝากออมทรัพย์พิเศษและเงินฝากประจำ พ.ศ.๒๕๖๐
จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ และกำหนดถือใช้ ระเบียบว่าด้วย เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบว่าด้วย การรับฝากออมทรัพย์พิเศษและเงินฝากประจำ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นระเบียบที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการดำเนินการ ของ สหกรณ์ฯ และ ประสงค์ขอส่งสำเนา ระเบียบดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนตร พงษ์ด้อย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

โทร.๐๕๓ - ๐๙๓๖๕๖ , ๐๕๓ - ๕๓๑๑๕๓

โทรสาร.๐๕๓ - ๕๓๑๑๕๓

Lpn560480@hotmail.com.

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ พ.ศ.2560

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 81 (8) และข้อ 109 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2560 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบียเงินกู้ พ.ศ.2560 ไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ พ.ศ.2560 “
- ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก พ.ศ.2559 บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ.2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้
“ สหกรณ์ “ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ คณะกรรมการดำเนินการ “ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ ประธานกรรมการดำเนินการ “ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ ผู้จัดการ “ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ เจ้าหน้าที่ “ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ สมาชิก “ หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
“ บุตร “ หมายถึง บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย
“ เงิน “ หมายถึง ให้หมายความรวมถึงตัวเงินตามกฎหมายใบถอน หรือเอกสารใดที่สามารถนำไปเปลี่ยน แลก ถอน หรือเบิกเงินได้โดยตรง
“ เงินได้รายเดือน “ หมายถึง เงินเดือน เงินค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินพิเศษที่จ่ายควบกับเงินเดือน ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด และหมายถึง บำนาญ บำเหน็จรายเดือน ตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จ บำนาญ ซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการ

ข้อ 5. สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท คือ

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

ข้อ 6. การให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้น จะให้ได้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 7. คำขอกู้เงินของสมาชิกนั้นต้องเสนอผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

- 7.1 สมาชิกที่เป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ให้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ในหน่วยงานที่ตนสังกัด
- 7.2 ข้าราชการบำนาญ บำเหน็จรายเดือน ให้รับรองตนเอง
- 7.3 สมาชิกที่เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากผู้จัดการ
- 7.4 กรณีสมาชิกตามข้อ 7.1 หากปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือ หัวหน้าหน่วยงาน ให้สามารถพิจารณาเสนอความเห็นของตนเองได้ ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้รักษาราชการ หรือ ผู้รักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานด้วย.
- 7.5 สมาชิกอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ผ่านการพิจารณาเสนอความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หมวด 2

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 8. เมื่อสมาชิกมีเหตุฉุกเฉิน อันแสดงหลักฐานพิสูจน์ได้และประสงค์จะขอกู้เงินให้ยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 9. คณะกรรมการดำเนินการ อาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการ และหรือกรรมการดำเนินการอื่นๆ หรือผู้จัดการตามความเห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวนั้นแถลงรายการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้ไปและเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบทุกเดือน

ข้อ 10. สมาชิกจะได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จะต้องเป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์นี้ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเดือน ให้สมาชิกผู้กู้คนหนึ่ง ๆ นั้นกู้ได้ สี่เท่าของเงินได้รายเดือนของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท สุดแต่จำนวนไหนจะน้อยกว่ากัน

ในกรณีสมาชิกนั้นยังมีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเหลืออยู่ หากจะกู้สัญญาใหม่ ให้หักลบ ลบหนี้สัญญาเดิมทั้งหมดก่อน

หมวด 3 เงินกู้สามัญ

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก ได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คณะกรรมการดำเนินการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ ขึ้นตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 85 เพื่อมอบอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก

ข้อ 12. คณะกรรมการดำเนินการ อาจมอบอำนาจให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการ และหรือกรรมการดำเนินการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควรเป็นผู้วินิจฉัยให้เงินกู้สามัญแทนคณะกรรมการก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวนั้น แลงรายงานเงินกู้ที่ให้ไปต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบทุกเดือน

ข้อ 13. สมาชิกซึ่งอาจได้รับเงินกู้สามัญนั้น ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์นี้ติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน เว้นแต่

- (1) สมาชิกสหกรณ์อ้อมทรัพย์อื่นซึ่งย้ายมารับราชการ ในท้องที่ดำเนินการของสหกรณ์นี้ และได้เข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 35
- (2) สมาชิกที่มีค่าน้ำและหรือเงินฝากไว้กับสหกรณ์ประเภทใดประเภทหนึ่งอาจได้รับเงินกู้สามัญเมื่อได้เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน ทั้งนี้ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบแปดของค่าน้ำ และหรือเงินฝากรวมกัน

ข้อ 14. สมาชิกผู้ประสงค์จะขอกู้เงินสามัญต้องยื่นคำขอกู้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

ข้อ 15. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินสามล้านบาท ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด ดังนี้

15.1 หลักเกณฑ์การให้เงินกู้สามัญทั่วไป

อายุการเป็นสมาชิก	กู้ได้จำนวนเท่าของเงินได้รายเดือน	จำนวนเงินที่กู้ได้ (บาท)	จำนวนงวดที่ส่งชำระ(เดือน)	ผู้ค้ำประกัน (คน)	การขอกู้สัญญาใหม่
6 เดือนขึ้นไป	90 เท่า	ไม่เกิน 1,200,000	220	3	ชำระหนี้เดิม
1 ปีขึ้นไป	90 เท่า	ตั้งแต่ 1,200,001 - 1,500,000	220	4	มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน
3 ปีขึ้นไป	90 เท่า	ตั้งแต่ 1,500,001 - 2,000,000	220	5	
5 ปีขึ้นไป	90 เท่า	ตั้งแต่ 2,000,001 - 2,500,000	230	7	
7 ปีขึ้นไป	90 เท่า	ตั้งแต่ 2,500,000 - 3,000,000	270	8	

สมาชิกแต่ละรายจะกู้เงินสามัญได้เป็นจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

15.2 หลักเกณฑ์และวิธีการกู้เงินสามัญเพื่อการศึกษาและกู้สามัญเพื่อการศึกษาดูงาน

- (1) หลักสูตรต่ำกว่าปริญญาตรีกู้ได้ไม่เกิน 100,000.00 บาท
- (2) หลักสูตรปริญญาตรีกู้ได้ไม่เกิน 150,000.00 บาท
- (3) หลักสูตรปริญญาโท กู้ได้ไม่เกิน 200,000.00 บาท
- (4) หลักสูตรปริญญาเอก กู้ได้ไม่เกิน 300,000.00 บาท
- (5) โครงการกู้เพื่อการศึกษาดูงานในประเทศ กู้ได้ไม่เกิน 30,000.00 บาท
- (6) โครงการกู้เพื่อการศึกษาดูงานต่างประเทศ กู้ได้ไม่เกิน 120,000.00 บาท
- (7) สหกรณ์ฯ จะแบ่งจ่ายเงินกู้เป็นภาคเรียนตามข้อ (1) – (4) และจ่ายเงินกู้ครั้งเดียวตามข้อ (5) และ (6)
- (8) กรณีกู้ระหว่างการศึกษาให้กู้ได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่เหลืออยู่

15.3 กรณีที่สมาชิกเข้าโครงการเงินกู้สามัญเพื่อการศึกษา แล้วไม่สามารถเรียนจบตามหลักสูตรได้ให้บันทึกเสนอคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อชี้แจงเหตุผลอันสมควรเป็นเฉพาะรายไป

15.4 ในกรณีที่สมาชิกมีค่าหุ้นและหรือเงินฝากอยู่ในสหกรณ์นี้เกินกว่าจำกัดตามหลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญ คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิคนั้น โดยไม่ต้องรอระยะเวลาส่งชำระหนี้ตามกำหนด ทั้งนี้ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบแปดของค่าหุ้นที่ชำระแล้วและหรือเงินฝากรวมกันสหกรณ์ ฯ

สำหรับสมาชิกที่ออกจากราชการโดยได้รับบำเหน็จ หรือออกจากงานประจำโดยไม่มีคามผิดและยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 46 ให้มีสิทธิได้รับเงินกู้ได้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบแปดของค่าหุ้นและหรือเงินฝากที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์โดยจะมีสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ที่มีรายได้ประจำอย่างน้อยหนึ่งคนยินยอมให้หักเงินงวดชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ย ณ ที่จ่ายแทนก็ได้ กรณีสมาชิกที่มีอายุ 55 ปี ขึ้นไป การให้เงินกู้สามัญให้ค้ำถึงเงินบำนาญ / บำเหน็จ รายเดือนที่จะได้รับภายหลังเกษียณอายุราชการแล้ว ซึ่งสามารถหัก ณ ที่จ่ายได้

15.5 การพิจารณาให้เงินกู้สามัญนั้น สมาชิกสามารถส่งชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยตามอายุราชการที่เหลือ โดยค้ำถึงเงินบำนาญรายเดือนและเงินบำเหน็จรายเดือนที่จะได้รับภายหลังเกษียณอายุราชการแล้วซึ่งสหกรณ์ฯ หัก ณ ที่จ่ายได้ ทั้งนี้เมื่อรวมอายุของผู้กู้กับระยะเวลาที่ชำระ หนี้เงินกู้แล้ว ถ้าเป็นข้าราชการอายุต้องไม่เกิน 75 ปี และถ้าเป็นลูกจ้างประจำอายุต้องไม่เกิน 72 ปี “

ข้อ 16 คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกที่ยังส่งคืนเงินกู้สามัญ สัญญาเดิมไม่ครบก็ได้แต่จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกคนหนึ่งๆ ในเวลาใดเวลาหนึ่งจะมีจำนวนเงินเกินกว่ากำหนดที่ ไว้ในข้อ 15 มิได้

ข้อ 17. สมาชิกผู้ส่งชำระคืนเงินกู้สามัญไปแล้วหงวดสามารถขอกู้ใหม่ได้อีก

สมาชิกผู้ส่งชำระคืนเงินกู้สามัญไปแล้วไม่ครบหงวดแต่ต้องการกู้สามัญสัญญาใหม่คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาวินิจฉัยให้กู้เงินสามัญใหม่อีกก็ได้ ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 18. ในการให้เงินกู้สามัญนั้น ถ้าปรากฏว่าสหกรณ์มีเงินทุนที่จะให้กู้ได้ไม่พอแก่การขอกู้อันมีลักษณะพึงให้กุนั้นทุกรายให้ถือลำดับชั้นการพิจารณาให้เงินกู้ ดังต่อไปนี้

- (1) เงินกู้ซึ่งมีค่าหุ้นและหรือเงินฝาก เป็นหลักประกันนั้นพึงให้กู้ได้ในลำดับก่อนเงินกู้ซึ่งมีหลักประกันอย่างอื่น
- (2) ในระหว่างเงินกู้ซึ่งอยู่ในลำดับเดียวกัน ตามที่กล่าวในข้อ (1) นั้น เงินกู้ซึ่งมีจำนวนน้อยพึงได้รับก่อนเงินกู้ซึ่งมีจำนวนมาก เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ จำนวนเงินกู้ที่นำมาเทียบกันนั้น ให้คิดรวมกับเงินกู้สามัญและเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินรายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ด้วย

ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นว่ามีเหตุผลพิเศษจะวินิจฉัยเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 19 เอกสารทางการเงินและสัญญาเงินกู้ต้องจัดทำให้เสร็จก่อนรับเงินทุกครั้งไป

หมวด 4

เงินกู้พิเศษ

ข้อ 20. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ เห็นว่าสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้ เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์แก่สมาชิกได้โดยจำนวนเงินกู้มากกว่าจำนวน ตามข้อ 15 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกนั้นได้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และตามข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 21 การให้เงินกู้พิเศษมี 6 ประเภท

- 1) เพื่อซื้อที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- 2) เพื่อซื้อรถยนต์
- 3) เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์
- 4) เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์
- 5) เพื่อซื้อรถจักรยานไฟฟ้า
- 6) เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขรายละเอียดการกู้พิเศษ ดังนี้

- (1) การกู้ตามข้อ 21 (1) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
- (2) การกู้ตามข้อ 21 (2) – (5) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
- (3) สิทธิการกู้คิดตามหลักเกณฑ์ แต่ให้กู้ได้ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (4) หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษ ให้เป็นไปตามหมวด 5 แห่งระเบียบและตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การกู้เงินพิเศษ และการชำระคืน

- (1) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง กู้ได้ไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อม ดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 360 งวด (เดือน)
- (2) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถยนต์ กู้ได้ไม่เกิน 1,500,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่ เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 200 งวด (เดือน)
- (3) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ กู้ได้ไม่เกิน 50,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 50 งวด (เดือน)
- (4) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ กู้ได้ไม่เกิน 50,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 50 งวด (เดือน)
- (5) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถจักรยานไฟฟ้า กู้ได้ไม่เกิน 30,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 36 งวด (เดือน)
- (6) เงินกู้พิเศษเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น กู้ได้ไม่เกิน 500,000 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อม ดอกเบี้ยเดือนละเท่า ๆ กันไม่เกิน 200 งวด (เดือน)

หมวด 5

หลักประกันสำหรับเงินกู้

ข้อ 23 การให้เงินกู้ทุกประเภทนั้น ผู้กู้ต้องทำหนังสือกู้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้

ข้อ 24 หลักประกันสำหรับเงินกู้ นั้น ให้มีข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

24.1 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ตามข้อ 5 (1) นอกจากหนังสือกู้ซึ่งผู้กู้ได้ทำไว้ต่อสหกรณ์แล้ว ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

24.2 เงินกู้สามัญ ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะสัญญาเดี่ยวก็ดีหรือเมื่อรวมกับเงินกู้สามัญรายก่อนของผู้กู้ที่คงเหลือ (ถ้ามี) ก็ดี มีจำนวนไม่เกินกว่าค่างุ้นและหรือเงินฝากที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีก

ถ้าเงินกู้สามัญรายนั้น โดยเฉพาะสัญญาเดี่ยวก็ดี หรือเมื่อรวมกันกับเงินกู้สามัญสัญญาก่อนของผู้กู้ที่คงเหลืออยู่ (ถ้ามี) ก็ดีมีจำนวนเงินเกินค่างุ้นและหรือเงินฝากที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ก็ต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) มีสมาชิกที่มีได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยสามคน ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายนั้นในส่วนที่เกินกว่าค่างุ้นและหรือเงินฝากของผู้กู้ แต่ถ้าผู้กู้มีเงินกู้สามัญสัญญาก่อนเหลืออยู่ด้วยก็ต้องค้ำประกันเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายใหม่ นั้น ทั้งหมด

เพื่อความมั่นคงในการให้เงินกู้สามัญ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยเรียกให้มีผู้ค้ำประกันมากกว่า สามคน ก็ได้

สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกัน ให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้กู้เงินสามัญมากกว่า แปดสัญญา ในเวลาเดียวกันไม่ได้ และจะต้องให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แห่งการค้ำประกันที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(1) หลักเกณฑ์การค้ำประกันเงินกู้สามัญ ใช้บุคคลค้ำประกัน ดังนี้

วงเงินกู้ไม่เกิน 1,200,000 บาท		ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 3 คน
วงเงินกู้ 1,200,001 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 1,500,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 4 คน
วงเงินกู้ 1,500,001 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 5 คน
วงเงินกู้ 2,000,001 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2,500,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 7 คน
วงเงินกู้ 2,500,001 บาท	ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 3,000,000 บาท	ใช้บุคคลค้ำประกันอย่างน้อย 8 คน

(2) สมาชิกที่กู้เงินสามัญโดยใช้บุคคลค้ำประกัน

- วงเงินตั้งแต่ 1,200,000.00 – 1,500,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 1 คน
- วงเงินตั้งแต่ 1,500,001.00 – 2,000,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 2 คน
- วงเงินตั้งแต่ 2,000,001.00 – 2,500,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 3 คน
- วงเงินตั้งแต่ 2,500,001.00 – 3,000,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 4 คน

(3) สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นข้าราชการ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 8 คน

(4) สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นลูกจ้างประจำ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 4 คน

(5) สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นข้าราชการบำนาญ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 5 คน

(6) การกู้เงินสามัญตามหลักเกณฑ์ ผู้ค้ำประกันอาจร้องขอให้ผู้กู้ทำประกันชีวิตและหรือประกันสินเชื่อร่วมด้วยก็ได้ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้รับผลประโยชน์

(7) สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่รับบำนาญรายเดือน 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 3 คน

(8) สมาชิกผู้กู้ต้องมีเงินเดือนหลักหักค่าใช้จ่ายต่างๆ แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

(9) สมาชิกที่กู้เงินโดยใช้บุคคลค้ำประกัน ต้องมีเงินค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 20 ของวงเงินกู้

การกู้เงินทุกสัญญา สามารถใช้วงเงินกู้ทั้งหมด หักลบด้วยทุนเรือนหุ้นที่มีอยู่ และใช้บุคคลค้ำประกันเต็มวงเงินกู้ที่เหลือ

เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดเสียชีวิต หรือออกจากสหกรณ์ โดยเหตุอื่นหรือมีเหตุที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าไม่สมควรหรือไม่อาจที่จะเป็นผู้ค้ำประกันต่อไป ผู้กู้ต้องจัดให้สมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบ กรณีที่สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้กู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดให้มีสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

อนึ่ง ภายหลังจากทำหนังสือค้ำประกันแล้ว ถ้าสมาชิกผู้ค้ำประกันได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ ผู้กู้จะต้องจัดให้มีสมาชิกอื่นที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันแทน

(ข) มีอสังหาริมทรัพย์ อันปลอดจากภาระจำนอง หรือภาระผูกพันในอสังหาริมทรัพย์มาจำนอง เป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้นั้นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ว่าจำนวนเงินมีส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นและหรือเงินฝากของผู้กู้ต้องอยู่ภายใต้ร้อยละเจ็ดสิบแห่งราคาประเมินตามที่ทางราชการกำหนดของอสังหาริมทรัพย์ นั้น

(ค) มีหลักทรัพย์รัฐบาล ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรนำมาเข้าเป็นประกัน โดยจำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นและหรือของผู้กู้ต้องอยู่ในร้อยละแปดสิบแห่งค่าของหลักทรัพย์ นั้น

(ง) มีเอกสารฝากเงินอยู่ในสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร จะนำเป็นประกัน โดยจำนวนเงินที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ต้องอยู่ภายในร้อยละเก้าสิบแปดของเงินฝากนั้น ในระหว่างที่ใช้เอกสารฝากเงินเป็นหลักประกันเงินกู้ สมาชิกจะถอนเงินฝาก นั้นไม่ได้

สมาชิกที่ยื่นกู้สามัญ ตามข้อ 15 เมื่อสหกรณ์วิเคราะห์สิทธิการกู้ให้แล้ว ให้นำเงินค่าหุ้น และสวัสดิการที่สมาชิกจะได้รับมาหักล้างกับยอดเงินที่สมาชิกกู้ได้หากยังไม่คุ้มหนี้สมาชิกจะต้อง สมัครเข้ารับสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์

25.3 เงินกู้พิเศษ ตามข้อ 22 (1) สมาชิกผู้กู้ต้องนำหลักทรัพย์มาจำนองเป็นประกันเต็มจำนวน เงินกู้ เงินกู้พิเศษตามข้อ 22 (2) – (5) ต้องมีสมาชิกสหกรณ์ค้ำประกันและให้เป็นไปตาม เงื่อนไขรายละเอียดการกู้เงิน ตามข้อ 15.1 สำหรับเงินกู้พิเศษตามข้อ 22 (6) สมาชิกผู้กู้ ต้องทำประกันสินเชื่อเต็มวงเงิน ตามสัญญาหรือใช้บุคคลค้ำประกัน 3 คน หรือเงินฝาก ค้ำประกัน

หมวด 6

เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้

ข้อ 25 เงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ นั้น ให้กำหนดไว้ ดังนี้

- (1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเต็มจำนวนพร้อมด้วยดอกเบี้ย ภายใน วันที่ได้รับเงินเดือน หรือให้ส่งเป็นงวดรายเดือนรวมกันไม่เกินสิบแปดงวด (เดือน) โดยส่งต้นเงิน แต่ละงวดเท่าๆ กัน ไม่น้อยกว่างวดละ 1,000 บาท พร้อมดอกเบี้ยภายในทุกวันสิ้นเดือน ทั้งนี้ โดยไม่มีการผ่อนผันเวลาอย่างใดอีก
- (2) เงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญเป็นงวด รายเดือนเท่ากัน พร้อมด้วยดอกเบี้ย หรือส่งคืนเงินกู้สามัญเป็นงวดรายเดือนพร้อมด้วยดอกเบี้ย เป็นจำนวนเท่ากันทุกเดือน (เว้นแต่งวดสุดท้ายซึ่งอาจน้อยกว่าหรือมากกว่างวดรายเดือนปกติ) เป็นจำนวนถึงงวดที่สุดแต่จะเห็นเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ จำนวนและความมุ่งหมายแห่ง เงินกู้ดังนี้
 - ก. วงเงินกู้ตามข้อ 15.1 ส่งชำระไม่เกินสองร้อยเจ็ดสิบ งวด (เดือน)
 - ข. วงเงินกู้ตามข้อ 15.2 (1) – (4) ให้ชำระคืนโดย
 - ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญาไม่เกิน หนึ่งร้อยงวด(เดือน) หรือ
 - ผ่อนชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือน โดยปลอดเงินต้นตลอดหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่เกิน ยี่สิบสี่งวด (เดือน) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สถาบันกำหนดแล้ว ให้ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย เป็นงวดรายเดือน ไม่เกิน เจ็ดสิบหกงวด (เดือน)
 - ค. วงเงินกู้ตามข้อ 15.2 (5) ส่งชำระไม่เกินยี่สิบสี่งวด (เดือน)

ง. วงเงินกู้ตามข้อ 15.2 (6) ส่งชำระไม่เกินหกสิบงวด (เดือน)

ทั้งนี้ตั้งแต่เดือนแรกที่ทำสัญญาเงินกู้

(3) เงินกู้พิเศษ ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณากำหนดให้สมาชิกผู้กู้ส่งคืนเงินกู้พิเศษ เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน พร้อมด้วยดอกเบี้ย หรือส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่ากัน ทุกเดือน (เว้นแต่งวดสุดท้ายซึ่งอาจน้อยกว่าหรือมากกว่างวดรายเดือนปกติ) ดังนี้

ก. วงเงินกู้ตามข้อ 22 (1) ส่งชำระไม่เกิน 360 งวด (เดือน)

ข. วงเงินกู้ตามข้อ 22 (2) , (6) ส่งชำระไม่เกินสองร้อยงวด (เดือน)

ค. วงเงินกู้ตามข้อ 22 (3) – (4) ส่งชำระไม่เกินห้าสิบงวด (เดือน)

ง. วงเงินกู้ตามข้อ 22 (5) ส่งชำระไม่เกินสามสิบหกงวด (เดือน)

ทั้งนี้ตั้งแต่เดือนแรกที่ทำสัญญาเงินกู้

ในกรณีที่ผู้กู้มีหนังสือ ขออนุญาตชำระหนี้เงินกู้และคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามิใช่ผล อันสมควรเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการ จะผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้ สำหรับเงินกู้สามัญ ที่กำหนดไว้ในวรรคก่อนนั้นให้แก่ผู้กู้คราวละหนึ่งเดือนหรือหลายเดือนก็ได้ แต่การผ่อนผันเวลาชำระหนี้ รวมกันทั้งหมดสำหรับเงินกู้สามัญรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินหกเดือน

หรือคณะกรรมการดำเนินการ อาจจะขยายเงินงวดชำระหนี้ออกไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 270 งวด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ถ้าสมาชิกผู้กู้ ได้ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษและคณะกรรมการดำเนินการ ได้ให้ความ เห็นชอบแล้ว ให้สมาชิกปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบท้ายระเบียบนี้
2. ถ้าสมาชิกผู้กู้ ได้รับการขยายเงินงวดชำระหนี้แล้วจะขออนุญาต ผ่อนผัน เวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้อีกไม่ได้ สำหรับเงินกู้ นั้น ๆ

ข้อ 26. การส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ทุกประเภท ซึ่งผู้กู้ต้องส่งต่อสหกรณ์นั้น ให้ส่งโดยวิธีหักจากเงินได้ รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้เงินกู้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันทำการ สิ้นเดือนนั้นๆ ยกเว้น กรณีสมาชิกไม่มีหน่วยงานเบิกเงินได้รายเดือนที่สามารถหัก ณ ที่จ่ายได้ ให้ สามารถส่งชำระหนี้ได้ ดังนี้

26.1 ส่งชำระหนี้ด้วยตนเอง ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ภายในวันที่ เงินได้รายเดือนออก หรือไม่เกินในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

26.2 ส่งชำระหนี้เงินกู้โดยการหักจากบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่มีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข ลำพูน จำกัด ภายในวันที่เงินได้รายเดือนออก หรือไม่เกินในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ

การส่งชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกตามข้อ 27.1 และข้อ 27.2 ให้สมาชิกทำข้อตกลงกับสหกรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรและจะเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งชำระหนี้เงินกู้ตามข้อตกลง โดยไม่แจ้งให้สหกรณ์ทราบ ก่อนไม่ได้

หมวด 7 ดอกเบียเงินกู้

ข้อ 27 ให้เรียกดอกเบียเงินให้กู้แก่สมาชิกทุกประเภทในอัตราที่เห็นสมควร ตามความเหมาะสมกับภาวะการเงิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังประกาศ และภาวะการเงินในตลาด ซึ่งสหกรณ์จะประกาศให้สมาชิกทราบเป็นคราว ๆ ไป

อนึ่ง ในระหว่างอายุสัญญา สหกรณ์อาจทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบียตามความในวรรคแรกโดยมิต้องรับคำยินยอมจากสมาชิกก่อน

ข้อ 28 การคิดดอกเบียเงินกู้ ให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินคงเหลือ โดยนับตั้งแต่วันที่สหกรณ์จ่ายเงินกู้ จนถึงวันก่อนที่สหกรณ์รับชำระหนี้

หมวด 8 การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้

ข้อ 29 ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตราควบคุม ให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกัน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้รายใดเกิดบกพร่อง ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 30 ในกรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมดอกเบียในทันทีโดยมิต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

- (1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ
- (2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ที่ให้เงินกู้ขึ้น
- (3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องหรือขาดความเชื่อถือ และผู้กู้มิได้จัดการแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบียติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้ รายหนึ่ง ๆ

ข้อ 31 ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบชำระหนี้แทนผู้กู้ และไม่สามารถชำระหนี้โดยสิ้นเชิงได้เมื่อผู้ค้ำประกันร้องขอคณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันให้เรียกเก็บจากผู้ค้ำประกันเป็นงวดรายเดือนจนเสร็จตามที่ผู้กู้ได้ใช้ต่อสหกรณ์ก็ได้สุดแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 33 ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ต้องรับผูกพันว่าถ้าตนจะขอย้ายหรือออกจากราชการ หรืองานประจำ ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 34 (3) จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้สิ้นซึ่งตนมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนแล้วจึงจะย้ายหรือออกจากราชการหรืองานประจำ นั้นได้

ข้อ 34 ในการจ่ายเงินทุกประเภท เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้จัดการหรือกรรมการดำเนินการผู้รับหน้าที่จ่ายเงินดังกล่าว จะต้องใช้ความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้นก่อนส่งมอบเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ จะต้องตรวจสอบรายการให้สัญญา คู่สัญญา คู่ประกัน เอกสารมอบอำนาจให้รับเงินแทน ความยินยอมของคู่สมรส หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกอย่างให้ครบถ้วนถูกต้องและให้ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน ผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน พยาน คู่สมรส แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามกฎหมายกำหนด กรณีลงลายมือชื่อไม่ได้ในสัญญา หรือเอกสารต่อหน้าตน และยึดถือสัญญาดังกล่าวเสร็จเรียบร้อย

อนึ่ง ให้ตรวจสอบหลักฐานผู้รับเงินเพื่อมิให้มีการผิดตัว สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จะส่งมอบโดยการมอบอำนาจให้รับเงินแทนก็ได้

ข้อ 35 ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

(นายเนตร พงษ์ด้อย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

บันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ชุดที่ 38 ครั้งที่ 2 / 2561 วันที่ 19 มกราคม 2561
ณ ห้องประชุมสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการเข้าประชุม จำนวน 14 คน (คณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด 15 คน)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายเนตร พงษ์คุ้ม	ประธานกรรมการ
2	นางจันทร์ทิพย์ จิตรวงศ์	รองประธานกรรมการ คนที่ 1
3	นายกำจร ตันติวงษาบุรีรักษ์	รองประธานกรรมการ คนที่ 2
4	นายศรีพรหม กาสกุล	กรรมการ / เหนรัญญิก
5	นายวรวิจ ศรีผดุงอำไพ	กรรมการ / เลขานุการ
6	นายสุธี ธิติมูทา	กรรมการ
7	นายโยธิน จันทร์ทิพย์	กรรมการ
8	นายรังสรรค์ วัชรกาวิณ	กรรมการ
9	นางปราณี ลิ่นฤาษี	กรรมการ
10	นางมาลีวรรณ เกษตรทัต	กรรมการ
11	นางประนอม วิถี	กรรมการ
12	น.ส.ยุพิน นำปูนศักดิ์	กรรมการ
13	นายดำรงค์เดช มั่นใจวงศ์	กรรมการ
14	นายโรม ชนะเดช	กรรมการ

คณะกรรมการไม่เข้าร่วมประชุม

1	นายพัฒนา อินทะชัย	กรรมการ	ติตราชการ
---	-------------------	---------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

1	นางฉวีวรรณ ผั่นตะ	ผู้จัดการสหกรณ์
2	นางพิชฎาภร จันทิมา	นักวิชาการสหกรณ์ ชำนาญการ
3	ดร.อรรถพงษ์ พิระเชื้อ	ผู้ตรวจสอบกิจการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น

เมื่อคณะกรรมการคอบของค์ประชุม นายเนตร พงษ์ด้อย ประธานกรรมการเปิดการประชุม และเริ่มประชุมโดยมีเรื่องที่แจ้งและพิจารณา ดังนี้

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ 4.2.13 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ฯลฯ

ประธานคณะกรรมการ

ได้เสนอที่ประชุมให้ร่วมกันพิจารณากำหนดถือใช้ ระเบียบว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2561 จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดถือใช้ ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 4) ประจำปี 2561 ของสหกรณ์และมีมติ ดังนี้

1. เห็นชอบให้กำหนดถือใช้
2. ระเบียบว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2561
3. โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ นายทะเบียนสหกรณ์ ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป
4. ให้ส่งสำเนาระเบียบ ดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
5. ให้ส่งสำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 2 / 2561 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
6. มอบหมายฝ่ายจัดการดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา 17.00 น

(ลงชื่อ) เนตร พงษ์ด้อย ประธานที่ประชุม

(นายเนตร พงษ์ด้อย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

(ลงชื่อ) วรกิจ ศรีผดุงอำไพ ผู้บันทึกการประชุม

(นายวรกิจ ศรีผดุงอำไพ)

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวฉวีวรรณ ฝั้นตะ)

ผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

หมวด 4 เงินกู้พิเศษ

ข้อ 20. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ เห็นว่าสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์แก่สมาชิกได้โดยจำนวนเงินกู้มากกว่าจำนวน ตามข้อ 15 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิกนั้นได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และตามข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 21 การให้เงินกู้พิเศษมี 6 ประเภท

- (1) เพื่อซื้อที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- (2) เพื่อซื้อรถยนต์
- (3) เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์
- (4) เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์
- (5) เพื่อซื้อรถจักรยานไฟฟ้า
- (6) เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขรายละเอียดการกู้พิเศษ ดังนี้

- (1) ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
- (2) สิทธิการกู้คิดตามเกณฑ์คือ ให้กู้ได้ไม่เกิน 3,000,000.00 บาท
- (3) หลักประกันสำหรับเงินกู้พิเศษให้เป็นไปตาม หมวด 5 แห่งระเบียบนี้ และตามเอกสาร

แนบท้ายสัญญา

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การกู้เงินพิเศษ และการชำระคืน

- (1) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย กู้ได้ไม่เกิน 3,000,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน..... งวด (เดือน)
- (2) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถยนต์ กู้ได้ไม่เกิน 1,500,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 200 งวด (เดือน)
- (3) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ กู้ได้ไม่เกิน 50,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 50 งวด (เดือน)
- (4) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ กู้ได้ไม่เกิน 50,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 50 งวด (เดือน)
- (5) เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อรถจักรยานไฟฟ้า กู้ได้ไม่เกิน 30,000.00 บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ตั้งแต่เดือนแรกของการทำสัญญา ไม่เกิน 36 งวด (เดือน)
- (6) เงินกู้พิเศษเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น กู้ได้ไม่เกิน บาท ผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเดือนละเท่า ๆ กันไม่เกิน..... งวด (เดือน)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ประกอบท้ายระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบียเงินกู้
ข้อ 26 (2) , (3)

หลักเกณฑ์	เงื่อนไข
1. ส่งเฉพาะดอกเบียเป็นเวลา 6 เดือน	1. เงินเฉลี่ยคืนที่ได้รับ จะต้องนำซื้อหุ้นหรือชำระหนี้ตอนสิ้นปีทั้งหมด
2. ขยายงวดชำระหนี้เป็น 300 งวด ในวงเงินที่คงเหลือ	2. เงินเฉลี่ยคืนที่ได้รับ จะต้องนำซื้อหุ้นหรือชำระหนี้ตอนสิ้นปีทั้งหมด
3. ส่งเฉพาะดอกเบียเป็นเวลา 6 เดือน และลดค่าหุ้นที่ส่งปกติร้อยละ 50 ตลอดระยะเวลาของสัญญาเดิมที่เหลืออยู่	3. เงินเฉลี่ยคืน และเงินปันผล 1 ใน 3 ไม่เกิน 10,000 บาท ซื้อหุ้น หรือชำระหนี้ตอนสิ้นปี
4. ขยายงวดชำระหนี้เป็น 300 งวดในวงเงินที่เหลือ และลดค่าหุ้นที่ส่งปกติร้อยละ 50 ตลอดระยะเวลาของสัญญาเงินกู้ที่ขยายหรือ ชั่วระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	4. เงินเฉลี่ยคืน และเงินปันผล 1 ใน 3 ไม่เกิน 10,000 บาท ซื้อหุ้น หรือชำระหนี้ตอนสิ้นปี
5. ส่งเฉพาะดอกเบียเป็นเวลา 6 เดือน และขยายงวดชำระหนี้เป็น 300 งวด ในวงเงินที่เหลือและลดค่าหุ้นที่ส่งปกติร้อยละ 50 ตลอดระยะเวลาของสัญญาเงินกู้ที่ขยาย หรือชั่วคราวระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	5. เงินเฉลี่ยคืน และเงินปันผล 2 ใน 3 ไม่เกิน 15,000 บาท ซื้อหุ้น หรือชำระหนี้ตอนสิ้นปี

ที่ สอ.สธ.ลพ.๑๘๑/๒๕๕๘

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

๒๖๓/๑ ถนนเชียงใหม่ – ลำพูน ตำบลเหมืองง่า

อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ส่งสำเนาระเบียบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำพูน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาระเบียบว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศ สหกรณ์ฯ ว่าด้วยนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยี จำนวน ๑ ชุด
สารสนเทศ
๓. สำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๑๑ /๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ที่ประชุมมีมติให้กำหนดถือใช้ระเบียบ ว่าด้วย วิธีปฏิบัติในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งเป็นระเบียบ ที่กำหนดขึ้นโดย คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ฯ และประสงค์ขอส่งสำเนา ระเบียบบังกล่าวให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุธี ธิติมุทา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

โทร.๐๕๓ - ๐๙๓๖๕๖ , ๐๕๓ - ๕๓๑๑๕๓

ที่ สอ.สธ.ภพ.๕๘ / ๒๕๖๑

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
๒๖๓/๑ ถนนเชียงใหม่ - ลำพูน ตำบลเหมืองง่า
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนาระเบียบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำพูน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาระเบียบว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑
จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก และดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งเป็นระเบียบที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ฯ และประสงค์ขอส่งสำเนาระเบียบดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนตร พงษ์ตุ้ย)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

โทร.๐๕๓ - ๐๙๓๖๕๖ , ๐๕๓ - ๕๓๑๑๕๓

โทรสาร.๐๕๓ - ๕๓๑๑๕๓

บันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
ชุดที่ ๓๖ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๙ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมสำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการเข้าประชุม จำนวน ๑๕ คน (คณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด ๑๕ คน)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสุธี	อธิบดี
๒	นายธีรศักดิ์	คทวณิช
๓	นางจันทร์ทิพย์	จิตรวงศ์
๔	นายกมล	เลาหกุล
๕	นายวรวิจ	ศรีผดุงอำไพ
๖	นางบัณฑิตา	ศรีวิชัย
๗	นายศักดิ์	สมศักดิ์
๘	นางประนอม	วิธิ
๙	นายรังสรรค์	วัชรภาวิน
๑๐	นายศรีพรหม	กาสกุล
๑๑	น.ส.ยุพิน	นำปุ่นศักดิ์
๑๒	น.ส.เบญญ์จพิศ	หวลกาพย์
๑๓	นายดำรงเดช	มันใจวงศ์
๑๔	น.ส.เบญญ์จพิศ	หวลกาพย์
๑๕	นายกำจร	ตันติวานุรักษ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางฉวีวรรณ	ผื่นตะ	ผู้จัดการ
๒.	นางพิชญาภร	จันทิมา	นักวิชาการสหกรณ์ ชำนาญการ
๓	ดร.อรรณพวงศ์	พีระเชื้อ	ผู้ตรวจสอบกิจการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น

ผู้จัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด

หลักเกณฑ์การให้เงินกู้สามัญสำหรับสมาชิกสามัญ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

อายุการเป็นสมาชิก	กู้ได้จำนวน...เท่าของเงินเดือน	จำนวนเงินที่กู้ได้ (บาท)	จำนวนงวดที่ส่งชำระ (เดือน)	ผู้ค้ำประกัน (คน)	การขอกู้สัญญาใหม่
6 เดือนขึ้นไป	90 เท่า	ไม่เกิน 1,200,000.00	220	3	ชำระสัญญาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน
1 ปีขึ้นไป	90 เท่า	1,200,001.00 – 1,500,000.00	220	4	
3 ปีขึ้นไป	90 เท่า	1,500,001.00 – 2,000,000.00	220	5	
5 ปีขึ้นไป	90 เท่า	2,000,001.00 – 2,500,000.00	230	7	
7 ปีขึ้นไป	90 เท่า	2,500,001.00 - 3,000,000.00	270	8	

โดยให้มีเงื่อนไขประกอบการพิจารณาให้กู้ ดังนี้

- สมาชิกที่กู้สามัญโดยใช้เงินค่าหุ้นค้ำประกันสามารถยื่นกู้ไม่ต้องรอระยะเวลาหนี้สัญญาเดิมวงเงินไม่เกิน 98 %
- สมาชิกที่กู้เงินสามัญโดยใช้นุคคลค้ำประกัน ต้องมีค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 20 ของวงเงินกู้
- สมาชิกที่กู้เงินสามัญโดยใช้นุคคลค้ำประกัน
 - วงเงินตั้งแต่ 1,200,000.00 - 1,500,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 1 คน
 - วงเงินตั้งแต่ 1,500,000.00 - 2,000,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 2 คน
 - วงเงินตั้งแต่ 2,000,001.00 - 2,500,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 3 คน
 - วงเงินตั้งแต่ 2,500,001.00 - 3,000,000.00 บาท ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 4 คน
- สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นข้าราชการ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 8 คน
- สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นข้าราชการบ้านานู 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 5 คน
- สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นลูกจ้างประจำ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 4 คน
- สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่รับบำเหน็จรายเดือน 1 คน มีสิทธิค้ำประกันสัญญาเงินกู้สามัญรายอื่นได้ไม่เกิน 3 คน
- สมาชิกผู้กู้ต้องมีเงินได้รายเดือนหลังหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
- การกู้เงินสามัญตามหลักเกณฑ์ ผู้ค้ำประกันอาจร้องขอให้ผู้กู้ทำประกันชีวิตและหรือประกันสินเชื่อร่วมด้วยก็ได้ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้รับผลประโยชน์
- สมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป ให้ส่งชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยตามอายุราชการที่เหลือ ทั้งนี้เมื่อรวมอายุของผู้กู้กับระยะเวลาที่ชำระหนี้เงินกู้แล้ว - ถ้าเป็นข้าราชการอายุต้องไม่เกิน 75 ปี

- ถ้าเป็นลูกจ้างประจำอายุต้องไม่เกิน 70 ปี

หลักเกณฑ์การให้เงินกู้สามัญ
สำหรับสมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ / บำเหน็จรายเดือน
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

การกู้เงินสามัญ

1. เป็นสมาชิกตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
2. การกู้เงินสามัญโดยใช้เงินค้ำประกันให้กู้ได้ร้อยละ 98 %
3. การส่งชำระ
 - (1) สมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป ส่งชำระสูงสุดไม่เกิน 180 งวด (เดือน)
 - (2) สมาชิกที่มีอายุน้อยกว่า 60 ปี ส่งชำระสูงสุดเท่ากับอายุ 75 ปี ลบอายุจริงไม่เกิน 220 งวด (เดือน)
4. การกู้เงินโดยใช้บุคคลค้ำประกันให้กู้ได้ 60 เท่า ของเงินเดือนแต่ไม่เกิน 1,500,000.00 บาท
 - (1) วงเงินกู้ไม่เกิน 600,000.00 บาท ต้องมีคนค้ำประกัน 2 คน
 - (2) วงเงินกู้ตั้งแต่ 600,001.00 – 1,200,000.00 บาท ต้องมีคนค้ำประกัน 3 คน และต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 1 คน
 - (3) วงเงินกู้ตั้งแต่ 1,200,001.00 – 1,500,000.00 บาท ต้องมีคนค้ำประกัน 4 คน และต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย 2 คน
5. สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ 1 คน มีสิทธิค้ำประกันเงินกู้สมาชิกสหกรณ์ฯ รายอื่นได้ไม่เกิน 5 คน
6. สมาชิกที่รับบำเหน็จรายเดือน 1 คน มีสิทธิค้ำประกันเงินกู้สมาชิกสหกรณ์รายอื่นไม่เกิน 3 คน
7. สมาชิกผู้กู้ต้องมีเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนภายหลังหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
8. สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ 75 ปี ขึ้นไป ให้กู้ได้ร้อยละ 98 ของเงินค้ำประกันส่งชำระ 180 งวด (เดือน)
9. สมาชิกที่ชำระหนี้สัญญาเดิมแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวด (เดือน) สามารถยื่นกู้สัญญาใหม่ได้

หลักเกณฑ์การให้เงินกู้สามัญสำหรับสมาชิกสมทบ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
เริ่มใช้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2558

เงินกู้สามัญ

1. เป็นสมาชิกตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
2. ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 98 ของเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
3. จำนวนงวดที่ส่งชำระสูงสุดไม่เกิน 120 งวด (เดือน)
4. การขอกู้สัญญาใหม่ต้องชำระเงินกู้สามัญเดิมไม่น้อยกว่า 6 เดือน (เดือน)
5. ส่งเงินต้นไม่น้อยกว่างวดละ 1,000 บาท

หลักเกณฑ์การให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
สำหรับสมาชิกทุกประเภท
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำพูน จำกัด
เริ่มใช้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2558

1. สมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - 1.1 ต้องเป็นสมาชิกตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป
 - 1.2 กู้ได้ไม่เกิน 4 เท่าของเงินเดือน ไม่เกิน 100,000 บาท และต้องไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
 - 1.3 จำนวนงวดที่ส่งชำระสูงสุดไม่เกิน 18 งวด (เดือน) งวดละไม่น้อยกว่า 1,000 บาท
2. สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญและสมาชิกที่รับบำนาญรายเดือน
 - 2.1 ต้องเป็นสมาชิกตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป
 - 2.2 กู้ได้ไม่เกิน 3 เท่าของเงินบำนาญ หรือเงินบำนาญรายเดือนไม่เกิน 80,000 บาท และต้องไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
 - 2.3 จำนวนงวดที่ส่งชำระสูงสุดไม่เกิน 12 งวด (เดือน) งวดละไม่น้อยกว่า 1,000 บาท
3. สมาชิกสมทบ
 - 3.1 ต้องเป็นสมาชิกตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป
 - 3.2 กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 98 ของเงินค่าหุ้น ไม่เกิน 20,000 บาท
 - 3.3 จำนวนงวดที่ส่งชำระสูงสุดไม่เกิน 15 งวด (เดือน) งวดละไม่น้อยกว่า 1,000 บาท
