



ประวัติองค์กร

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

เมื่อปี พ.ศ. 2529 กรมตำรวจ (สมัยนั้น) ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการตำรวจตระเวนชายแดน โดยมติคณะรัฐมนตรี ให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเสียใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม และสภาพคล่องในการปฏิบัติการกิจของตำรวจตระเวนชายแดน โดยกำหนดให้กองบังคับการแต่ละภาค คือ กองบังคับการภาค 1-4 จะมีกองกำกับการอยู่ในความควบคุมบัญชาการอยู่ภาคละ 2 กองกำกับการ ในส่วนภาคเหนือตอนบนอยู่ในความควบคุมของกองบังคับการภาค 3 มีกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขต 5 จังหวัดเชียงใหม่ และกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขต 6 จังหวัดตาก

การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทำให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขตต่าง ๆ ต้องถูกยุบเลิกแล้วแบ่งเป็นกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่แทน ซึ่งกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขต 5 ก็ได้ถูกแยกเป็น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา และกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 33 ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

จากการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการดังกล่าว ทำให้ระบบงานในส่วนย่อย ซึ่งแฝงอยู่กับส่วนราชการ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ ได้รับผลกระทบไปด้วย กล่าวคือเมื่อส่วนราชการได้ถูกแยกเป็น 2 ส่วน ทำให้การบริหารงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนเขต 5 จำกัด ถูกแยกสมาชิกออกเป็น 2 ส่วนเช่นกัน คือสมาชิกส่วนหนึ่งอยู่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 และอีกส่วนหนึ่ง อยู่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 33 การบริหารจัดการ เกิดปัญหาอุปสรรคมากมาย โดยเฉพาะความไม่เข้าใจของมวลสมาชิก

อันเนื่องมาจากปัญหาในการบริหารจัดการ จนเป็นเหตุให้เกิดข้อกล่าวหาว่า ระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
ตระเวนชายแดนเขต 5 จำกัด อาจจะต้องถูกเลิกกิจการ

เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ และให้เป็นไปตามนโยบายของกรมตำรวจ ตาม
คำสั่งกรมตำรวจที่ 137/2519 ลงวันที่ 14 กันยายน 2519 สั่งการให้ทุกหน่วยงานส่วนราชการกรมตำรวจ
จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จึงได้ร่วมกันขออนุญาต จัดตั้งสหกรณ์ออม
ทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัดขึ้น โดยพันตำรวจโท ประยูร แพงสวัสดิ์ (ยศสมัยนั้น) พร้อมด้วย
สมาชิกอีกจำนวน 64 คน ร่วมประชุมกัน เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2531 เวลา 14.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม
กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 ซึ่งที่ประชุมมีมติ ให้จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดน
ที่ 32 จำกัดขึ้น โดยแต่งตั้งคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด จำนวน 12 คน
ประกอบด้วย

1. พันตำรวจโท ประยูร แพงสวัสดิ์ เป็น ประธาน
2. พันตำรวจโท พายัพ อุตสิทธิ์ เป็น รองประธาน
3. ร้อยตำรวจโท หญิง สมพิศ อยู่สกุล เป็น เลขานุการ
4. ร้อยตำรวจเอก ประสิทธิ์ ติไตรวรรณ เป็น เภรัญญิก
5. พันตำรวจโท สันติ พิสัยกุล เป็น กรรมการ
6. พันตำรวจโท ประเวศย์ ราชะนาคร เป็น กรรมการ
7. พันตำรวจโทเทพ โทบุญญานนท์ เป็น กรรมการ
8. พันตำรวจโท จรูญ กันทาสุข เป็น กรรมการ
9. พันตำรวจโท จำนง พริบไหว เป็น กรรมการ
10. พันตำรวจโทพนม เสมอกิจ เป็น กรรมการ
11. ร้อยตำรวจเอก อาวุธ ภูจิระ เป็น กรรมการ
12. ร้อยตำรวจโท วิจิต ธีระพุทธ เป็น กรรมการ

จากการดำเนินการขอจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ดังกล่าว
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนให้เป็นสหกรณ์ ประเภท
ออมทรัพย์เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2531 และขอแยกสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนเขต 5
ที่เป็นข้าราชการตำรวจในสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 โดยโอนสภาพสมาชิกมายัง
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด พร้อมทั้งขอแบ่งสินทรัพย์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ ตชด
.เขต 5 จำกัดบางส่วนมาให้สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ซึ่งคณะกรรมการสหกรณ์
ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 33 จำกัด ได้แบ่งสินทรัพย์ หนี้สิน เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2532 การ
ดำเนินกิจการเจริญรุ่งเรืองมาเป็นลำดับ จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 23 ปีแล้ว

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การโอนสภาพสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 61 (9) และข้อ 82 (3) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนสภาพสมาชิก
ระหว่างสหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการ
โอนสภาพสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการโอน
สภาพสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้น หรือเงินงวดชำระหนี้(ถ้ามี)
ซึ่งสมาชิคนั้นจะต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราว จนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมาชิกของสหกรณ์ออม
ทรัพย์ที่สมาชิคนั้นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันที่ทางราชการได้ส่งโอน
อัตราเงินเดือนไปจากจังหวัดหรือสังกัดเดิม

ถ้าสหกรณ์ไม่ได้รับการติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ภายในกำหนดเวลาตามความใน
วรรคก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาสภาพการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับของสหกรณ์ ว่าด้วยสมาชิก
และการเรียกคืนเงินกู้ ตามระเบียบว่าด้วย “การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้” โดยดำเนินการให้เป็นไปตาม
กำหนดไว้ในระเบียบเป็นราย ๆ สุดแต่กรณี

ข้อ 5. ถ้าสหกรณ์ออมทรัพย์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็น
สมาชิก ขอรับเงินค่าหุ้น ขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิคนั้น และ หรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้
คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 6. นับจากวันที่สหกรณ์ได้โอนค่าหุ้นและได้ชำระหนี้ หรือได้ตกลงเงื่อนไขในการชำระหนี้เป็น
หนังสือไว้กับสหกรณ์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิคนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 7. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ที่ย้ายหรือโอนเข้ามารับราชการในสังกัดหรือในท้องที่
ดำเนินงานของสหกรณ์นี้ หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่าง
สหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครที่มีชั้นยศไม่ต่ำ
กว่าร้อยตำรวจตรีคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครมีชั้นยศร้อยตำรวจตรีขึ้นไปก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่า ผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับ
ของสหกรณ์ ว่าด้วยสมาชิก ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความเข้าใจ

สหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับเงิน โอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้สินเงินกู้ และหรือผ่อนชำระหนี้เงินกู้แทนผู้สมัครตามเงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับ และลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 8. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าสมาชิกมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิม และสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทน ต้องเรียกให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้และจัดทำหลักประกันเงินกู้ไว้ให้แก่สหกรณ์ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้

ในกรณีจำนวนเงินและหรือประเภทเงินกู้ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้ให้ออกใบทำหนังสือตามประเภทและจำนวนจำกัดขั้นสูงของเงินกู้ประเภทนั้น ๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำนวนขั้นสูง ซึ่งไม่อาจอนุมัติเข้ากับประเภทหนึ่งประเภทใดก็ดี ก็ให้ทำหนังสือเท่ากับจำนวนเงินขั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้ และให้นำเงินส่วนที่เกินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือด้วย

ข้อ 9. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 7 และข้อ 8 โดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะสมาชิก

ข้อ 10. สิทธิใด ๆ ที่สมาชิกอื่น ๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมด้วยได้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์
พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 61 (9) และข้อ 82(9) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม
และทำลายเอกสาร ของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วย การเก็บรักษา ยืม และทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ.
2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การเก็บ
รักษา ยืม และการทำลายเอกสารของสหกรณ์ พ.ศ. 2543” เสียทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การเก็บเอกสารในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความ
รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น

ข้อ 5. การเก็บเอกสารที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการแยกเอกสารนั้นเป็นเรื่อง ๆ เย็บเข้าเล่ม
หรือเก็บเข้าแฟ้ม พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องหรือบัญชีเรื่องประจำแฟ้มด้วย เอกสารใดซึ่งไม่สามารถเก็บโดยวิธี
ดังกล่าวได้ ให้มัดรวมเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่รวมไว้ในที่เดียวกัน พร้อมทั้งทำบัญชีหน้าเรื่องประจำ
หมวดหมู่เสร็จแล้วให้ทำสารบัญเรื่อง หรือแฟ้ม หรือหมวดหมู่ของเอกสารนั้น ๆ ด้วย เพื่อความสะดวกและ
รวดเร็วในการค้นหาเป็นสำคัญ

เมื่อทำการตรวจบัญชีประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารรวบรวมเอกสารที่ทำการตรวจ
บัญชีแล้วนั้นเก็บไว้ในที่อันปลอดภัย

ข้อ 6. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่เก็บรักษาระมัดระวังเอกสารให้
อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย ถ้าชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ได้เหมือนเดิม หากสูญหายต้องทำสำเนา
มาแทนให้ครบบริบูรณ์เท่าที่จะทำได้

ข้อ 7. การให้ยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 ผู้ยืมต้องให้ทราบว่ายืมเรื่องที่ยืมนั้นจะใช้ประโยชน์ในการใด

7.2 ผู้ยืมต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บและลงชื่อในสมุดทะเบียนยืมเอกสาร และ
ให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืมเรียงลำดับ วันที่ เดือน พ.ศ. ไว้เพื่อสะดวกในการติดต่อทวงถาม

7.3 การยืมเอกสารของสหกรณ์ต้องได้รับการอนุญาตจากประธานกรรมการหรือรองประธาน
กรรมการ (ถ้ามี) หรือผู้จัดการ

7.4 ในกรณีที่เอกสารซึ่งต้องเก็บเป็นความลับห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเรื่องนั้น หรือเจ้าหน้าที่ผู้เก็บอนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมดูหรือคัดลอกเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ข้อ 8. ตามปกติ เอกสารจะต้องเก็บไว้มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี ส่วนเรื่องที่เก็บไว้ที่เห็นว่ามีประโยชน์หรือเป็นเรื่องธรรมดาสามัญจะเก็บไว้ไม่ถึงสิบปีก็ได้ โดยจำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

8.1 เอกสารที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้คงเก็บไว้ตลอดไปคือ

(ก) หนังสือที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานของสหกรณ์ตลอดไป เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ ข้อบังคับ ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ทะเบียนสมาชิก รายงานการประชุม บัญชี และทะเบียนต่าง ๆ หลักฐานการตรวจบัญชี รายงานกิจการประจำปี สถิติต่าง ๆ ตลอดจนหลักฐานหรือเรื่องที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

(ข) หนังสือเป็นหลักฐานทางอรรถคดีหรือสำนวนของศาลอัยการ หรือสำนวนของเจ้าหน้าที่สอบสวน

8.2 เอกสารที่เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี คือ หลักฐานทางการเงินต่าง ๆ

8.3 เอกสารที่เก็บไว้ไม่ถึงสิบปีแต่ไม่ต่ำกว่าห้าปี เช่น หนังสือขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้น รายเดือนหนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ คำขอกู้เงินทุนทุกประเภท เป็นต้น

ข้อ 9. ในปีหนึ่ง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่สมควรทำลาย แล้วยื่นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เมื่อเห็นว่าควรทำลายเอกสารได้ให้ตั้งกรรมการทำลายคัดเลือกเอกสารและควบคุมการทำลายขึ้นอย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

9.1 คัดเลือกเอกสารตามระเบียบว่าเอกสารเรื่องใดควรทำลายได้

9.2 เสนอรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่สมควรทำลายต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

9.3 แสดงรายงานและบัญชีรายชื่อเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้ และมอบสำเนาให้เจ้าหน้าที่เก็บเพื่อบันทึกในหนังสือเก็บและบัญชีประจำเรื่อง หรือประจำหมวดหมู่ หรือประจำแฟ้ม

9.4 ควบคุมการทำลายหรือทำลายด้วยตนเอง การทำลายอาจใช้เครื่องมือเผา หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

9.5 เสนอรายงานการปฏิบัติให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61 (9) และข้อ 82 (5) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย
เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2552”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่
และลูกจ้าง พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

- ข้อ 4. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์
- ข้อ 5. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์มีดังนี้
- (1) ลูกจ้าง ได้แก่ นักการภารโรง
 - (2) เจ้าหน้าที่ ได้แก่
 - ก. เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
 - ข. ผู้ช่วยหัวหน้างานหรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย
 - ค. หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย
 - ง. รองผู้จัดการ
 - จ. ผู้จัดการ

หมวด 2

อัตรารายเดือน

- ข้อ 6. ให้กำหนดอัตรารายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้ เว้นแต่อัตราราย
เดือนต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด ตามบัญชีอัตรารายเดือนแนบท้ายระเบียบนี้

หมวด 3

- การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- ข้อ 7. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกจากราชการหรือออกจากองค์การของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษลาออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดการรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 9. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศรับสมัคร กำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 10. ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัคร ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานพื้นฐานความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรมซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 7(4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการ และต้องชำระค่าธรรมเนียมคนละ 100 บาทเงินค่า

ธรรมเนียมสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพื้นฐานความรู้

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนโดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 12. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 13 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13. ในการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันให้คณะกรรมการอาจจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์

(2) คณิตศาสตร์ และหรือบัญชี

(3) ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่

(4) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้
ข้อ 14. เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจัดลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับจากคะแนนสูงมาหาลำดับ เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคนให้ถือคะแนนในข้อ 13(1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าว ยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์

ข้อ 16. การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้าง ต้องมีวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับ หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

(2) เจ้าหน้าที่ ตามข้อ 5(2) ก.ข.ค.

- ก. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ
- ข. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ
- ค. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการจากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ ซึ่งทางราชการรับรอง

(3) รองผู้จัดการ

- ก. ต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ
- ข. ต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาในทางที่สหกรณ์ต้องการ หรือ
- ค. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) ผู้จัดการ

- ก. ต้องมีพื้นความรู้ตาม (2) และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- ข. ต้องดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ค. มีวุฒิอื่นที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีที่มิเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นราย ๆ

ข้อ 17. ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 18. ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้ที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความซัดเจน และความเหมาะสมกับตำแหน่งเสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 19. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ไม่เกินอัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือนของแต่ละตำแหน่ง

ผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการหรือผู้จัดการจะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 20. การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินอัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือนของแต่ละตำแหน่ง

หมวด 4

การปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนผู้จัดการ

ข้อ 21. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้การรักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 22. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบกัน

หมวด 5

หลักประกันของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 23. ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรับผิดชอบ

(1) มีเงินสดจำนวนไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดฝากไว้กับสหกรณ์

(2) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกันอย่างไม่มีจำกัด

(3) มีหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทยหรือหลักทรัพย์อย่างอื่น จำนำเป็นประกัน

(4) มีอสังหาริมทรัพย์อื่นปลอดจากรายอื่นจำนองเป็นประกันต่อสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนรวมแห่งมูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน

ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณของงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์แต่ละคน เพื่อให้คุ้มแก่ความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้น

หมวด 6 การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 24. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 25. ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปี ทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำ

ข้อ 26. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27. การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28. ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ได้รับอัตราเงินเดือนตามอัตราเงินเดือนแนบท้ายนี้เพิ่มขึ้นแล้ว ในแต่ละปีให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนให้ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นรายเดือน ในอัตราร้อยละ 2-6 ของอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นนั้น

หมวด 7 เงินสะสมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ประสงค์ให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายเพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์รายคนทุกเดือนจนถึงเดือนออกจากงาน ให้ทำบันทึกข้อตกลงไว้ต่อสหกรณ์เป็นหลักฐาน

เงินสะสมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ให้มีอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเงินเดือน โดยไม่มีเศษของบาท สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินสะสมไว้ในอัตราเดียวกับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษระยะเวลาสิบสองเดือนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสหกรณ์ทั้งสิ้น โดยคิดให้

ตามจำนวนเดือนเต็มและนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์นั้น ๆ ทุกวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์จะคงส่งหรือถอนเงินสะสมรวมทั้งดอกเบี้ยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์หาได้ไม่

หมวด 8

การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จและค่าชดเชย

ข้อ 31. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบลัลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 32. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องเป็นประจำไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่องของตน

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ออกจากสหกรณ์ เพราะสหกรณ์เลิกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานโดยที่ไม่กระทำ ความผิดตามข้อ 35

อนึ่ง สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาอันสั้น หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันและยังอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตามข้อที่ 33

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่าให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีที่คำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพึงได้รับตามข้อ 32 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้ทายาท

ข้อ 35. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญา โดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ได้ดักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องดักเตือน
- (4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบห้าวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (5) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 36. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 37. ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด 9

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 38. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 7
- (4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 41
- (5) เลิกจ้าง
- (6) ให้ออก

ข้อ 39. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานที่ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการเมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ 40. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 7 ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการลงมติ

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใดที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่งเว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์เป็นคราว ๆ ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่กรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน โดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 4 2. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- (3) เมื่อมีมลทินหรือมีหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดอาญาเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (4) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ 43. การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ 44. ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใด ยังไม่ได้จัดทำสัญญาและหรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ให้จัดทำสัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 45. ผู้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานสั่งให้ไปทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และกำลังทำงานอยู่ในฐานะเช่นนั้นอยู่ในวันใช้ระเบียบนี้ ทั้งมีความประสงค์จะลาออกจากราชการหรือหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่เพื่อสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้าสหกรณ์มีตำแหน่งว่าง คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาจ้างและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าเงินเดือนซึ่งได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิม

การจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามความในวรรคก่อน อาจกระทำได้โดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ข้อที่ 12 และ ข้อ 82(1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ โดยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2543” หรือระเบียบอื่นใดที่มีใช้ก่อนระเบียบนี้ และบรรดาดิฉันกรรมการดำเนินการและประกาศหรือคำสั่งที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งสิ้น โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์รับฝากเงินออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชี นั้น

ข้อ 6. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับลายมือชื่อให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และสหกรณ์เห็นว่าเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ข้อ 7. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้เพียงบัญชีเดียวโดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้น ในครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 1,000 บาท

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่มือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ผู้ฝาก ยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือ ของตน บรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการในสมุดคู่มือบัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่มือบัญชีซึ่งไม่ปฏิบัติตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่มือบัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือเข้าบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 10 บาท

ข้อ 9. สหกรณ์จะให้ดอกเบียเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนเงินฝากคงเหลือ

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกงวดสิ้นปีทางบัญชี ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดบัญชีเพื่อสหกรณ์บันทึกดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ คงเหลือไม่เกิน 1,000 (หนึ่งพันบาท) และไม่มี การเคลื่อนไหวทางบัญชีเป็นเวลาติดต่อกันภายในระยะเวลา 2 ปี สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมบัญชีนั้น ปีละ 50 บาท

ข้อ 10. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไปในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 10 บาท

ข้อ 13. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ก็ยอมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 14. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใดสหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้นพร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ก่อนถึงวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย เงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ข้อที่ 12 และข้อ 82 (1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย เงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ โดยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์รับเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงินหรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์เห็นว่าเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ข้อ 7. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษได้เพียงบัญชีเดียวโดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน กำหนดที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร โดยจะประกาศเป็นคราว ๆ ไป

(1) ในการฝากเงินโครงการเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ฝากไว้เป็นคราว ๆ ละ 6 เดือน (หกเดือน) โดยสหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ผู้ฝากเป็นรายเดือน

(2) ดอกเบี้ยตาม (1) หากผู้ฝากไม่มารับสหกรณ์จะนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้ แต่ดอกเบี้ยที่นำเข้าฝากในบัญชีเงินฝากนี้สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

(3) หากผู้ฝากถอนเงินฝากก่อนครบกำหนด หรือทำให้ยอดเงินต้นคงเหลือต่ำกว่า 50,000 บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 และสหกรณ์จะเรียกดอกเบี้ยที่รับไปแต่ละเดือนก่อนหน้านั้นคืนทั้งหมด

ข้อ 8. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษตามแบบของ สหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 9. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ ให้ผู้ฝากยืมถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงิน คงเหลือของตน บรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจ พบว่ารายการใดในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดคู่บัญชีที่บันทึกการเติมแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือ เข้าบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยืมถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่ บันทึกการเติมแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่บัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออก สมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 10 บาท

ข้อ 10. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะ ได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนเงินฝาก คงเหลือ

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำนวนเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท) สหกรณ์ จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่เงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ คงเหลือต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) และไม่มี การเคลื่อนไหวทางบัญชีเป็นเวลาติดต่อกันภายในระยะเวลา 2 ปี สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ฝากมาดำเนินการ ปิดบัญชี และสหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมบัญชี ปีละ 50 บาท

ข้อ 11. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝาก โครงการออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12. การถอนเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสีย ค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้ง ต่อ ๆ ไปในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนที่ผู้ฝากเงินถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 10 บาท

กรณีถอนเงินฝากเกินกว่า 500,000 บาท จะต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 13. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ย ให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 14. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามิเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใดสหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากโครงการออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้นพร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ก่อนถึงวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคืนคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น

ข้อ 16. สหกรณ์ขอสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะประกาศยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ และสหกรณ์จะปิดบัญชีเงินฝากทุก ๆ บัญชีพร้อมคิดดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเงินต้นคงเหลือจนถึงวันก่อนวันประกาศยกเลิกหนึ่งวัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย หุ้น พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ข้อ 61(9) ข้อ 82(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยหุ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2543” และบรรดามติคณะกรรมการดำเนินการ และประกาศที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

การถือหุ้น

ข้อ 4. ให้สมาชิกส่งค่าหุ้นรายเดือนตามอัตราส่วนของเงินได้รายเดือนของตนดังต่อไปนี้

เงินได้รายเดือน (บาท) จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น/บาท)

ไม่เกิน 5,000 บาท	20 หุ้น
เกินกว่า 5,000 บาท ถึง 7,000 บาท	30 หุ้น
เกินกว่า 7,000 บาท ถึง 9,000 บาท	40 หุ้น
เกินกว่า 9,000 บาท ถึง 11,000 บาท	50 หุ้น
เกินกว่า 11,000 บาท ถึง 13,000 บาท	60 หุ้น
เกินกว่า 13,000 บาท ถึง 15,000 บาท	70 หุ้น
เกินกว่า 15,000 บาท ถึง 17,000 บาท	80 หุ้น
เกินกว่า 17,000 บาท ถึง 19,000 บาท	90 หุ้น
เกินกว่า 19,000 บาท ถึง 21,000 บาท	100 หุ้น
เกินกว่า 21,000 บาท ถึง 23,000 บาท	120 หุ้น
เกินกว่า 23,000 บาท ถึง 25,000 บาท	140 หุ้น
เกินกว่า 25,000 บาท ถึง 27,000 บาท	160 หุ้น
เกินกว่า 27,000 บาท ถึง 29,000 บาท	180 หุ้น
เกินกว่า 29,000 บาท ขึ้นไป	200 หุ้น

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

**ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น**

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 61(9) และข้อ 82 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น ดังต่อไปนี้

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3.ให้ยกเลิก “ระเบียบว่าด้วย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น พ.ศ.
2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ผู้จัดการสหกรณ์

ข้อ 4. ผู้จัดการสหกรณ์มีหน้าที่จัดการทั่วไปและความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของ
สหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบ
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้งานสหกรณ์ดำเนินตามเป้าหมาย บังเกิดผลดีและเป็น
คุณประโยชน์แก่สมาชิก

หมวด 2

รองผู้จัดการ

ข้อ 5. รองผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย
- (2) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ ให้รองผู้จัดการทำหน้าที่ผู้จัดการ
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- (4) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการมอบให้หรือตามที่ควรกระทำ
เพื่อให้กิจการในหน้าที่ของตนลุล่วงไปด้วยดี

หมวด 3

เจ้าหน้าที่อื่น

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ช่วยปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ของเหรียญหรือกรรมการ ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์
- (2) รับจ่ายเงิน เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ภายในอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
- (3) ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินสดของสหกรณ์และเสนอสมุดเงินสดรับจ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่ายให้ผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบเป็นประจำ
- (4) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับ
- (5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) แยกใบสำคัญการรับจ่ายเงินซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้ บันทึกบัญชีรายการ รับ-จ่าย โอนให้เป็นปัจจุบัน และเสนอผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการทราบเป็นประจำทุกวันทำการ
- (2) เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการลงบัญชี เก็บรักษาข้อมูลบัญชีเพื่อการตรวจสอบ
- (3) ท่างบตดลองประจำเดือน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการ และหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบเป็นประจำทุกเดือน
- (4) จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชี ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ
- (5) จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ของสหกรณ์ ทะเบียนเงินบำเหน็จเจ้าหน้าที่ ทะเบียนคุมเงินสะสมเจ้าหน้าที่
- (6) เก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ เช่น สัญญากู้เงินของสหกรณ์ พันธบัตร สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่
หรือเอกสารสิทธิต่าง ๆ ของสหกรณ์
- (7) จัดทำรายการปรับปรุงกระดาษทำการข้อมูลงบการเงินประจำปี และส่งข้อมูลให้ผู้สอบบัญชีออกงบการเงินประจำปี

(8) เสนอกำไรสุทธิประจำปี ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

- (9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- (1) ทำหน้าที่งานสารบรรณโดยทั่วไป
- (2) เก็บรวบรวมกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุม อันเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสหกรณ์
- (3) เก็บรวบรวมรักษาเอกสารของสหกรณ์ไว้ตามลักษณะและประเภทของเอกสารนั้น ๆ
- (4) ควบคุมด้านกำลังพล การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (5) จัดทำบัญชี รับ-มอบ สินทรัพย์ของสหกรณ์หากมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้จัดการ

(6) พิจารณาเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน

(7) จัดทำทะเบียนและเก็บรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกเข้าใหม่ การลาออกของสมาชิก

(8) งานประชาสัมพันธ์

(9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบหลักฐาน เกี่ยวกับการสมัครสมาชิกเข้าใหม่ การลาออกของสมาชิก การเปลี่ยนแปลงอัตราการส่งหุ้น การเปลี่ยนแปลงอัตราการส่งชำระหนี้ และบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันหลังจากได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(2) ตรวจสอบหลักฐานสัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญที่ส่งมาคู่ใหม่และจัดลำดับคิวให้เป็นไปตามระเบียบ มติของคณะกรรมการ รวบรวมเสนอประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

(3) บันทึกบัญชีการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญที่อนุมัติและจ่ายเงินแล้ว

(4) ตรวจสอบสัญญาเงินกู้สามัญที่จ่ายเงินแล้ว เกี่ยวกับผู้ค้ำประกัน หากมีสัญญาใดบกพร่องให้รวบรวมให้เจ้าหน้าที่ธุรการแจ้งสมาชิกเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หากสมาชิกเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

(5) ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ ทะเบียนหุ้นรายตัวของสมาชิกทุกรายให้เป็นปัจจุบันและตรงกับฝ่ายบัญชี

(9) ออกใบเสร็จรับเงินหากสมาชิกชำระหนี้เงินกู้หรือซื้อหุ้นเพิ่ม และใบเสร็จรายการหักประจำเดือน

(7) จัดทำรายละเอียดการหักเงินของสมาชิกประจำเดือน

(8) ตรวจสอบการคำนวณเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน สรุปยอดให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายให้สมาชิกเมื่อได้รับอนุมัติจัดสรรจากที่ประชุมใหญ่สามัญ

(9) แจกหุ้น หนังสือเหลือทุก ๆ สิ้นวันสิ้นปีบัญชี ให้สมาชิกและสหกรณ์จังหวัดทราบ

(10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ข้อ 10. เจ้าหน้าที่งาน รับฝาก ถอนเงิน จากสมาชิก มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

(1) งานด้าน ฝาก-ถอนเงินของสมาชิก

(2) จัดพิมพ์แผ่นการ์ดเงินฝาก ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบยอดให้ตรงกับบัญชี

(3) รวบรวมรายงานการ ฝาก-ถอนเงิน พร้อมแผ่นการ์ดบัญชีเงินฝาก ใบฝาก-ถอนเงิน เสนอผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวันทำการ

(4) คำนวณดอกเบี้ยและตรวจสอบดอกเบี้ยในบัญชีเงินฝากและจ่ายดอกเบี้ยให้เป็นไปตามระเบียบ

(5) เก็บรักษาแผ่นการ์ดเงินฝาก และออกสมุดคู่ฝากให้กับสมาชิก

(6) บันทึกรายการฝาก-ถอน ในแผ่นการ์ดเงินฝาก สมุดคู่ฝาก ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

(7) ทำรายการหักเงินฝากของสมาชิก

(8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ

ถ้าผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่สหกรณ์จนครบจำนวนในการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีความหมาย ข้อบังคับระเบียบหรือคำสั่งดังกล่าวนั้น ก็ต้องกระทำตามทางอันสมควรเพื่อให้เกิดผลดีแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย วินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง**

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 61(9) และข้อ 82(5) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย วินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย วินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย“วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย จำต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 5. วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องรักษามีดังต่อไปนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และความสงเคราะห์แก่ผู้มา

ติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้ กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และไม่ต้องกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 6. โทษผิดวินัย มี 5 สถาน คือ

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

ข้อ 7. การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์ หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(4) ทูจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) คูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 8. การลงโทษให้ออก นั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 9. การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาดำเนนงผู้จัดการตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้ทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้ตั้งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 10. ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่สอบสวนหรือศาล หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะไม่จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วันและผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า มีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 11. เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดย ประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า หากผู้นั้นยังคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงาน ตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

การพักงานนั้นให้พักงานกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ามาทำงานในตำแหน่งเดิมหรือเทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือ ค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้นในกรณีแรกให้จ่ายเต็มอัตรา ในกรณีหลังให้จ่ายถึงอัตรา ถ้าผู้ถูกสั่งพักตายก่อนการ สอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัจจะว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยจริงให้ไล่ออกตามข้อ 6 หรือข้อ 7 ตั้งแต่วันพักงานหรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัจจะว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มี มลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนั้น ให้เลิกจ้างตามข้อ 41 แห่งระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะ สั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อย จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผินนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในขั้น เงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้บังคับบัญชาจะลงโทษผู้ใดบ้างกับบัญชาที่ กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้บังคับบัญชา	ลดขั้นเงินเดือน ไม่เกิน	ตัดเงินเดือน	
		กำหนดเวลาไม่ เกิน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่ เกิน
คณะกรรมการดำเนินการ	2 ขั้น	6 เดือน	30 %
ผู้จัดการ	2 ขั้น	4 เดือน	20 %
ผู้ช่วยผู้จัดการ	1 ขั้น	3 เดือน	10 %

ข้อ 13. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและมีคระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าอยู่ใต้บังคับบัญชาผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้
นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้
รายงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่
เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 14. เมื่อผู้มีอำนาจได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ
ดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไปให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้
แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่

ข้อ 15. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกสั่งลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจ
อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือ
ยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัย
อุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สภกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย การจัดสรรเงินโบนัสแก่กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์
พ.ศ. 2552

.....
อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 22(3) ข้อ 61(9) และข้อ 82(9) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดสรรเงินโบนัส
แก่กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการ
จัดสรรเงินโบนัสแก่กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการจัดสรรเงิน
โบนัสแก่กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. เงินเดือน ในระเบียบนี้หมายความว่า เงินเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชี แต่ไม่หมายความรวมถึงเงิน
เพิ่มใด ๆ ที่สหกรณ์จ่ายให้เป็นรายเดือน

ข้อ 5. โบนัสของผู้จัดการให้ได้รับตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 6. โบนัสของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะได้รับตามระเบียบนี้ รวมกันแล้วไม่เกิน สี่เท่า ของเงินเดือนหรือ
แล้วแต่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควรได้รับ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วน
ระยะเวลาในปีนั้น

ข้อ 7. โบนัสของคณะกรรมการดำเนินการ และ โบนัสที่กรรมการดำเนินการแต่ละตำแหน่งจะได้รับให้
เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

โบนัสของคณะกรรมการดำเนินการที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับของสหกรณ์ ให้ผู้ที่ออก
จากตำแหน่งและผู้ที่จะเข้าแทนให้ได้รับตามอัตราส่วนแห่งระยะเวลาที่อยู่ในตำแหน่ง หากไม่มีผู้เข้าแทน ให้นำ
โบนัสส่วนที่เหลือมาแบ่งให้คณะกรรมการอื่นคนละเท่ากัน

กรรมการดำเนินการผู้ใดมีเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คราวที่ติดธุระ ในรอบ
ปีทางบัญชี น้อยกว่า 6 ครั้ง ให้ได้รับ โบนัสตามส่วนแห่งระยะเวลาที่มีการประชุม โบนัสส่วนที่เหลือให้นำมา
แบ่งให้คณะกรรมการดำเนินการอื่นตามวรรคสอง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

ข้อ 8. เมื่อสิ้นปีทางบัญชี ให้ผู้จัดการและเลขานุการ ทำบัญชีจัดสรร โบนัสของคณะกรรมการและ
เจ้าหน้าที่สหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 9. ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดใช้ระเบียบนี้เป็นอย่างอื่นก็ได้
ตามที่เห็นสมควรเป็นคราว ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส
พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61(9) และข้อ 82(6) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 23 ครั้งที่ 7 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณ
ประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการใช้
ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส พ.ศ. 2553”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบ ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก
หรือคู่สมรส พ.ศ. 2552”

ข้อ 4. ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือในทางการเงินเกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส

ข้อ 5. “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี
ของสหกรณ์ หรือเงินที่มีผู้บริจาคมอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์จ่ายในการช่วยเหลือสงเคราะห์ศพของ
สมาชิกหรือคู่สมรส”

ข้อ 6. สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่ในสหกรณ์ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับ
การศพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 วัน ถึง 2 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 500,000 บาท

(2) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 2 ปี ถึง 5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
515,000 บาท

(3) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 5 ปี ถึง 10 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
525,000 บาท

(4) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 10 ปี ถึง 15 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
535,000 บาท

(5) เป็นสมาชิกในสหกรณ์นี้เกินกว่า 15 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ
550,000 บาท

ในระเบียบนี้การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้นับเฉพาะเวลาที่เป็นสมาชิกติดต่อกันครั้งหลังสุดที่
เป็นสมาชิกสหกรณ์นี้

ข้อ 7. คู่สมรสของสมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรม ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพในอัตราตามที่
คณะกรรมการกำหนดโดยสหกรณ์จะประกาศเป็นคราว ๆ ไป

กรณีที่คุณสมรสได้ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์นี้ทั้งสองฝ่ายให้ได้รับสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพตามระเบียบนี้ที่สูงกว่าเพียงสิทธิเดียว

ข้อ 8. สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่ผู้มีรายชื่อระบุให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้รับตามลำดับ

(2) ในกรณีที่คู่สมรสถึงแก่กรรมให้จ่ายให้แก่สมาชิกเป็นผู้รับ

ข้อ 9. เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรสถึงแก่กรรมให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพแจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่าง ๆ มารับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับศพภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์

เอกสารต่าง ๆ ที่นำมาประกอบในการรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับศพ มีดังนี้

- (1) แบบคำขอรับเงินตามที่สหกรณ์กำหนด
- (2) สำเนาใบมรณะบัตร
- (3) สำเนาทะเบียนสมรส
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
- (5) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล เป็นต้น

เอกสารหลักฐานเอกสารดังกล่าวต้องมีหัวหน้าหน่วยงานหรือสมาชิกที่เป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรเป็นผู้รับรอง

ข้อ 10. สหกรณ์ยอมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5 และข้อ 6 ได้หากปรากฏว่า

(1) สมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกที่ขอรับการสงเคราะห์ถึงแก่กรรม เนื่องจากตนกระทำผิดทางอาญา

(2) เงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรไว้ตามความในข้อบังคับของสหกรณ์หมดลง หรือมีจำนวนน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 และข้อ 7 ซึ่งสมาชิกนั้นจะพึงมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

ข้อ 9. ให้ประธานกรรมการดำเนินการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่ายให้พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์และต้องจัดให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินให้แก่สหกรณ์ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกรายในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

ข้อ 10. สหกรณ์ยอมทรงไว้ซึ่งสิทธิในการพิจารณาการจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพให้ผู้รับโอน
ประโยชน์ ตามระเบียบนี้แล้ว ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด บุคคลอื่นจะมาเรียกร้องสิทธิภายหลังไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2553

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คูสีตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61(9) และข้อ 82(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ รายได้ ” หมายความว่า เงินเดือนและค่าจ้าง

“ สถานศึกษาของทางราชการ ” ได้แก่

(1) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

(2) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ กพ.รับรองคุณวุฒิ

(3) โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งและให้หมายความรวมถึง โรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

(4) โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐที่ กพ.รับรองคุณวุฒิ

(5) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ สถานศึกษาของเอกชน ” ได้แก่

(1) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(2) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียนและให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“ เงินบำรุงการศึกษา ” หมายความว่า เงินที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บในปีการศึกษาเป็นค่าลงทะเบียน หรือค่าขึ้นทะเบียน หรือค่าสมัครเข้าเรียน ค่าบำรุงห้องสมุดหรือห้องวิทยาศาสตร์ ค่าบำรุงพล

ศึกษา และหัตถกรรม ค่าบำรุงโรงเรียน หรือค่าบำรุงวิทยาลัย ค่าบำรุงกีฬา ค่าวัสดุฝึกหัด หรือค่าภาคปฏิบัติหรือ ค่าบำรุงศิลปศึกษา ค่าห้องพยาบาล ค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรบังคับ ค่าหน่วยกิจ ค่าเรียน ค่าสอบ

“ เงินค่าเล่าเรียน ” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับ อนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ และให้ความหมายรวมถึงค่าธรรมเนียมในสถานศึกษาเอกชนเฉพาะที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เรียกเก็บในปีการศึกษา เป็นค่าลงทะเบียน ค่าห้องสมุด ค่าบำรุงกีฬา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าบำรุงการกุศล และค่าบำรุงโรงเรียน

“ บุตร ” หมายความว่า บุตรชอบด้วยกฎหมาย แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรนั้นต้องมี อายุตั้งแต่สามปีบริบูรณ์และไม่เกินยี่สิบห้าปีบริบูรณ์

“ ปีการศึกษา ” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงกลาโหม มหาวิทยาลัย เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 5. ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษา และหรือเงินค่าเล่าเรียนบุตร ของตนได้ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบนี้และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนดไว้แต่ละปีการศึกษาโดย อนุโลม

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับ บุตรของตนเองจากรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือ จากนายจ้างของหน่วยงานที่มีใช้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเงินบำรุง การศึกษาหรือค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะ ได้ตาม ระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีคู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสหกรณ์อื่น ใด หรือเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีสิทธิและเป็นผู้เบิกเงินช่วยเหลือค่าบำรุงการศึกษา และหรือเงิน ช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับการ ช่วยเหลือเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนสำหรับบุตรของตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่คู่สมรสได้รับ นั้นต่ำกว่าที่พึงจะ ได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 8. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีคู่สมรสเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ด้วยกันให้คู่ สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ ข้อ 6 ถ้ามีรายได้เท่ากันให้สามีเป็นผู้เบิก ถ้าคู่สมรสหย่าขาดจากกัน หรือแยกกันอยู่ โดยยังไม่ได้ดำเนินการหย่าตามกฎหมายให้คู่สมรสที่ปกครองบุตรมี สิทธิได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน

ข้อ 9. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องการใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้พนักงานและลูกจ้างนำ ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่เบิกได้ตามระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์

ข้อ 10. ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินนั้นถูกต้องตามระเบียบหรือไม่และจะ จ่ายได้เพียงใดเสนอให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติส่งจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61 (9) และข้อ 82(6) และที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 23 ครั้งที่ 7 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณ-
ประโยชน์ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการใช้
ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการใช้เงิน
ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2552” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี
ของสหกรณ์ หรือเงินที่มีผู้บริจาคมอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์จ่ายในการสาธารณประโยชน์และการ
กุศล

ข้อ 5. ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาอาคาร ห้องสมุดและค่าย
ลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอบการเรียน ให้แก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควร
จะได้รับความช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์
และทางการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการ
ดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจ
การศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

ฉ. เพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์กรณี ถูกไล่่ออก ถูกหื้อออก ปลดออกจากราชการ
โดยไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เพื่อไม่ให้เป็นการแก่ผู้ค้าประกัน โดยสหกรณ์จะจ่ายในอัตราตามที่
กำหนดของคณะกรรมการโดยสหกรณ์จะประกาศเป็นคราว ๆ ไป

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อันเป็น
สาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และ สวนสาธารณะ เป็นต้น

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

- ก. บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ
- ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น
- ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน
- ง. เป็นการสมทบทุนการกุศลต่าง ๆ ที่หน่วยงานข้างเคียง องค์กรต่าง ๆ หรือส่วนราชการอื่นร้องขอ

จ. จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา

5.4 เพื่อกิจกรรมหรือสวัสดิการและกิจกรรมของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32

จำกัด หรือกิจกรรมของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32

ข้อ 6. การขอกุศลสาธารณะประโยชน์ให้หน่วยงานที่จะขอกุศลสาธารณะประโยชน์เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

6.1 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

6.2 เรื่องราวที่เสนอขอกุศลสาธารณะประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน ไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอกุศลสาธารณะประโยชน์นั้นส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 7. การพิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง

ดังต่อไปนี้

7.1 ทุนสาธารณะประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2 ทุนสาธารณะประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสอง

7.3 ทุนสาธารณะประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสาม

7.4 ทุนสาธารณะประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วนให้ได้รับเป็นอันดับสี่

7.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

7.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณะประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นเท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณะประโยชน์เพื่อการใด ในคราวหนึ่งไปแล้วให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น เป็นอันยุติ

ข้อ 8. วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณะประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณะประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกินหนึ่งแสนบาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 9. สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้วจะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10. มติของคณะกรรมการดำเนินการในการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

10.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ข้อ 6 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

10.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตามข้อ 7 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณประโยชน์ตามข้อ 9 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11. ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเองต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำหรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้องเมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกราย เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการจ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2553

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61(9) และข้อ 82(9) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเงิน
ช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่า
รักษาพยาบาล พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมาย
ว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของรัฐ องค์การของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น สภากาชาดไทย
หรือคุรุสภา

“สถานพยาบาลของเอกชน” หมายความว่า โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่า
ด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า

(1). เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ที่ใช้ใน
การบำบัดและรักษาโรค

(2). เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรคและค่า
อวัยวะเทียม แต่ไม่รวมถึงค่ารักษาพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมและค่าบริการอย่างอื่น หรือซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่าง
อื่นที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทน

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(1). บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเป็น
บุคคลเสมือนไร้ความสามารถเพราะร่างกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบตามคำวินิจฉัยของแพทย์ และ
อยู่ในความอุปการะของบิดา มารดา แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(2). คู่สมรส

(3). บิดา มารดา

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตน ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบนี้และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 6. ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารของสถานพยาบาลของทางราชการให้เบิกได้ทั้งประเภทคนไข้ในและประเภทคนไข้นอก แต่ถ้าเป็นของสถานพยาบาลของเอกชนให้เบิกได้เฉพาะประเภทคนไข้ในตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม โดยค่าห้อง ค่าอาหารเบิกได้ไม่เกินวันละ 600 บาท ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินสามพันบาท ทั้งนี้ต้องมีแพทย์ผู้รักษารับรองว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่แต่ละครั้งในระยะเวลาห่างกันไม่เกินสิบห้าวันให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งก่อน

“ ค่าอวัยวะเทียมให้เบิกได้ ดังนี้ ”

(1) แขน-ขาเทียม

(2) ตาเทียม

(3) ใตเทียม

(4) ลิ้นหัวใจเทียม

(5) เครื่องช่วยเดินของหัวใจ

(6) วัสดุชนิดพิเศษต่างๆ ที่นำมาใช้เฉพาะภายในร่างกายตามวิธีผ่าตัดตามกระดูก

อวัยวะเทียมดังกล่าวข้างต้นถ้าไม่จำหน่ายในโรงพยาบาล ก้อนุญาตให้ซื้อจากร้านเอกชนได้ โดยมีใบรับรองจากหัวหน้าสถานพยาบาล หรือแพทย์ผู้รักษาว่า อวัยวะเทียมและวัสดุ ชนิดพิเศษดังกล่าวไม่มีจำหน่ายในโรงพยาบาลและเป็นราคาที่สมควร

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุคคลในครอบครัวของตน เมื่อบุคคลนั้นมีได้เป็นข้าราชการหรือทำงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใด สำหรับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับบุตร ถ้าสามีและภริยาต่างก็เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภครม ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ข้อ 10 ถ้าแยกกันอยู่ไม่ว่าโดยวิธีหย่า หรือไม่ก็ตาม ให้คู่สมรสฝ่ายที่บุตรอยู่ในปกครองเป็นผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้รับ

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารสำหรับตนเองจากรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนท้องถิ่น หรือจากนายจ้างหรือหน่วยราชการอื่นใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และ

ค่าอาหารสำหรับตนเองตามระเบียบนี้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ในกรณีเช่นนี้ ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารตามระเบียบนี้ สำหรับบุคคลในครอบครัวซึ่งมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ อื่นใดหรือสหกรณ์อื่น ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานดังกล่าว

ทั้งนี้ เว้นแต่สิทธิที่บุคคลในครอบครัวได้รับการช่วยเหลือต่ำกว่าที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ในกรณีเช่นนี้ ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

ข้อ 10. ค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชนให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

กรณีที่สถานพยาบาลของทางราชการใด ไม่มียานุเคราะห์ใดจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซื้อยานุเคราะห์จากทางร้านขายยาของเอกชนได้ เมื่อหัวหน้าหรือแพทย์ผู้ตรวจรักษาของสถานพยาบาลนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ลงชื่อรับรองว่าให้ไปซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้

ข้อ 11. ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนให้เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินระเบียบของราชการ โดยอนุโลม

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องให้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างนำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารที่เบิกได้ตามระเบียบนี้มาขอเบิกจากสหกรณ์ ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหารจะต้องมีรายละเอียดตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการพิจารณาว่าการขอเบิกเงินตามใบเสร็จรับเงินถูกต้องระเบียบนี้หรือไม่ และจะจ่ายได้เพียงใด และรีบเสนอประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริตหรือรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ นอกจากจะต้องรับโทษทางวินัยให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ตลอดไป

ถ้าปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดได้ใช้สิทธิเบิกเงินโดยทุจริต หรือรอกข้อความ เป็นเท็จและได้รับเงินไปแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชารีบรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน เรียกเงินคืนทันที

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คูสีตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ข้อ 61(9) และ ข้อ 82(5) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้าง พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการลา การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2543”

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

“ ประธานกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

“ ผู้จัดการ ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัดหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากสหกรณ์

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิก ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

หมวดที่ 1

การลาป่วย

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาป่วยในรอบปีทำการบัญชี ให้ได้รับเงินเดือนเต็มวันลารวมกันไม่เกิน 60 วัน ส่วนที่เกิน 60 วัน แต่รวมกันไม่เกิน 120 วัน ให้ได้รับเงินเดือนครึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือนโดยคำนวณเป็นรายวัน ส่วนที่เกิน 120 วัน ไม่ให้จ่ายเงินเดือน

กรณีเจ็บป่วยที่ต้องใช้เวลารักษาติดต่อกันตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป โดยการรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ถ้าวันลาไม่เกิน 60 วัน ให้จ่ายเงินเดือนเต็มเดือน ส่วนวันลาที่เกิน 60 วัน แต่รวมกันไม่เกิน 120 วัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคก่อน ส่วนที่เกิน 120 วัน ไม่ให้จ่ายเงินเดือน

การลาป่วยในกรณีประสบอันตรายขณะปฏิบัติหน้าที่ธุรกิจของสหกรณ์และต้องรักษาติดต่อกันไม่เกิน 150 วัน โดยการรับรองของแพทย์ตามวรรคสอง ให้จ่ายเงินเดือนเต็ม ส่วนที่เกิน 150 วัน ให้งดจ่ายเงินเดือน

การลาป่วยในคราวหนึ่ง ซึ่งมีเวลาเกิน 5 วันต้องมีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสอง หรือมีวันลาไม่เกิน 5 วัน ผู้บังคับบัญชาอาจให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวดที่ 2

การลาคลอดบุตร

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาคลอดบุตรได้ตามความจำเป็น โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 60 วัน ให้นำความข้อ 5 การลาป่วยมาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ยื่นใบรับรองแพทย์ตามข้อ 5 วรรคสอง พร้อมกับใบลา

หมวดที่ 3

การลาพักผ่อน

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาพักผ่อนตามความจำเป็นในรอบปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ ให้ได้รับเงินเดือนเต็ม วันลาต้องไม่เกิน 45 วัน ส่วนที่เกิน 45 วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนสำหรับวันทีลานั้น

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อนไม่เกิน 5 วัน ให้สหกรณ์จ่ายเงินทดแทนสำหรับวันลาตามข้อ 8 ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อน 6-10 วัน ให้สหกรณ์ตัดเงินทดแทน 1 วัน

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อน 11-15 วัน ให้สหกรณ์ตัดเงินทดแทน 2 วัน

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อน 16-20 วัน ให้สหกรณ์ตัดเงินทดแทน 3 วัน

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อน 21-25 วัน ให้สหกรณ์ตัดเงินทดแทน 4 วัน

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อน 26-30 วัน ให้สหกรณ์ตัดเงินทดแทน 5 วัน

ในปีหนึ่งปีใด เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีวันลาพักผ่อนเกิน 30 วัน ให้สหกรณ์งดจ่ายเงินทดแทน

หมวดที่ 4

การลาพักผ่อน

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาพักผ่อนในปีบัญชีหนึ่ง ๆ โดยได้รับเงินเดือนเต็มได้ไม่เกิน 10 วัน

ในปีหนึ่งปีใด วันลาพักผ่อน เหลืออยู่ให้เป็นวันลาสะสมไปรวมกับวันลาพักผ่อนปีต่อไปได้ โดยเฉพาะปีติดต่อกันเท่านั้น แต่เมื่อรวมทั้งสองปีต้องไม่เกิน 20 วัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เริ่มบรรจุเข้าทำงานไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใด ไม่มีวันลาพักผ่อนในปีใด ให้สหกรณ์จ่ายเงินทดแทนให้เท่ากับ 6 วันของอัตราเงินเดือนในปีนั้น (30 วันเป็น 1 เดือน) และถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับเงินไปแล้วจะนำเวลาสะสมในปีนั้นไปรวมกับปีถัดไปไม่ได้

หมวดที่ 5

การลาอุปสมบท

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งยังไม่เคยอุปสมบทและได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี จะลาเพื่ออุปสมบทได้ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน ส่วนที่เกิน 120 วัน ให้จ่ายเงินเดือน และต้องชี้แจงเหตุผลให้เป็นหลักฐานเชื่อถือได้ ต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ในกรณีที่ลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วันนับแต่วันลาสิกขาบทและถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ 6

การลาเข้าระดมราชการทหาร

ข้อ 10. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียกพร้อมเอกสารหลักฐาน เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต ในระหว่างการเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพลให้จ่ายเงินเดือนครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 120 วันของแต่ละปีบัญชี

เมื่อพ้นหน้าที่การเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นรับรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ทันที

หมวดที่ 7

การลาไปประกอบพิธีฮัจจ์

ข้อ 11. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าวได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน ส่วนที่เกิน 120 วัน ให้จ่ายเงินเดือน

หมวดที่ 8

การขออนุญาตลา

ข้อ 12. ผู้ลาต้องขออนุญาต โดยส่งใบลาดังนี้

- (1) ลาป่วย อาจส่งก่อน หรือระหว่างป่วย หรือส่งภายหลังก็ได้
- (2) ลากิจ ต้องส่งใบลา และได้รับอนุญาตก่อน จึงหยุดงานได้ หากเป็นเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือเหตุสุดวิสัย ให้ส่งระหว่างลา หรือภายหลังก็ได้ แต่ต้องรับชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา
- (3) ลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันลาและต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดพักได้
- (4) ลากลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนลาตามสมควร เว้นแต่มีอาการกะทันหันเป็นเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถเสนอใบลาก่อนได้ ให้ส่งใบลาในระหว่างลา ซึ่งเป็นระยะเวลาที่สามารถเขียนใบลาหรือลงชื่อในใบลาได้
- (5) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอภัยต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ดำเนินการตามข้อ 10 โดยอนุโลม

หมวดที่ 9

การนับวันลา

ข้อ 13 การนับวันลาทุกประเภท ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้นับวันแรกที่หยุดงานถึงวันสุดท้าย ไม่ว่าวันหยุดงานนั้นเป็นวันใด ให้นับเต็มวัน ตามวันลาที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาต
- (2) ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์ อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับรวมวันหยุดเป็นวันลาด้วย
- (3) การนับวันลาที่ไม่ให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลา ให้นับทุกวันไม่เว้นวันหยุด
- (4) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนกำหนด หรือผู้ลากลับมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนด ให้นับเฉพาะวันหยุดงานเป็นวันลา

หมวดที่ 10

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ข้อ 14. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน					
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	ลาคลอดบุตร	ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจจ์	ลาเข้ารับการศึกษาหรือการเตรียมผล
1. ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	120	ตามที่เห็นสมควร
2. ผู้จัดการ	รองผู้จัดการ พนักงานอื่น หรือลูกจ้าง	15 15	7 7	7 7	60	120	ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ทุกกรณีตามระเบียบนี้

ข้อ 16. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งลาป่วย ลาคลอดบุตร หรือลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครบกำหนดตามระเบียบแล้ว ถ้าขอลาต่อโดยประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการที่เห็นสมควร แต่การลาต่อดังกล่าวนี้ ไม่ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและให้ผู้อนุญาตการลาเสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งต่อไป

หมวดที่ 11

ข้อเบ็ดเตล็ด

ข้อ 17. ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

ข้อ 18. การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบนี้ เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัยให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้นให้พิจารณาการลงโทษผิดวินัยสำหรับผู้ขาดงานตามควรแก่กรณี

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 61(9) และข้อ 82(4) ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม
2552 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย “การรับจ่ายและเก็บ
รักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ. 2552” ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับ
จ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับจ่าย และ
เก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2543” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. วันและเวลาทำการ รับ จ่ายเงินของสหกรณ์ นั้นกำหนดให้วันเปิดทำการของสหกรณ์ตั้งแต่เวลา
09.00 น ถึง 15.00 น

ข้อ 5. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการ รับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6. ผู้จัดการอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อช่วยเหลือ การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์
ได้ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินให้ทำเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 7. ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ให้คณะกรรมการ
พิจารณาแต่งตั้งกรรมการหรือ หรือเจ้าหน้าที่อื่น ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่เป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
บัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 8. การรับ จ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึก
รายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็น
ปัจจุบัน

ข้อ 9. เมื่อผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ ประสงค์จะขออนุญาตเงินจากธนาคารเพื่อนำไปใช้
จ่ายในกิจการของสหกรณ์ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขออนุญาตเงิน เสนอต่อประธานกรรมการ หรือรองประธาน
กรรมการ และให้เสนอสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนเช็คหรือใบถอน ไปประกอบการพิจารณา
แล้วแต่กรณี

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินตามวรรคแรกแล้ว ให้เสนอเช็ค หรือใบถอนต่อประธานกรรมการหรือรอง
ประธานกรรมการ เพื่อลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงิน ร่วมกับผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ตามเงื่อนไข
ของสหกรณ์ให้ไว้กับธนาคาร

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เล่มใดหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดใช้ไปเมื่อไรอย่างไร การจัดจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้จัดจ้างพิมพ์ตามความเหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์

ข้อ 12. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จฉบับใหม่แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ และให้เก็บรักษาไว้ โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 13. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้สอบบัญชียังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ก็ให้เก็บรักษาไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 14. การรับเงินของสหกรณ์ ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่รับเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายในวันออกเช็คและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ข้อ 16. ในกรณีที่มีการรับเช็คตามข้อ 15 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็ค เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 17. เงินสดและเอกสารการเงิน ที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 14 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงิน ซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 18. กรณีเงินฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 19. การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 20. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 21. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22. หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 23. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 24. การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำได้ดังนี้

24.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่นค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

24.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 25. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินหรือให้ผู้รับลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 26. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงินต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวแสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 27. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 24.2 ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ 28. การจ่ายเช็คต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 29. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีอำนาจจ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 30. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับเงินฝากอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 31. เมื่อสิ้นเวลาทำการตาม ข้อ 4 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำเมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 32. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষণของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 33. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับเงินไว้ในตู้নিরক্ষণ และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรายรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคาร ไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พินิจารวเอก

(เนรมิต ดุสิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการระเวณชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ว่าด้วย การรับฝากเงินฝากออมทรัพย์ พ.ศ. 2552

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ข้อที่ 12 และ ข้อ 82(1) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินออมทรัพย์ โดยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับฝากเงินฝากออมทรัพย์ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วย การรับเงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ พ.ศ. 2543” โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. สหกรณ์รับฝากเงินออมทรัพย์จากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 5. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ตามแบบ ของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชี นั้น

ข้อ 6. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจในการถอนเงินหรือใน การให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับลายมือชื่อให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และ สหกรณ์เห็นว่าเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ข้อ 7. ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้องไม่ น้อยกว่า 100 บาท

ข้อ 8. ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่มือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้ผู้ฝากยึดถือ ไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตน บรรดาที่มีทุกรายการ

การบันทึกรายการในสมุดคู่มือบัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่มือบัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจ พบว่ารายการใดในสมุดคู่มือบัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดคู่มือบัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอนยอดเงินคงเหลือ เข้าบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดบัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดบัญชีของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 10 บาท

ข้อ 9. สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนเงินฝากคงเหลือ

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้ทุกงวดสิ้นปีทางบัญชี ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดบัญชีเพื่อสหกรณ์บันทึกดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์คงเหลือต่ำกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่เงินฝากออมทรัพย์ คงเหลือไม่เกิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) และไม่มีมีการเคลื่อนไหวทางบัญชีเป็นเวลาติดต่อกันภายในระยะเวลา 2 ปี สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมบัญชีนั้น ปีละ 50 บาท

ข้อ 10. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์ตามแบบของสหกรณ์ยื่นพร้อมกับสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดบัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 11. ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์ของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12. การถอนเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ตามจำนวนเงินคงเหลือไม่เกินในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น

ข้อ 13. ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 14. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินฝากออมทรัพย์รายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้ฝากรายใดสหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์ของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้ฝากนั้นพร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ก่อนถึงวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

พันตำรวจเอก

(เนมิต คุสิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ว่าด้วยคณะกรรมการเงินกู้

พ.ศ.2552

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 65 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการเงินกู้ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการเงินกู้ พ.ศ. 2551” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

จำนวนและการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 4 ในกรณีจำเป็นแก่การดำเนินงาน คณะกรรมการดำเนินงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในสหกรณ์ คณะกรรมการแต่ละคณะให้มีจำนวนอย่างน้อยสามคน และอย่างมากไม่เกินห้าคน โดยแต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการอย่างน้อยสองคนให้เป็นประธานคนหนึ่ง นอกนั้นให้แต่งตั้งจากกรรมการดำเนินการหรือสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกได้ และให้เป็นเลขานุการหนึ่งคน

ข้อ 5 การดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์ เมื่อครบกำหนดแล้วถ้ายังไม่มีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการชุดเดิมอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

คณะกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำ

ข้อ 6 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 7 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ถ้าจำเป็นจะต้องมีการประชุมให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้ ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ประธานในที่ประชุม การออกเสียง การวินิจฉัยปัญหาและรายงานการประชุมให้ปฏิบัติตามข้อบังคับข้อ 69 ข้อ 70 ข้อ 71 และข้อ 72

หมวด 2

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้

ข้อ 8 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้ ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกตาม ระเบียบ ข้อบังคับ มติ และคำสั่งของสหกรณ์รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (2) ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อาจเกิดบกพร่องก็ต้องกำหนดให้ ผู้กู้จัดการแก้ไขให้เรียบร้อย
- (3) ดูแลการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
- (4) สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริงในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนผันเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันหรือเรียกคืนเงินกู้ หรือสอบสวนลงโทษ ให้สมาชิกออกจากสหกรณ์

หมวด 3

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 9 การพ้นจากตำแหน่ง กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะหรือรายตัวเพราะเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพ
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถอดถอนทั้งคณะหรือรายตัว
- (5) ดำรงตำแหน่งประจำในสหกรณ์นี้
- (6) ขาดการประชุมคณะกรรมการติดต่อกันสามครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (7) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการที่แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 10 ตำแหน่งที่ว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระในคณะกรรมการนั้น แม้ตำแหน่งจะว่างลง คณะกรรมการที่มีอยู่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งแทนในตำแหน่งที่ว่าง แต่ถ้าในเวลาใดจำนวนคณะกรรมการลดลงเหลือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดที่แต่งตั้ง คณะกรรมการที่เหลืออยู่จะปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ไม่ได้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่

คณะกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่างให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าเวลาที่ผู้ซึ่งคนแทนนั้นชอบจะอยู่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พินิตำรวเอก

(เนรมิต คุสิตำกร)

ประชนำกรรณการ

สหรณำอ้อมทรรพ์พิตำรวจตระเวณชำยเดณที่ 32 จำกัค

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์

พ.ศ.2552

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 75 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 22 ครั้งที่ 12 วันที่ 31 สิงหาคม 2552 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาของสหกรณ์ พ.ศ. 2547” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิและความสามารถเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาได้ เพื่อให้ความเห็นข้อแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์

ข้อ 5 ให้ที่ปรึกษามีวาระหนึ่งปี และเมื่อครบวาระแล้วหากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษาคนใดมีความเหมาะสมก็ให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้นั้นหรือต้นสังกัด และให้กระทำเช่นนี้ทุกปีไป

ข้อ 6 คณะกรรมการดำเนินการจะขอคำปรึกษาในเรื่องกิจการงานของสหกรณ์จากที่ปรึกษาโดยอาจแจ้งเป็นหนังสือเป็นเรื่อง ๆ ไป หรืออาจเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวก็ได้

ข้อ 7 ความเห็นหรือข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการในการถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 8 ให้ที่ปรึกษาได้รับค่าตอบแทนแต่ละคนปีละไม่เกิน 60,000 บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9 ให้สหกรณ์ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามความใน ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 (จ) จึงกำหนดหลักเกณฑ์ การช่วยเหลือสมาชิกจากเงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ หรือเงินที่มีผู้บริจาคมอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์จ่ายในการสาธารณประโยชน์ และการกุศล ในอัตรารายละ 500,000 บาท หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร กรณีที่มีสมาชิกสหกรณ์พ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกกรณี ถูกให้ออก ไล่ออก ปลดออกจากราชการ โดยไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หายสาบสูญตามคำสั่งศาล เป็นบุคคลล้มละลาย เพื่อให้ไม่เป็นภาระผู้ค้าประกัน หากสมาชิกมีหนี้สินกับทางสหกรณ์ จะต้องหักภาระหนี้สินทั้งสิ้นก่อน

ทั้งนี้ตั้งแต่ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2553 มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ 2553

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด

ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามความใน ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2553 ข้อ 5 (จ) จึงกำหนดหลักเกณฑ์ การช่วยเหลือสมาชิกจากเงินทุนสาธารณประโยชน์ซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ หรือเงินที่มีผู้บริจาคมอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์จ่ายในการสาธารณประโยชน์ และการกุศล ในอัตรารายละ 500,000 บาท หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร กรณีที่มีสมาชิกสหกรณ์พ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกกรณี ถูกให้ออก ไล่ออก ปลดออกจากราชการ โดยไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หายสาบสูญตามคำสั่งศาล เป็นบุคคลล้มละลาย เพื่อให้ไม่ให้เป็นภาระผู้ค้าประกัน หากสมาชิกมีหนี้สินกับทางสหกรณ์ จะต้องหักภาระหนี้สินทั้งสิ้นก่อน

ทั้งนี้ตั้งแต่ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2553 มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่

2553

พันตำรวจเอก

(เนรมิต คุณิตากร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 จำกัด