

คู่มือการใช้งาน

เจ้าหน้าที่การเงิน

จัดทำโดย ฝ่ายวิชาการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

สำนักงานเลขที่ 199 หมู่ 2 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

โทรศัพท์ 0 2496 1199 โทรสาร 0 2496 1177, 0 2496 1188

E-mail: info@fsct.com Website: <http://www.fsct.com>

คำนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และตามหลักการสหกรณ์สากล 7 ประการ การดำเนินกิจการของสหกรณ์นั้น ต้องยึดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์สากล มิเช่นนั้นแล้วการสหกรณ์จะถูกบิดเบือน และเปลี่ยนแปลงไปเป็นรูปแบบอื่นหลักการสหกรณ์สากลที่สำคัญข้อหนึ่ง ในจำนวน 7 ประการก็คือ หลักการที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรมและข้อมูลข่าวสารความว่า “สหกรณ์พึงให้การศึกษาและการฝึกอบรม” แก่มวลสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ เพิ่มบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ข่าวสารแก่สาธารณชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

หลักการนี้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของโลกที่แบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาดตามอัธยาศัย

- การศึกษาในระบบ ส่วนมากเรียนในสถาบันการศึกษา 1 ปี ขึ้นไปมีหลักสูตรการศึกษา และเมื่อเรียนสำเร็จแล้วก็จะได้รับประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร
- การศึกษานอกระบบ มักจะจัดในระยะเวลาสั้นๆ เฉพาะเรื่องและเฉพาะกลุ่ม เน้นกระบวนการฝึกอบรมด้วยเทคนิควิธีการต่างๆ เช่น การประชุมกลุ่ม การอภิปราย การสัมมนา แข่งปฏิบัติกร
- การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยไม่จำเป็นต้องศึกษาในชั้นเรียน

การที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) จัดทำหลักสูตรวิชาชีพ (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง) และหลักสูตรเฉพาะทาง (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่เป็นคณะกรรมการทุกคณะ) เพื่อเสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ ด้วยหลักสูตรต่างๆ

การกำหนดหลักสูตร และเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ ชสอ. ผลิตขึ้นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประกอบการฝึกอบรม และชุดสำหรับผู้ที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำไปศึกษาด้วยตนเอง และเป็นที่ยึดหวังว่าเอกสารประกอบชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Participants) และผู้อำนวยการฝึกอบรม (Facilitators) ในการใช้เป็นเครื่องมือจัดฝึกอบรมให้เกิดประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ฝ่ายวิชาการ

ปรับปรุง พ.ศ. 2558

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์	1
1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์	1
1.2 ประเภทของสหกรณ์	5
1.3 ปรัชญาและอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์	12
1.4 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์	33
บทที่ 2 ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน	40
2.1 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงิน	40
2.2 งานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน	45
2.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	69
บทที่ 3 ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้	72
3.1 ระเบียบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ที่ต้องรู้	72
3.2 ข้อบังคับสหกรณ์ที่ต้องรู้	73

บทที่ 1

การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์

ปรับปรุงโดย นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง

ธันวาคม 2558

บทที่ 1

การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์

1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์

สภาพสังคมและการเมืองก่อนการจัดตั้งสหกรณ์ไทย

ในช่วงระยะปี พ.ศ.2440 ถึง พ.ศ.2460 ประเทศไทยอยู่ในระบอบการปกครองแผ่นดินที่เรียกว่า ระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชเป็นเวลาดาบเกี่ยวระหว่าง 2 รัชกาล รัชกาลละประมาณ 10 ปี คือ ปลายรัชกาลพระปิยมหาราช รัชกาลที่ 5 ซึ่งเสด็จสวรรคตใน พ.ศ.2453 หลังจากที่ทรงครองราชย์มายาวนานตั้งแต่ พ.ศ. 2411 รวมเวลา 42 ปี และขึ้นต้นรัชกาลที่ 6 พระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเสด็จสวรรคตใน พ.ศ. 2468 รวมเวลาครองราชย์ 15 ปี

สมเด็จพระปิยมหาราชได้ทรงปฏิรูปและวิวัฒน์สภาพสังคม การเมือง และเศรษฐกิจไทยอย่างกว้างขวางเป็นผลสืบเนื่องต่อมาจากพระบรมราชชนก คือ สมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 4 สมเด็จพระปิยมหาราช นอกจากทรงเป็นผู้นำที่ยิ่งใหญ่แล้ว พระองค์ยังมีเสนาบดีและอำมาตย์ราชบริพาร ผู้มีความรู้และฝีมือยอดเยี่ยมเป็นคูปุญบารมีจำนวนมาก รวมทั้งพระราชวรรังศ์เธอ กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ (พระองค์เจ้าชายรัชนี้แจ่มจรัส ประสูติ ณ วันพุธ เดือน 2 แรม 11 ค่ำ ปีชวด ตรงกับวันที่ 10 มกราคม 2419 พระโอรสกรมพระราชวังบวรวิชัยชาญ) ทรงเป็นพระบิดาแห่งสหกรณ์ไทย เป็นนายทะเบียนสหกรณ์พระองค์แรก และเป็นผู้ริเริ่มออกกฎหมายสหกรณ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ของรัฐบาลกับขบวนการสหกรณ์ในประเทศไทยขึ้นเป็นครั้งแรก

สภาพสังคมไทยในขณะนั้น

ครอบครัวคนไทยสมัยนั้นมากกว่า ร้อยละ 90 เป็นชาวชนบทอยู่นอกเมืองประกอบอาชีพทำนาเป็นส่วนใหญ่ ทำไร่ ทำสวน เป็นส่วนรองลงมา การทำก็เพื่อต้องการมีข้าวกินในครอบครัวเป็นหลักใหญ่เหลือกินจึงขาย การทำหนังสือสัญญาทางพระราชไมตรีของไทยกับอังกฤษ เมื่อ พ.ศ. 2394 (รัชกาลที่ 4) ก็ดี การเปลี่ยนแปลงและการเลิกชนบทไพร่ชนบทาสโดยพระมหากษัตริย์ในราชวงศ์จักรี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรัชกาลที่ 5 ซึ่งได้ทรงเลิกชนบทไพร่และชนบทาส เมื่อ พ.ศ. 2444 และพ.ศ. 2448 ตามลำดับก็ดี ทำให้การผูกขาดค้าขายกับต่างประเทศ โดยรัฐผูกขาดยกเลิกและมีการค้าขายโดยเสรีมากขึ้น และทำให้มีครอบครัวคนไทยออกไปจับจองที่ดินทำนาทำสวน ทำไร่มากขึ้น เพราะถือว่าเป็นอาชีพอิสระ เป็นไทแก่ตน แม้แต่อาชีพเป็นลูกจ้างราชการและลูกจ้างเอกชนในสมัยนั้น คนไทยก็ยังไม่นิยมทำเพราะถือว่าทำงานให้ผู้อื่นที่เป็นนายจ้างมีลักษณะเหมือนไพร่และทาส

เมื่อ พ.ศ. 2454 รัฐบาลได้สำรวจสำมะโนครัวทั่วราชอาณาจักรเป็นครั้งแรกปรากฏว่าประเทศไทยมีพลเมือง 8,226,408 คน คิดเฉลี่ยแล้วในเนื้อที่หนึ่งตารางกิโลเมตรมีพลเมือง 16 คน หากคิดเป็นจำนวนครัวเรือนทั้งหมดในประเทศไทย ปีนั้นก็จะมียประมาณ 1.2 - 1.3 ล้านครัวเรือนถ้าคิดเฉลี่ยครัวเรือนละ 6 ถึง 7 คน กล่าวได้ว่าในประเทศไทยใน พ.ศ. 2454 มีพลเมืองน้อยกว่าพลเมืองกรุงเทพฯ โดยประมาณในปัจจุบันนี้ (พ.ศ. 2548)

สภาพทางเศรษฐกิจ

ข้าวถือเป็นสินค้าออกที่สำคัญอันดับหนึ่งของประเทศไทยติดต่อกันมาจนถึงระยะเวลาที่เรา กำลังพิจารณาเหตุการณ์นี้อยู่เมื่อ พ.ศ.2444 ประเทศไทยส่งสินค้าออกเป็นเงิน 80.90 ล้านบาท ส่งสินค้าเข้าเป็นเงิน 50.26 ล้านบาท และใน พ.ศ.2449 ไทยส่งสินค้าออก 105.86 ล้านบาท และ ส่งสินค้าเข้า 77.06 ล้านบาท สินค้าออกที่สำคัญคือข้าว ⁽¹⁾

ใน พ.ศ. 2454 ประเทศไทยมีเนื้อที่ปลูกข้าว 11.5 ล้านไร่ ⁽²⁾ ส่วนใหญ่อยู่ในภาคกลางของ ประเทศ และมีพลเมืองอยู่ 8.22 ล้านคน มีคนอยู่ในวัยทำงานที่ทำงานเศรษฐกิจประมาณ 4.35 ล้านคน ทำงานอยู่ในภาคเกษตรกรรมคือ ทำนา ทำไร่ ประมาณ 4 ล้านคน

อย่างไรก็ดี ครอบครัวชาวนาประสบปัญหาหลายปีเพราะราคาข้าวตกต่ำ ไม่มีทุนรอนพอจะปรับปรุงการทำนาทำไร่ให้ดียิ่งขึ้น จึงตกเป็นหนี้สินแก่คหบดีผู้ให้เงินกู้ยืมโดยวิธีค้ำข้าวเขียว มากขึ้นทั่วไป เจ้าหนี้ที่ไม่ได้รับชำระหนี้จึงมักจะบังคับชาวนาให้ชำระหนี้โดยยึดไร่นาไปขายชำระหนี้มากขึ้น ประกอบกับชาวนาขณะนั้นมีความฟุ้งเฟ้อไม่ค่อยประหยัด ชอบเล่นการพนัน ทำให้มีภาระหนี้สินพอกพูนขึ้นไม่มีทางชำระหนี้สิน รัฐบาลจึงต้องหาทางเข้าไปช่วยเหลือ

แนวความคิดและวิธีปฏิบัติเพื่อปรับปรุง และพัฒนาเศรษฐกิจแก่ชาวนาในส่วนภูมิภาคใน ยุคนั้น รัฐบาลคิดขึ้นเองบ้าง เลียนแบบมาจากต่างประเทศบ้าง ปรับแต่งความคิดของตนผสมผสาน กับของต่างประเทศบ้าง

ผลพวงของงานดังกล่าว ประการหนึ่งซึ่งสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของ ชาวนา ชาวไร่ และผู้ประกอบการที่มีรายได้น้อย ก็คือ กฎหมายสหกรณ์ ซึ่งตราออกมาใช้และเริ่ม พัฒนาขึ้นเมื่อประมาณ 90 ปี มาแล้ว ทั้งนี้ เพื่อสร้างองค์การของเอกชน และสร้างองค์การของรัฐ ขึ้นเป็นเครื่องมือสำหรับดำเนินโครงการพัฒนาในส่วนภูมิภาคก่อนที่จะมีประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

จุดกำเนิดของสหกรณ์ไทยโดยสังเขป

ต้นความคิดเรื่อง จัดตั้งองค์การธุรกิจเอกชนที่เรียกว่า สมาคมสหกรณ์หรือสหกรณ์ ใน ปัจจุบันนี้ ผู้ริเริ่มการสหกรณ์ในประเทศไทยได้ความรู้มาจากวิวัฒนาการของสหกรณ์ประเภท สหกรณ์ผู้บริโภคนี่เกิดขึ้นในประเทศอังกฤษตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 17 ซึ่งเริ่มมาจากการจัดตั้ง สมาคมโดยกลุ่มชาวท้องถิ่นเดียวกัน เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เรียกกันในสมัยนั้นว่า “สมาคม สงเคราะห์เพื่อน” (Friendly Societies) ซึ่งกลายมาเป็นสหกรณ์ร้านค้าในประเทศอังกฤษเป็น ประเทศแรกในโลก

⁽¹⁾ ชุนวิจิตรมาตรา ประวัติการค้าไทย พิมพ์ครั้งที่ 4, หจก.ร่วมสาส์น ผู้แทนจำหน่าย หน้า 366

⁽²⁾ Jane C. Ingram, Economic Change in Thailand Since 1850 Stanford University Press. Stanford California, 1955 p.44

สำหรับในประเทศไทยนั้น การเกิดสหกรณ์เป็นระบบรัฐอุปถัมภ์ที่ต้องการช่วยเหลือชาวนา จึงได้เชิญเซอร์เบอร์นาตฮันเตอร์ Sir Bernad Hunter นายธนาคารแห่งมัทราส ประเทศอินเดีย เพื่อศึกษารูปแบบการช่วยเหลือชาวนาให้พ้นจากหนี้สิน และเมื่อปี พ.ศ. 2456 ได้แนะนำแก่รัฐบาล ให้ตั้ง “ธนาคารเงินกู้แห่งชาติ” (National Loan Bank) โดยโอนทุนเดิมของแบงก์สยามกัมมาจล (ถือเป็นธนาคารแห่งแรกในประเทศไทย ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นธนาคารไทยพาณิชย์ จนปัจจุบัน) มา ก่อตั้งธนาคารใหม่ ทั้งนี้กระทรวงพระคลังมหาสมบัติได้เพิ่มเงินทุนสมทบกับทุนเดิม เป็นจำนวน 6 ล้านบาท เป็นทุนดำเนินงานการให้กู้ยืมเงินกับประชาชนก็นำที่ดิน หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ เป็น หลักประกัน ส่วนการควบคุมมิให้ชาวนาหลบหนีแล้วทอดทิ้งที่นา ซึ่งเป็นปัญหาที่แก้ไม่ได้ สมัยที่มี ดำริจะตั้งธนาคารเกษตรนั้นก็เสนอให้จัดตั้งสมาคมที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Cooperative Society” ซึ่งต่อมาพระราชวรวงศ์เธอกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ทรงบัญญัติศัพท์ภาษาไทยว่า “สหกรณ์” โดยใช้มาจนถึงทุกวันนี้ อย่างไรก็ตามแนวคิดนี้ได้รับการต่อต้านจากคณะกรรมการบริหารแบงก์สยามกัมมาจล ซึ่งเกรงว่าเมื่อเปลี่ยนสภาพแบงก์ไปเป็นธนาคารเงินกู้ แห่งชาติแล้ว จะไม่มีธนาคารพาณิชย์ของคนไทยเหลืออยู่เลย

ความคิดที่จะจัดตั้งสหกรณ์ยังมีการสานต่อ โดยพิจารณาว่ารูปแบบสหกรณ์ที่เหมาะสม ที่สุดน่าจะเป็นสหกรณ์เครดิตแบบไรไฟไฟเซน

รัฐบาลจึงทดลองจัดตั้งสหกรณ์เครดิตแบบไรไฟไฟเซน ขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2459 เพราะเป็น สหกรณ์ขนาดเล็กสมาชิกรู้จักกันดีควบคุมดูแลกันเองได้ จัดตั้งเป็นสหกรณ์แห่งแรกชื่อ สหกรณ์ หาทุนวัดจันทร์ไม่จำกัดสินใช้ จากสมาชิก 16 คน ทุนดำเนินงาน 3,000 บาท (จากกู้ยืม ธนาคาร) และค่าสมัคร 80 บาท เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2459 และสามารถแก้ไขปัญหาหนี้สินของ ชาวนาได้จริง

กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ พระบิดาแห่งการสหกรณ์ไทย ได้ทรงกล่าวไว้ว่า สหกรณ์เป็น วิธีการจัดการรูปหนึ่ง ซึ่งบุคคลหลายคนรวมกันเข้า โดยความสมัครใจของตนเองในฐานะ ที่เป็นมนุษย์เท่ากัน และโดยความมีสิทธิ์เสมอหน้ากันหมด เพื่อที่จะบำรุงตนเองให้เกิด ความสำเร็จในทางทรัพย์

สมัยรัชกาลที่ 6 ได้มีการกล่าวปรารภไว้ในพระราชบัญญัติสมาคมเพิ่มเติมว่า สหกรณ์ คือ สมาคมชนิดที่ราษฎรผู้ทำการเพาะปลูกและหากินด้วยการทำของขาย รวบรวมกัน ตั้งขึ้นเพื่อยังความจำเป็นให้เกิดแก่หมู่ด้วยวิธีรวมกำลังกันบำรุงตนเองและประหยัด ค่าใช้จ่ายแต่พอควร มิใช่ตั้งขึ้นเพื่อหากำไรมาจำแนกในสมาชิคนั้น

วิเคราะห์จากคำปรารภ จะเห็นได้ว่าจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสหกรณ์ โดยเห็นว่ามิใช่ประโยชน์ต่อเกษตรกรผู้ยากจน และมีความเดือดร้อนโดยไม่ได้หวังผลประโยชน์อื่นใด นอกจากเพื่อสมาชิก

สมัยรัชกาลที่ 7 เช่นกันมีการกล่าวไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2471 ว่า ประชาชนผู้ประกอบอาชีพปลูกและจำพวกอื่นที่มีกำลังทรัพย์น้อย แต่มีความต้องการอย่างเดียวกัน หมูชนนั้น ๆ ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้นอีกเพื่อให้เกิดการประหยัด การช่วยกันและกัน การช่วยตนเองเป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแพร่ ความจำเริญทรัพย์และจำเริญธรรมในบ้านเมืองยิ่งขึ้น

วิเคราะห์จากคำปรารภ จะเห็นว่ามุ่งที่จะอุดหนุนให้เกิดมีการจัดตั้งสหกรณ์ขึ้น ด้วยความเชื่อมั่นว่า การที่สหกรณ์มีการรวมตัวกันรวบรวมสมาชิกตั้งขึ้นจะก่อประโยชน์แก่มวลสมาชิก เป็นการช่วยตนเองและเป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดการประหยัดทรัพย์ หมายถึง การประหยัดค่าใช้จ่าย จ่ายแต่ที่พอควร ไม่ได้หมายถึงไม่ใช้จ่ายเลย อะไรที่สมควรจ่ายก็จ่าย อะไรที่ไม่สมควรจ่ายก็ไม่จ่าย

รัชกาลที่ 9 ทรงให้ความหมายของสหกรณ์ ไว้ดังนี้

สห + กรณ

สห แปลว่า ร่วมกัน ด้วยกัน

กรณ แปลว่า การกระทำ

สหกรณ์ แปลว่า การกระทำร่วมกัน

ทรงมีพระราชดำรัส สหกรณ์ แปลว่า การทำงานด้วยกัน หมายถึง ฝึนกำลังผู้ทำงาน เกี่ยวข้องกัน การทำงานที่เกี่ยวข้องกันนั้นให้พร้อมกันทุกด้าน และต้องกระทำกันด้วยความรู้ความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความเมตตาหวังดี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กันและกันด้วย จึงจะเป็นสหกรณ์แท้ ซึ่งมีแต่ความเจริญก้าวหน้าและอำนวยประโยชน์ที่พึงประสงค์แก่ฝ่ายเดียว

คำหรือข้อความสำคัญที่ยังใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่

- วิถีรวมกำลังกัน (วิธีการสหกรณ์)
- บำรุงตนเอง
- ประหยัดค่าใช้จ่าย
- มีใจหากำไรมาจำแนกในสมาชิก (การไม่แสวงหากำไร)
- การช่วยกันและกัน
- การช่วยตนเอง
- จำเริญทรัพย์จำเริญธรรม

คำเหล่านี้ถูกนำไปใช้ประกอบในการเผยแพร่ปรัชญาและอุดมการณ์และวิธีการสหกรณ์

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 สหกรณ์ หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

1.2 ประเภทของสหกรณ์

ในประเทศไทยได้กำหนดประเภทสหกรณ์โดยออกเป็นกฎกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็น 7 ประเภท

1. สหกรณ์การเกษตร
2. สหกรณ์นิคม
3. สหกรณ์ประมง
4. สหกรณ์บริการ
5. สหกรณ์ร้านค้า
6. สหกรณ์ออมทรัพย์
7. สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน

วิเคราะห์ได้ว่า แต่ละประเภทมีข้อความว่า สหกรณ์ทั้ง 7 ประเภท แสดงว่าทุกประเภทต้องมีความเป็นสหกรณ์เหมือนกัน นั่นคือ มีองค์ประกอบของปรัชญาและอุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ จะแตกต่างกันก็คือคำว่า เกษตร - นิคม - ประมง - บริการ - ร้านค้า - ออมทรัพย์ (ยกเว้นสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน) ซึ่งหมายถึงวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมอาชีพและรายได้ การประกอบธุรกิจ

ประเภทสหกรณ์ คือ กลุ่มสหกรณ์ที่มีความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์หลักอย่างเดียวกัน เช่น กลุ่มสหกรณ์การเกษตร กลุ่มสหกรณ์ประมง กลุ่มสหกรณ์ร้านค้า กลุ่มสหกรณ์ออมทรัพย์

ความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ คือความคาดหวังหรือสิ่งที่ต้องการที่มียุทธศาสตร์สำคัญในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกสหกรณ์ เช่น วัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ออมทรัพย์ คือ การส่งเสริมการออมทรัพย์และให้กู้ยืมเงินเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ วัตถุประสงค์รองได้แก่ การจัดให้มีสวัสดิการหรือการสงเคราะห์แก่สมาชิก การส่งเสริมการศึกษาฝึกอบรมและวัฒนธรรม การดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม วัตถุประสงค์รองของสหกรณ์นี้มุ่งไปในด้านกิจกรรมทางสังคม หรือมิติทางสังคมของสหกรณ์ ในขณะที่วัตถุประสงค์หลักมุ่งไปในด้านกิจกรรมทางเศรษฐกิจหรือมิติทางเศรษฐกิจ

เหตุผลทั่วไปของการจัดประเภทสหกรณ์พอที่จะประมวลโดยสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายด้านสหกรณ์ของรัฐบาลว่าจะเน้นการส่งเสริมสหกรณ์ประเภทใด ภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรด้านต่าง ๆ

2. เพื่อประโยชน์แก่การรวมตัวของสหกรณ์ในแนวตั้ง (Vertical integration) คือ การตั้งชุมนุมสหกรณ์หรือสหพันธ์หรือสหภาพสหกรณ์ในระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ ในกรณีชุมนุมสหกรณ์ซึ่งเป็นการรวมกันทางธุรกิจหรือวิสาหกิจ สมาชิกจะต้องเป็นสหกรณ์ประเภทเดียวกันเท่านั้น

3. เพื่อประโยชน์แก่การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลสถิติของสหกรณ์แต่ละประเภทอย่างเป็นระบบ เพื่อการศึกษา วิจัย และทำรายงานความก้าวหน้าของสหกรณ์แต่ละประเภทประจำปีอันจะเป็นประโยชน์แก่การวางแผนปรับปรุง และพัฒนาขบวนการสหกรณ์ในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่ประชาชน ชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างแท้จริง

4. เพื่อประโยชน์แก่การส่งเสริมและพัฒนาขบวนการสหกรณ์ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน และเหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

1. สหกรณ์การเกษตร

สหกรณ์การเกษตร คือ สหกรณ์ที่เกษตรกรรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขตามความเดือดร้อนในด้าน เงินทุน การผลิต การจำหน่าย และช่วยยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของเกษตรกรสมาชิกให้ดีกว่าเดิม ดังนั้นสหกรณ์การเกษตรนี้มีหน้าที่ในการส่งเสริมการผลิตเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรที่เป็นสมาชิก อันหมายถึง การดำเนินงานของสหกรณ์ในหลายๆ ด้าน อาทิ เช่น การให้สินเชื่อเกษตรกร การรับฝากเงิน การจัดหาสินค้า เครื่องมือและอุปกรณ์การผลิตมาจำหน่ายแก่สมาชิก ตลอดจนการรวบรวมผลิตผลของสมาชิกออกจำหน่าย หรือแปรรูป การส่งเสริมการเกษตร และติดตั้งเครื่องสูบน้ำ จัดระบบการส่งน้ำ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเพาะปลูกของสมาชิกยิ่งขึ้น

กิจกรรมของสหกรณ์การเกษตร

สหกรณ์การเกษตรโดยทั่วไปจะกำหนดกิจกรรมหลักไว้ 5 ประการดังนี้คือ

1. จัดหาเงินทุนให้สมาชิกกู้ยืม เพื่อนำไปลงทุนประกอบอาชีพ และใช้จ่ายที่จำเป็นในครอบครัวโดยคิดดอกเบี้ยในอัตราต่ำและเหมาะสม
2. ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ โดยรับฝากเงินจากสมาชิกทั้งฝากประจำและฝากสะสม
3. ช่วยเหลือสมาชิกในด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ตลอดจนสิ่งของอื่นๆ ที่จำเป็นมาจำหน่ายแก่สมาชิกในราคายุติธรรม
4. ช่วยเหลือสมาชิกในการจำหน่ายผลิตผลของสมาชิกให้ได้ราคาดี ไม่ถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลาง โดยการรวบรวม หรือ แปรรูปผลิตผลที่สมาชิกผลิตได้ แล้วติดต่อจำหน่ายแก่ผู้ซื้อคราวละมากๆ ซึ่งจะทำให้ราคาสูงกว่าที่สมาชิกแต่ละคนจะทำการจำหน่ายเอง ทั้งยังให้ความเป็นธรรมในด้านการชั่ง ตวง วัด และจัดคุณภาพผลิตผลของสมาชิกอีกด้วย
5. ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการเกษตรแผนใหม่แก่สมาชิก ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกได้รับผลผลิตมากขึ้น โดยวิธีการแนะนำพันธุ์พืชที่เหมาะสม การใช้ปุ๋ย และยาปราบศัตรูพืช ตลอดจนเทคนิคในการผลิตที่ทันสมัยและเหมาะสม

วัตถุประสงค์ดังกล่าวนี้ เป็นเพียงวัตถุประสงค์สำคัญที่สหกรณ์การเกษตรสมควรจะกำหนดไว้ แต่สหกรณ์การเกษตรแต่ละสหกรณ์ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ที่เป็นรายละเอียดและเหมาะสมเพิ่มเติมอีกก็ได้โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตรนั้นๆ

2. สหกรณ์นิคม

สหกรณ์นิคม คือ สหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในบรรดาเกษตรกรซึ่งไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง หรือมีที่ดินไม่เพียงพอ สำหรับการประกอบอาชีพเกษตรกรรมโดยรัฐบาลดำเนินการ จัดหาที่ดินให้เกษตรกรได้มีที่ทำกินพร้อมทั้งจัดบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน และดำเนินธุรกิจแบบเอนกประสงค์เช่นเดียวกับสหกรณ์การเกษตร คือมีการให้สินเชื่อ การรวมกันซื้อ การรวมกันขาย การบำรุงที่ดินและอื่นๆ

สหกรณ์นิคมตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการถือครองที่ดิน การเช่าที่ดิน ตลอดจนการบุกรุกเข้าทำกินในที่สาธารณะ หรือป่าสงวนแห่งชาติโดยพลการ ซึ่งมีแนวโน้มทวีจำนวนมากขึ้นเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขโดยรีบด่วนเพราะเป็นการทำลายป่าไม้ และต้นน้ำลำธารอันเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีค่า ซึ่งเป็นผลเสียอย่างมากต่อความสมบูรณ์ทางธรรมชาติในอนาคต เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงได้ตราพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่า อันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ.2478 และพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ.2511 ขึ้น และสนับสนุนให้จัดตั้งสหกรณ์นิคมขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ.2481 ที่อำเภอสันทรายจังหวัดเชียงใหม่

เราสามารถแบ่งลักษณะของการจัดตั้งสหกรณ์นิคมได้เป็น 2 ด้าน คือ

การจัดตั้งนิคม หมายถึง การดำเนินงานเพื่อการจัดหาที่ดินมาปรับปรุง แล้วจัดสรรให้แก่ราษฎรที่ต้องการมีที่ดินทำกิน เพื่อประกอบอาชีพการเกษตร และรวมถึงการจัดบริการต่าง ๆ ให้เกิดความสะดวกในการใช้ที่ดินและที่อยู่อาศัย เช่น การจัดให้มีถนนหนทาง การจัดน้ำเพื่อการเพาะปลูก และการบริโภค การจัดให้มีโรงเรียน และสถานอนามัย เป็นต้น

การจัดตั้งสหกรณ์ คือ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเกษตรกรเข้าครอบครองที่ดินในที่ที่ดินที่ได้จัดสรรแล้วก็จะทำการรวบรวมราษฎรให้จัดตั้งสหกรณ์ขึ้น และจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2511 เพื่อให้สหกรณ์ทำหน้าที่ดังนี้

1. เป็นสื่อกลางระหว่างรัฐบาลกับสมาชิกสหกรณ์ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การเรียกเก็บเงินเพื่อช่วยทุนของรัฐบาล
2. เป็นสื่อกลางในการขอรับบริการด้านต่าง ๆ จากรัฐบาล
3. เป็นสถาบันของเกษตรกรในนิคมที่จะจัดหาและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การจัดหาสินเชื่อ การรวมกันซื้อรวมกันขาย การส่งเสริมการเกษตร และการศึกษาอบรม เป็นต้น

สหกรณ์นิคมได้รับที่ดินมา 3 ทางอันทำให้สหกรณ์นิคมมี 3 รูปดังนี้

1. สหกรณ์นิคม โดยอาศัยพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ.2511 กรมส่งเสริมสหกรณ์ขอรับที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติจำแนกเป็นที่ดินจัดสรรเพื่อการเกษตรที่มีผู้ทางที่จะปรับปรุงให้เหมาะสมแก่การเพาะปลูกได้ แล้วนำมาจัดสรรให้ราษฎรเข้าครอบครองทำประโยชน์ พร้อมทั้งส่งเสริมให้รวมกันจัดตั้งขึ้นเป็นสหกรณ์นิคม ซึ่งเมื่อสมาชิกได้ปฏิบัติครบถ้วนตามข้อบังคับของสหกรณ์แล้วก็จะได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินรับจัดสรรนี้

2. สหกรณ์การเช่าซื้อที่ดิน โดยอาศัยประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497 กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดซื้อที่ดินแปลงใหญ่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันและมีเอกสารสิทธิถูกต้องขององค์การ หรือเอกชนมาปรับปรุงและจัดสรรให้ราษฎรเข้าครอบครองทำประโยชน์ พร้อมกับส่งเสริมให้รวมกันจัดตั้งสหกรณ์นิคมในรูปสหกรณ์การเช่าที่ดิน ยิ่งเมื่อสมาชิกได้ส่งชำระค่าเช่าซื้อที่ดิน และปฏิบัติการอื่น ๆ ครบถ้วนตามข้อบังคับของสหกรณ์แล้วก็จะได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินรับจัดสรรนั้น

3. สหกรณ์การเช่าที่ดิน เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายว่าหากป่าสงวนแห่งชาติแปลงใดมีราษฎรบุกรุกเข้าอยู่อาศัยเป็นจำนวนมากจนยากที่จะสร้างป่าสงวนได้แล้ว จะอนุญาตให้ราษฎรใช้ที่ดินในป่านั้นได้ โดยการเช่า ซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รับที่ดินในลักษณะดังกล่าวมาจัดสรร และจัดตั้งสหกรณ์นิคมในรูปสหกรณ์การเช่าที่ดิน สมาชิกมีสิทธิเข้าครอบครองที่ดินทำกิน โดยเรียกค่าเช่าในอัตราต่ำ

และที่ดินดังกล่าวจะตกทอดทางมรดกไปยังลูกหลานได้ตลอดไป แต่ห้ามการโอนกรรมสิทธิ์ นอกจากนี้ การที่รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2518 และได้ออกพระราชกฤษฎีกาบังคับใช้ในบางจังหวัดแล้วนั้น ที่ดินที่ได้มาโดยการบังคับซื้อตามนี้ก็นำมาจัดสรรในรูปสหกรณ์ การเช่าที่ดินเช่นกัน

3. สหกรณ์ประมง

สหกรณ์ประมง คือ สหกรณ์ที่ได้รับการส่งเสริมให้จัดตั้งขึ้นในบริเวณที่เหมาะสมที่ราษฎร ประกอบอาชีพทางจับสัตว์น้ำ เพื่อช่วยให้ราษฎรชาวประมงเหล่านั้นประกอบอาชีพได้มั่นคงยิ่งขึ้น ทั้งเป็นการส่งเสริมการเพาะรักษาและขยายพันธุ์สัตว์ในแหล่งนั้นๆ และช่วยให้สมาชิกได้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากสหกรณ์อีกด้วย

กิจกรรมของสหกรณ์ประมง

1. รวบรวมสัตว์น้ำ หรือ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำจากสมาชิกจัดการขาย หรือ แปรรูปออกขาย เพื่อให้ได้ราคาดี
2. ซื้อสัตว์น้ำ หรือ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำจากสหกรณ์อื่น หรือ บุคคลอื่นมาจัดการขาย หรือ แปรรูปออกขายเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานโดยประหยัด
3. จัดหาสิ่งของ รวมทั้งบริการที่ใช้ในการประมงและสิ่งอื่นๆ ซึ่งบรรดาสมาชิกมีความ ต้องการมาขายแก่สมาชิก
4. ให้เงินกู้ หรือ สินเชื่อแก่สมาชิก
5. รับฝากเงินจากสมาชิก
6. จัดหาทุนเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์
7. จัดให้มี หรืออำนวยความสะดวกร่วมกันเกี่ยวกับกิจการประมง และดำเนินการตั้งโรงงาน อุตสาหกรรมและคลังสินค้า
8. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และธุรกิจเกี่ยวกับการประมง
9. ส่งเสริมการประหยัดทรัพย์ การช่วยตัวเอง การร่วมมือช่วยเหลือกันในหมู่สมาชิก
10. ร่วมมือส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ด้วยกัน
11. ให้การสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติเกี่ยวกับอาชีพ
12. กระทำการต่างๆ ตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

4. สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสหกรณ์ที่มุ่งส่งเสริมให้สมาชิกสามารถออมทรัพย์เพื่อสะสมทรัพย์ ไว้ใช้จ่ายในยามต้องการ สหกรณ์ประเภทนี้โดยทั่วไปจัดตั้งขึ้นโดยรวบรวมสมาชิกตามหลักอาชีพ หรือสถานที่ทำงาน

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของสมาชิก โดยวิธีร่วมกัน ดำเนินธุรกิจในเรื่องต่างๆ ดังนี้คือ

1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยการถือหุ้น
2. รับฝากเงินจากสมาชิก
3. ให้สมาชิกกู้เงินตามความจำเป็นหรือที่มีประโยชน์
4. กู้ยืมเงินเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์
5. ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
6. ร่วมมือกับทางราชการและสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมกิจการสหกรณ์
7. ส่งเสริมการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และช่วยตัวเองในหมู่สมาชิก
8. กระทำการต่างๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ให้กระทำได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

อาจกล่าวได้ว่าสหกรณ์ออมทรัพย์มีกิจกรรมหลัก 2 ประการ คือ

1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยการถือหุ้นและฝากเงินไว้ในสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ และได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร โดยวิธีกำหนดให้ส่งเสริมค่าหุ้นรายเดือนตามส่วนแห่งรายได้ และโดยวิธีให้ความสะดวกในการรับฝากเงิน

2. จัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิกตามข้อกำหนดอันสมควร เช่น เพื่อชำระหนี้เก่าอันมีภาระหนักหรือเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์

ทั้งนี้ต้องถือความมุ่งหมายในเรื่องส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์นั้นมีความสำคัญเป็นอันดับแรก ส่วนความมุ่งหมายในเรื่องให้เงินกู้แก่สมาชิกนั้นมีความสำคัญเป็นอันดับรอง เพื่อมุ่งส่งเสริมให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ได้สม่ำเสมอ

5. สหกรณ์ร้านค้า

สหกรณ์ร้านค้า หรือสหกรณ์ผู้บริโภครวมหรือเรียกกันโดยทั่วไปว่าร้านสหกรณ์ คือสหกรณ์ที่ผู้บริโภครวมกันจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดหาสินค้าอุปโภคบริโภคมาจำหน่ายแก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป จัดทะเบียนตามกฎหมายสหกรณ์มีสภาพเป็นนิติบุคคล ซึ่งสมาชิกผู้ถือหุ้นทุกคนเป็นเจ้าของ และลงทุนร่วมกันเป็นสหกรณ์ด้วยความสมัครใจเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในเรื่องค่าครองชีพ และเพื่อผดุงฐานะทางเศรษฐกิจของตนและหมู่คณะ โดยดำเนินการตามหลักและวิธีการสหกรณ์

กิจกรรมของสหกรณ์ร้านค้า

1. จัดหาสิ่งของและอำนวยความสะดวกที่สมาชิกมีความต้องการมาจำหน่าย
2. ช่วยจำหน่ายผลิตผล หรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก
3. แนะนำส่งเสริมและอบรมความรู้ทางสหกรณ์ และการค้าแก่สมาชิก
4. ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการประหยัด การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการช่วยเหลือตนเอง

5. ร่วมมือกับสหกรณ์และสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการสหกรณ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในอันที่จะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

6. ดำเนินการอย่างอื่นตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

6. สหกรณ์บริการ

สหกรณ์บริการ หมายถึงสหกรณ์ที่ไม่อาจจัดประเภทเข้าในสหกรณ์ประเภทใดๆ ดังที่กล่าวมาแล้วแต่เป็นสหกรณ์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นในกลุ่มบุคคลที่มีปัญหาความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพ หรือขาดแคลนบริการทางด้านสาธารณูปโภค โดยที่แต่ละบุคคลไม่สามารถช่วยตนเองได้ จึงสมัครใจรวมตัวกันจัดตั้งเป็นสหกรณ์และดำเนินธุรกิจตามหลักสหกรณ์คือช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

การจัดตั้งสหกรณ์บริการเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้ประกอบอาชีพอิสระสาขาต่างๆ อาจจัดตั้งในกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพเดียวกัน เช่น สหกรณ์แท็กซี่ สหกรณ์มีด สหกรณ์หัตถกรรม เป็นต้น อาจจัดตั้งในกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพต่างกัน แต่มีความต้องการอย่างเดียวกัน และต้องการให้สหกรณ์จัดหาบริการมาสนองความต้องการให้ เช่น สหกรณ์ไฟฟ้า สหกรณ์เคหะสถาน สหกรณ์ประปา เป็นต้น

เนื่องจากเป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในกลุ่มบุคคลที่ประกอบอาชีพอย่างเดียวกัน และอาชีพต่างกัน ดังนั้นการจัดตั้งสหกรณ์บริการ เพื่อสนองตอบความต้องการของสมาชิก จึงแตกต่างกันไปในแต่ละชนิดของสหกรณ์ประเภทนี้ มีดังนี้คือ

1. สหกรณ์เคหะสถานการไฟฟ้า เช่น สหกรณ์เคหะสถาน สหกรณ์การไฟฟ้า และสหกรณ์ประปา
2. สหกรณ์หัตถกรรมและผลิตภัณฑ์ เช่น สหกรณ์ร่ม สหกรณ์มีด สหกรณ์จักรสานสหกรณ์หัตถกรรมผลิตภัณฑ์ไม้ และสหกรณ์ทอผ้า
3. สหกรณ์แท็กซี่และเดินรถ เช่น สหกรณ์แท็กซี่และสหกรณ์รถยนต์โดยสารขนาดเล็ก
4. สหกรณ์บริการรูปอื่นๆ เช่น สหกรณ์ผู้ผลิตและค้ำน้ำแข็ง สหกรณ์นักเขียน และสหกรณ์ภาพยนตร์

กิจกรรมของสหกรณ์บริการ

สหกรณ์บริการมีหลายรูปดังที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่โดยทั่วไปสหกรณ์บริการมักกำหนดรูปการไว้ดังนี้ คือ

1. ประกอบธุรกิจด้านบริหารดังที่ได้ระบุไว้ตามชนิดของสหกรณ์
2. จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการให้บริการตามความมุ่งหมาย
3. รับฝากเงินจากสมาชิกเพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์
4. ให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับอาชีพ
5. จัดหาเครื่องอุปโภค บริโภคมาจำหน่ายแก่สมาชิก
6. ช่วยเหลือสมาชิกด้านกฎหมายคดีความ

7. สหกรณ์เครดิตยูเนียน เป็นสหกรณ์ประเภทที่ 7 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2548

เครดิต แปลว่า ความเชื่อถือหรือ ไว้วางใจ

ยูเนียน แปลว่า ความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียวกัน

เมื่อได้คำนิยามของสหกรณ์แล้วนำคำว่า “สหกรณ์” มาผสมกับคำว่า “เครดิตยูเนียน” ก็ได้คำว่า “สหกรณ์เครดิตยูเนียน” ซึ่งมีความหมายว่า กิจกรรมรูปแบบหนึ่งซึ่งบุคคลหลายคนเข้าร่วมกัน โดยเอาความสมัครใจ ความไว้เนื้อเชื่อใจมารวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเป็นที่ตั้ง โดยมุ่งประโยชน์ที่จะให้เกิดความสุข ความเจริญในทางเศรษฐกิจและเป้าหมายสูงสุดคือ “การพัฒนาคน”

สหกรณ์เครดิตยูเนียน จัดตั้งตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ พ.ศ. 2521 ว่าด้วยการจัดตั้งสหกรณ์ประเภทออมทรัพย์ในชุมชน โดยประชาชนที่อาศัยอยู่ในวงสัมพันธ์เดียวกัน คืออาศัยอยู่ในชุมชนหมู่บ้าน หรือตำบลหรือโรงงาน บริษัท โรงเรียน หรือวิทยาลัยเดียวกันและบุคคลเหล่านั้นมีความปรารถนาจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยวิธีการนำเงินของตนเองมาสะสมไว้เป็นกองทุน สมาชิกทุกๆ คน จะต้องสะสมเงินตามความสามารถของตนเองเป็นประจำและสม่ำเสมอ ซึ่งแต่ละสหกรณ์อาจจะกำหนดไว้ว่าสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง ทุกครึ่งเดือนหรือเดือนละครั้ง เมื่อระยะเวลาผ่านไป 3 เดือนหรือ 6 เดือน กองทุนที่สมาชิกช่วยกันสะสมนี้ก็จะมีความมากขึ้นก็สามารถทำให้สมาชิกที่มีความจำเป็นและเดือดร้อนทางด้านการเงิน กู้ยืมไปบำบัดปัญหาและความเดือดร้อนเหล่านั้น พร้อมกับการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกแต่ละคนและการสะสมเงินของตนไปในคราวเดียวกันด้วยเงินกู้ก็จะค่อยๆ หดไป ในขณะที่เงินสะสมก็จะมีความมากขึ้น สหกรณ์เครดิตยูเนียนจึงเสมือนเป็นธนาคารของสมาชิกเพราะทุกคนสามารถจะนำเงินมาฝากสะสมและยามที่มีปัญหาความเดือดร้อนจำเป็นต้องใช้เงินก็สามารถจะกู้เงินยืมจากสหกรณ์ได้อย่างง่ายดายและหากสมาชิกต้องการจะเข้าไปบริหารกิจการสหกรณ์ของเขา ก็สามารถเสนอตนเองให้เพื่อนสมาชิกเลือกตั้งเข้าไปเป็นกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานให้สหกรณ์เป็นไปตามความต้องการของสมาชิกได้ สหกรณ์เครดิตยูเนียนจึงเป็นของสมาชิกโดยแท้ บริหารโดยสมาชิกและการทำงานทุกอย่าง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสมาชิก

กิจกรรมในสหกรณ์เครดิตยูเนียน

การสะสม

สมาชิกทุกคนจะสะสมเงินในสหกรณ์ตามกำลังความสามารถและสะสมอย่างสม่ำเสมอตามสัญญาที่ให้ไว้ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์เงินที่สะสมนี้ ถือเป็นเงินสะสมค่าหุ้นที่สมาชิกจะถอนคืนได้ต่อเมื่อ ลาออกจากการเป็นสมาชิก และทุกสิ้นปีสมาชิกจะได้รับเงินตอบแทนเป็นเงินปันผลค่าหุ้นตามอัตราไม่เกินที่กฎหมายสหกรณ์กำหนดไว้

นอกจากนี้ ถ้าสมาชิกคนใดมีเงินเหลือใช้ ก็สามารถฝากเงินไว้ในสหกรณ์ได้ ซึ่งถือเป็นการสะสมเงินประเภท “เงินรับฝาก” สามารถถอนได้และจะได้รับดอกเบี้ยเช่นเดียวกับการฝากเงินในสถาบันการเงินอื่น

การกู้ยืมเงิน

เมื่อสมาชิกมีความจำเป็น หรือมีความเดือดร้อนก็สามารถกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ฯ ไปเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนหรือให้นำเงินไปลงทุนเพื่อก่อให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น จำนวนเงินที่จะขอกู้ยืมได้นั้นขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความรับผิดชอบของการสะสมเงินและความสามารถในการชำระคืนของสมาชิกผู้กู้โดยทางสหกรณ์จะคิดอัตราดอกเบี้ยในอัตราที่เป็นธรรม

เงินกู้สหกรณ์ที่ให้แก่สมาชิกมี 3 ประเภท คือ

เงินกู้ฉุกเฉิน

คือเงินกู้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน เช่น อุบัติเหตุ ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น วงเงินที่กู้ได้ตามแต่คณะกรรมการของสหกรณ์แต่ละแห่งจะกำหนดไว้ไม่ต้องค้ำประกันและจะต้องส่งคืนในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบของสหกรณ์เครดิตยูเนียน โดยทั่วไปกำหนดระยะเวลาส่งคืนเงินกู้ประเภทนี้ภายใน 60 วัน

เงินกู้สามัญ

เป็นการให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อนำไปลงทุนในการประกอบอาชีพ ผลิตเปลี่ยนแปลงหนี้สิน เพื่อซ่อมแซมต่อเติมที่อยู่อาศัยหรืออื่นๆ การกู้เงินประเภทนี้โดยทั่วไปกำหนดวงเงินกู้ไว้เป็นจำนวนเท่าของเงินสะสมของสมาชิกผู้ขอกู้ ตามระเบียบของสหกรณ์ซึ่งต้องให้สมาชิกหรือใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ สำหรับระยะเวลาการส่งคืนนั้นเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ โดยทั่วไปกำหนดให้ส่งคืนภายใน 48 เดือน

เงินกู้พิเศษ

ในกรณีที่สหกรณ์มีฐานะมั่นคงและมีเงินเหลือมากประกอบกับสมาชิกมีความต้องการกู้เงินในวงเงินที่สูง สหกรณ์อาจเปิดบริการเงินกู้พิเศษขึ้นเพื่อให้สมาชิกนำไปลงทุนประกอบอาชีพ จัดหาที่อยู่อาศัยหรือสร้างความมั่นคงให้แก่สมาชิก เงินกู้ประเภทนี้จะกู้ได้มากกว่าเงินกู้สามัญ แต่ต้องใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเท่านั้น และระเบียบสหกรณ์ โดยทั่วไปจะกำหนดระยะเวลาชำระคืนมากกว่าเงินกู้สามัญ เช่นกัน

1.3 ปรัชญาและอุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์

1) ปรัชญาสหกรณ์ (Cooperative Philosophy)

เป็นความเชื่อร่วมกันของสมาชิกสหกรณ์ที่เชื่อว่าการดำเนินชีวิตแบบสหกรณ์จะทำให้สมาชิกทุกคนมีความกินดีอยู่ดีและมีสันติสุขในสังคม

ความหมายของปรัชญา (Philosophy)

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงอธิบายความหมายของ “ปรัชญา” ไว้ว่า..... โดยมากปรัชญานั้นก็เป็นความเชื่อของบุคคลแต่ละคนว่า โลกนี้มาอย่างไร และจะไปอย่างไรจะมีความสุขสุดยดอย่างไร.....” (สำนักราชเลขาธิการ,2513:3)

ปรัชญา ตามความหมายของพจนานุกรม แปลว่า วิชาว่าด้วยหลักแห่งความรู้และความจริง

ปรัชญา (ณรงค์ สร้อยทอง) คือ ความรู้ แต่เป็นแก่นของความรู้ที่มีระบบ คำว่า “แก่นของความรู้” หมายถึง ความรู้ที่ได้รับการคิดพิจารณาอย่างแยบคาย คิดซ้ำแล้วซ้ำเล่าจนไม่เปลี่ยนแปลง อาจไม่มีใครมาล้มล้างได้

ปรัชญา เป็นความรู้ที่มีจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจนที่เรียกว่า อุดมการณ์ และยังบอกถึงหลักการและวิธีการที่จะบรรลุอุดมการณ์นั้นด้วย

ปรัชญา ทฤษฎี fact และกฎธรรมชาติ ล้วนแต่เป็นความรู้ ซึ่งมีความแตกต่างกัน

ปรัชญา เป็นความรู้ที่เป็นแก่นของความรู้

ปรัชญา เป็นความรู้ที่เป็นความจริง (fact) ที่ต้องการพิสูจน์

fact เป็นความจริงที่ไม่ต้องพิสูจน์ เช่น $1 + 1$ เท่ากับ 2

ปรัชญา คือ ความรู้ที่เป็นแก่นของความรู้ โดยมุ่งเน้นที่จะอธิบายความเคลื่อนไหวการพัฒนาไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างละเอียดลึกซึ้ง เกิดความซาบซึ้งให้กับผู้รู้ จึงได้ยึดถือเป็นปรัชญาของชีวิต หรือปรัชญาของการทำงาน

ปรัชญาสหกรณ์ตรงกับคำสอนของศาสนา ตรงกับลักษณะของสหกรณ์ คือ

1. สหกรณ์ในฐานะที่เป็นองค์การธุรกิจ
2. คณะบุคคลที่ร่วมมือกัน ดำเนินกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง
3. เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ร่วมกันเพื่อร่วมมือกันแล้วจะสามารถทำได้ดีกว่าที่ต่างคนต่างทำ
4. สหกรณ์เป็นองค์การที่ช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความสามัคคีกัน ร่วมมือกัน

ปรัชญาสหกรณ์เกี่ยวกับจริยธรรม

1. สหกรณ์ไม่เอารัดเอาเปรียบ
2. สหกรณ์ปฏิบัติตามทำนองครองธรรม
3. สหกรณ์ไม่เห็นแก่ตัว ไม่ฉวยโอกาส
4. สหกรณ์เป็นองค์การที่ไม่แสวงหากำไร
5. สหกรณ์ยึดความเที่ยงธรรม

ปรัชญาสหกรณ์เกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่

1. บุคคลที่มาร่วมกันจะต้องมีหัวอกอันเดียวกัน เห็นใจกัน
2. บุคคลที่มาร่วมกันจะต้องมีอุดมการณ์ร่วมกัน
3. บุคคลที่มาร่วมมือกันจะต้องสมัครใจการเป็นสหกรณ์เพื่อจำเริญทรัพย์ จำเริญธรรมเพื่อการกินดีอยู่ดี มีสันติสุข
4. สหกรณ์ช่วยให้กินพอดีอยู่พอดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี
5. สหกรณ์มีจุดหมายร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

6. สหกรณ์มีการพัฒนาที่ยั่งยืน
7. คุณประโยชน์ของสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน
 - (1) มีพลังแรงอำนาจในการต่อรอง
 - (2) ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มพูนรายได้
 - (3) กินพอดี อยู่พอดี มีคุณภาพชีวิต

ปรัชญาสหกรณ์เกี่ยวกับความรู้

1. สหกรณ์เป็นของสมาชิกโดยสมาชิก เพื่อสมาชิก
2. ดำเนินงานโดยสมาชิก
3. เป็นการรวมคน แล้วจึงรวมทุน
4. มีการลงทุน
5. ปัญหาของสหกรณ์ต้องแก้ด้วยวิธีการสหกรณ์
6. สหกรณ์เกิดจากความเดือดร้อน จำเป็นและร่วมกัน
7. สหกรณ์มีอุดมการณ์
8. สหกรณ์มีหลักการและวิธีการของตนเอง
9. หลักการบัญชีสากลขัดกับหลักการสหกรณ์สากล

อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์⁽¹⁾

ปัจจุบันความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการสหกรณ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอุดมการณ์สหกรณ์ ยังไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการดำเนินการและสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งเป็นเจ้าของสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ดำเนินงานของสหกรณ์

ในเรื่องดังกล่าวนี้ได้ก่อให้เกิดความผิดพลาดทางปฏิบัติขึ้นมากมายทำให้ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการตามแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และสหกรณ์ไม่ได้มีการพัฒนาไปเท่าที่ควร ในด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์เองก็ไม่สามารถนำอุดมการณ์สหกรณ์ไปเผยแพร่และปลูกฝังได้ ดังนั้นการให้การอบรมแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์นอกจากจะทำให้ได้รับความรู้เป็นแนวทางเดียวกันแล้ว ยังได้นำความรู้นั้นไปถ่ายทอดให้กรรมการดำเนินการ สมาชิกสหกรณ์ได้ทราบตลอดจนแนะนำให้ใช้แนวความคิดในเรื่องนี้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

2) อุดมการณ์สหกรณ์

เพื่อที่จะให้เข้าใจคำว่าอุดมการณ์สหกรณ์จะขออธิบายแยกเป็น 3 ความหมายด้วยกัน คือ

1. อุดมการณ์ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หมายความว่า อุดมคติอันสูงส่งที่จูงใจมนุษย์ให้พยายามบรรลุถึง
2. อุดมการณ์⁽²⁾ เป็นระบบความเชื่อประเภทหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะพิเศษ ดังนี้

⁽¹⁾คู่มือการอบรม อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ งานสถาบันศึกษาทางสหกรณ์ กองฝึกอบรมกรมส่งเสริมสหกรณ์

⁽²⁾เอกสารเผยแพร่ อุดมการณ์ของชาติ แนวความคิดและแนวทางดำเนินงาน สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หน้า 1 - 2, 17

- (1) ความเชื่อนั้นได้รับการยอมรับร่วมกันจากกลุ่มชนในสังคม
- (2) ความเชื่อนั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับเรื่องที่มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของกลุ่มชน
- (3) ความเชื่อนั้นจะต้องเป็นหลักการที่คนหันเข้าหา และอาศัยเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติและดำเนินชีวิตอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ความเชื่อนั้นต้องมีส่วนช่วยในการยึดเหนี่ยวคนในกลุ่มเข้าไว้ด้วยกัน หรือช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้นำมาใช้เป็นข้ออ้างในการดำเนินกิจการต่างๆ ได้

นอกจากนั้น คณะนักวิชาการกลุ่มหนึ่ง ซึ่งได้อภิปรายเกี่ยวกับความหมายของอุดมการณ์ได้ให้ความหมายของอุดมการณ์ไว้ว่า หมายถึง “ระบบความคิดที่มีแบบแผนก่อให้เกิดแรงดลใจให้กระทำ หรืองดเว้นการกระทำในอันที่จะให้ได้บรรลุถึงสภาพอันดีเลิศในขณะนั้น”

3. อุดมการณ์ จากความหมายที่ได้กล่าวข้างต้นคำว่า อุดมการณ์ และอุดมการณ์จึงมีความหมายที่แตกต่างกัน สำหรับอุดมการณ์นั้นจะใช้ในความหมายตามแนวทางของคำว่าอุดมการณ์ข้างต้น ซึ่งหมายถึง “แนวความคิดของระบบสหกรณ์ที่จะช่วยให้สภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนอยู่ในภาวะที่ดีจนสามารถทำให้ประชาชนอยู่ดีกินดีและมีสันติสุขได้ด้วยการประหยัด การช่วยตนเองและช่วยซึ่งกันและกัน” หรืออาจกล่าวได้ว่ามนุษย์จะอยู่ดีกินดีมีสันติสุขก็ด้วยการร่วมมือกัน ช่วยตนเอง ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และด้วยการประหยัด

ที่มาของอุดมการณ์

ความปรารถนาที่ทุกคนในโลกต้องการที่สุดก็คือได้อยู่ดีกินดีและมีสันติสุข การที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายถึงการกินดีอยู่ดีได้ก็โดยการทำให้เศรษฐกิจของประชาชนอยู่ในภาวะที่ดีซึ่งจะทำให้ประชาชนในสังคมอยู่อย่างสงบและมีความสุข นั่นก็คือเกิดความสันติสุขที่ทุกคนปรารถนา

โดยปกติภาวะทางเศรษฐกิจจะดีได้นั้นย่อมประกอบด้วยทุนและแรงงาน โดยมีเทคโนโลยีเป็นส่วนเสริม ในสังคมใดที่มีความเห็นว่า ทุนเป็นส่วนประกอบที่สำคัญกว่าแรงงานก็จะเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจที่เรียกว่า เสรีนิยม และในทำนองเดียวกันถ้าสังคมใดเห็นว่าแรงงานสำคัญกว่าทุน ก็จะเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจที่เรียกว่า สังคมนิยม ดังนั้นระบบเศรษฐกิจที่จะนำไปช่วยให้ภาวะทางเศรษฐกิจของประชาชนกินดีอยู่ดีได้ มีระบบใหญ่ๆ อยู่ 2 ระบบ ดังได้กล่าวมาแล้วคือ เสรีนิยมและสังคมนิยม

สำหรับความมีสันติสุขในสังคมนั้นการอยู่ร่วมกันด้วยดีในสังคมย่อมจะต้องใช้ระเบียบวินัยเป็นเครื่องมือในการปกครอง ซึ่งเราเรียกว่าระบอบการปกครอง ในบางสังคมอาจจะเห็นว่าการปกครองโดยวิธีเผด็จการจะทำให้ประชาชนมีระเบียบวินัยดี หรือ บางสังคมก็อาจจะเห็นว่า น่าจะใช้ระบอบประชาธิปไตยจะดีกว่าระบอบการปกครองใหญ่ๆ ในโลกนี้จึงได้แบ่งออกเป็น 2 ระบบคือระบอบเผด็จการ และระบอบประชาธิปไตย ซึ่งจะเป็นการปกครองประชาชนให้อยู่ในระเบียบวินัยซึ่งจะนำไปสู่ความสันติสุข

ในปัจจุบันหลาย ๆ ประเทศได้นำเอาระบบเศรษฐกิจ และระบอบการปกครองมารวมกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางไปสู่ความปรารถนาสูงสุด คือ การกินดีอยู่ดีสันติสุข โดยอาจจะอยู่ในรูปของเสรีนิยม เผด็จการ สังคมนิยมเผด็จการ เสรีนิยมประชาธิปไตย หรือสังคมนิยมประชาธิปไตยก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ประชาชนในสังคมส่วนใหญ่จะเห็นว่าแนวความคิดใดจะทำให้ทุกคนได้อยู่ดีกินดีมีสันติสุข อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นแนวคิดในสังคมใดการที่จะทำให้ทุกคนในสังคมนั้นยอมรับแนวทางหรือความคิดดังกล่าว เป็นไปได้ยาก จะต้องเกิดขัดแย้งขึ้นบ้าง

ในด้านเสรีนิยมเผด็จการ หรือนายทุน ชุนศึก นั้นหมายถึงนายทุนรวมกับเผด็จการ ส่วนสังคมนิยมเผด็จการนั้นก็หมายถึง การปกครองแบบคอมมิวนิสต์ ในด้านเสรีนิยมประชาธิปไตยนั้น จะถือเรื่องทุนเป็นใหญ่และมีการปกครองโดยประชาชน อำนาจอธิปไตยอยู่ที่ประชาชน ส่วนคำว่าสังคมนิยมประชาธิปไตยก็หมายถึงอำนาจทางระบบเศรษฐกิจอยู่ภายใต้ฝ่ายแรงงานในขณะที่อำนาจทางการเมืองเป็นของประชาชน

ในขณะที่สังคมต่าง ๆ ได้ใช้วิธีการดังกล่าวนั้นในบางสังคมก็ได้มีผู้ที่คิดว่าการที่จะทำให้ตนเองสมปรารถนาได้นั้นจะต้องมีการร่วมมือกัน เพราะได้พบว่าการทอดทิ้งผู้อื่นและเอาตัวรอดไปคนเดียว (เช่นระบบเสรีนิยม) หรือการถูกบังคับให้ทำอย่างเดียว (เช่นเผด็จการ) ต่างก็ไม่ทำให้เกิดสันติสุขได้ ทางหนึ่งที่จะสามารถช่วยได้ก็คือการร่วมมือกันด้วยการประหยัด ช่วยตนเองและช่วยซึ่งกันและกัน ในการร่วมกันคิดร่วมกันทำและร่วมกันได้รับสิ่งที่จะเกิดขึ้นจะทำให้ทุกคนมีสันติสุข มีความรักใคร่ปรองดองสามัคคีกัน และระบบการกระทำดังกล่าวนี้คือ “สหกรณ์” นั่นเอง

ดังนั้น อุดมการณ์สหกรณ์ จึงเป็นแนวความคิดของระบบสหกรณ์ที่จะช่วยให้สภาพทางเศรษฐกิจ และสังคมของชุมชนอยู่ในภาวะที่ดี จนสามารถทำให้ประชาชนกินดีอยู่ดีและมีสันติสุขได้ ด้วยการประหยัด การช่วยตนเองและช่วยซึ่งกันและกัน

สหกรณ์เกิดขึ้นในโลกในยุคที่เงินตรามีอำนาจสูงคือในราวศตวรรษที่ 18 เกิดชนชั้นนายทุน และชนชั้นกรรมาชีพที่กลายเป็นปัญหาขัดแย้ง ได้มีความคิดในการต่อต้านนายทุนอย่างรุนแรงจนถึงขั้นบางสังคมมีความเห็นว่าจะไม่อาจแก้ปัญหาได้หากปราศจากการต่อสู้ทางชนชั้นหรือปราศจากการเข้าครองอำนาจทางการเมืองของกรรมาชีพ หรือปราศจากการโอนปัจจัยการผลิตทั้งหมด (ซึ่งเป็นของนายทุน) มาอยู่ในมือของกรรมาชีพแต่สหกรณ์ไม่เห็นด้วยกับความคิด เช่นนั้น และเห็นว่าวิธีที่ดีกว่าที่จะสามารถอุ้มชูหมู่ชนผู้มีทรัพย์สินน้อยและมีความสำคัญทางเศรษฐกิจ ให้มีฐานะความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นโดยอาศัยคุณธรรมเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญจึงได้รับการยกย่องว่ามีลักษณะเป็นทางแห่งสันติลัทธิสหกรณ์แม้จะแตกต่างจากลัทธินายทุน เพราะสหกรณ์ใช้วิธีสันติธรรม ไม่ทำลายคนมั่งมี และเข้าได้กับสังคมนิยม เพราะมีคนจนเป็นเป้าหมายอย่างเดียวกัน

การเป็นทางสายกลางของสหกรณ์ในระหว่างลัทธิทั้งสองนั้น ถ้าจะเปรียบเทียบกับทางสายกลางในแง่เศรษฐกิจของสหกรณ์ก็พบว่า ลัทธินายทุนนั้นมีการปล่อยให้เสรีนิยมมากเกินไป มีใครยาวสาวได้สาวเอา มีการแข่งขันอย่างรุนแรงจนคนจนเดือดร้อน ส่วนลัทธิสังคมนิยมรัฐควบคุมเคร่งครัด ไม่เน้นแข่งขัน แต่บีบบังคับให้คนอยู่ในกรอบ จนคนในสังคมเดือดร้อนเช่นเดียวกัน ลัทธิทั้ง 2 นี้อยู่ห่างไกลกันคนละด้าน ความขัดแย้งในความคิดเห็นเรื่องลัทธิเศรษฐกิจมักก่อให้เกิดความขัดแย้งทางเมือง ซึ่งเป็นภัยต่อสันติภาพของโลก ทางสายกลางเป็นทางที่ประสานประโยชน์

ของบุคคลทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นคนมั่งมีหรือคนจนย่อมได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม ในเมื่อเขาทำประโยชน์ให้เกิดแก่ชุมชนและทั้งป้องกันมิให้ผู้มีกำลังมากเอาเปรียบผู้มีกำลังน้อย ช่วยให้ผู้มีกำลังน้อยรอดพ้นจากความบีบคั้นทางเศรษฐกิจ อันเป็นความหวังสุดท้ายของผู้ด้อยทางเศรษฐกิจที่จะรักษาเสรีภาพทางเศรษฐกิจของตนเองไว้ได้

ทางสายกลางในทางเศรษฐกิจนั้นคืออะไร คำตอบก็คือระบบเศรษฐกิจแบบสหกรณ์ที่ยึดแนวทาง

- ไม่กดขี่เบียดเบียน
- หมั่นเพียรช่วยตน (ช่วยตนเอง)
- ร่วมมือกันทุกคน (ช่วยซึ่งกันและกัน)
- ประชาชนส่วนใหญ่ (ประชาธิปไตย)
- ใฝ่ใจสามัคคี
- ใช้วิธีสันติธรรม

ในประเทศไทยการนำเอา “สหกรณ์” มาช่วยในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจและสังคมมีมานานแล้วซึ่งอาจจะเป็นเพียงการรวมกลุ่มกันในระยะสั้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่ถาวร เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์แล้วก็เลิกกันไป หรือเป็นการรวมกลุ่มบุคคลในระยะยาวมีการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ที่ถาวรก็ได้และเพื่อให้เข้าใจแน่ชัดในเรื่องอุดมการณ์สหกรณ์นี้ จะขอเชิญพระราชปราชญ์ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปกพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่ได้นำลงในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2471 มาอ้างประกอบดังต่อไปนี้

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปกพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชปราชญ์พระราชาราชฎี ผู้ประกอบการเพาะปลูกและจำพวกอื่นๆ ที่มีกำลังทรัพย์น้อยแต่มีความต้องการอย่างเดียวกัน ทรงพระราชดำริว่าหมู่ชนนั้นๆ ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้นอีกเพื่อให้เกิดการประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน การช่วยตนเอง เป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแพร่อุดมการณ์ในหมู่บ้านเมืองให้ยิ่งขึ้น

ในเรื่องนี้อาจอธิบายสรุปความได้ ดังนี้

พระราชาราชฎีผู้ประกอบการเพาะปลูกและจำพวกอื่นๆ หมายถึงพวกเกษตรกรที่ทำการเพาะปลูกหรือเลี้ยงสัตว์ หรือประกอบอาชีพอื่นใดทางด้านเกษตร

ที่มีกำลังทรัพย์น้อย หมายความว่าเกษตรกรดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีกำลังทรัพย์น้อย ผู้ที่มีทรัพย์มากก็ดี หรือผู้ที่ไม่มียทรัพย์เลยก็ดี จึงไม่อยู่ในเงื่อนไข

มีความต้องการอย่างเดียวกัน หมายถึงเกษตรกรเหล่านั้นมีความต้องการทางด้านเศรษฐกิจหรือสังคมอย่างเดียวกัน โดยต้องระวังมิให้ผู้ที่มีความต้องการแตกต่างกันมาอยู่รวมกัน

หมู่ชนนั้นๆ หมายถึงการแบ่งจำพวกเกษตรกรเป็นหมู่เกษตรกร เพื่อสะดวกในการรวมกัน

ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้น ในเรื่องนี้้อาจอธิบายได้ว่าเกษตรกรหมู่ต่างๆ ที่มีกำลังทรัพย์น้อยและมีความต้องการอย่างเดียวกันนั้น ตามปกติแล้วไม่สามารถจะจัดตั้งสหกรณ์ของตนเองขึ้นได้ จึงควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งขึ้นโดยอาจจะได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งอื่นที่มีความสามารถจะช่วยให้

เพื่อยังให้เกิดการประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน การช่วยตนเองซึ่งหมายถึงการรวมกันนั้นจะต้องใช้การประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน และการช่วยตนเองเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติและดำเนินชีวิตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุถึงการกินดีอยู่ดีมีสันติสุข

เป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแพร่ว่าความจำเป็นหรือการที่จะนำคนไปสู่การกินดีอยู่ดีมีสันติสุขได้นั้นมีหลายทาง และสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นตามพระราชปราวรณนี้เป็นทางหนึ่งที่จะทำให้เกิดความจำเป็นหรือการ (ด้านเศรษฐกิจ) และจำเป็นหรือการ (ด้านความสงบสุขในสังคม) ปกคลุมในหมู่เกษตรกรที่รวมกันเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ ทำให้บ้านเมืองมีสันติสุข

จากพระราชปราวรณี่อุดมการสหกรณ์คือแนวความคิดที่จะแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมให้กินดีอยู่ดี (จำเป็นหรือการ) และมีสันติสุข (จำเป็นหรือการ) ด้วยคุณธรรม 3 ประการ คือการประหยัด การช่วยตนเองและการช่วยซึ่งกันและกัน ดังนั้น 3 ประการนี้คุณธรรมที่ใช้เป็นเป็นมรรควิธีของอุดมการสหกรณ์

ส่วนคนที่มื่ออุดมการสหกรณ์ก็คือ คนที่ยึดถือหรือศรัทธาเชื่อมั่นว่า วิธีการสหกรณ์เป็นวิธีเดียวที่จะทำให้เขา กินดีอยู่ดี มีสันติสุข หรืออีกนัยหนึ่งเขาได้เลือกเอาวิธีการสหกรณ์เป็นแนวทางแห่งการดำเนินชีวิต

นอกจากในแง่ของการแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจแล้วยังประสงค์ให้สหกรณ์เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ประชาธิปไตย เพราะสหกรณ์เป็นโรงเรียนสอนประชาธิปไตยทางทฤษฎี และยังเป็นโรงฝึกและสนามในทางปฏิบัติอีกด้วย ประเทศชาติจะเป็นประชาธิปไตย ไม่ใช่เพียงแต่ประชาชนรู้จักและอยากได้ประชาธิปไตยเท่านั้น แต่ต้องมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตยด้วย

สหกรณ์เป็นเรื่องของใจ ถ้าเราถือใจเป็นกาย นายเป็นบ่าวแล้ว ก็จะพบว่าจำเป็นต้องปรับใจหรือพัฒนาใจยกระดับใจให้เข้าถึงคุณธรรมในงานสหกรณ์อย่างแท้จริง ดังจะเห็นคุณธรรมในสหกรณ์หลายประการ ตัวอย่างเช่น อุดมการสหกรณ์ คือ การให้สมาชิกรู้จักช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จึงต้องพยายามปลูกฝังให้เป็นผู้ที่สามารถช่วยตนเองได้ คือ ให้พยายามพัฒนาหรือฝึกฝนตนเองโดยสำนึกว่าตนควรจะคิดช่วยตนเองก่อนอันเป็นคุณธรรมขั้นต้นของมนุษย์

สหกรณ์มุ่งพัฒนาคนโดยสอนให้เป็นคนใจกว้างไม่คิดถึงประโยชน์ของตนฝ่ายเดียว สอนให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้อื่นในหมู่คณะด้วย การช่วยเหลือซึ่งกันและกันทำให้เกิดสามัคคีธรรมและความสามัคคีทำให้เกิดพลัง ตรงกับที่กล่าวว่า UNION IS STRENGTH เมื่อกิจการของหมู่คณะเป็นผลสำเร็จสมาชิกแต่ละคนย่อมได้รับประโยชน์ร่วมกัน การช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่นเป็นคุณธรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้สามารถปฏิบัติได้แสดงว่าเป็นผู้มีจิตใจสูง

อุดมการสหกรณ์อีกประการหนึ่งของสหกรณ์ คือ การประหยัด เพราะการประหยัดมัธยัสถ์อดออมถนอมทรัพย์ย่อมนำไปสู่ความมั่งคั่ง สหกรณ์มุ่งส่งเสริมการประหยัดเป็นสำคัญ อนึ่งสหกรณ์เป็นการรวมกันของบุคคลผู้มีปัญหาทางเศรษฐกิจ เขาเหล่านั้นจะไม่มีทางแก้ไขปัญหของเขาได้เลย หากเขายังพึ่งพิง พุ่มพือย สรุ่ยสรุ่ย นั้นคือเส้นทางของอบายมุข ซึ่งนับเป็นอุปสรรคสำคัญของสหกรณ์

3) ค่านิยมสหกรณ์ (Cooperative Values) องค์การสัมพันธภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ (International Cooperative Alliance) ชื่อย่อ ICA ในคราวประชุมครั้งที่ 31 ที่เมืองแมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2538 ได้ออกแถลงการณ์ว่าด้วยเอกลักษณ์ของสหกรณ์ (Statement on Cooperative Identity) ได้กล่าวถึงสหกรณ์ใน 3 ประเด็น คือ ค่านิยม ค่านิยม และหลักการสหกรณ์

ค่านิยมสหกรณ์ (Cooperative Value) มีความหมายว่า สหกรณ์อยู่บนพื้นฐานแห่งค่านิยมของการช่วยตนเอง ความรับผิดชอบต่อตนเอง ความเป็นประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความเที่ยงธรรม และความเป็นเอกภาพ สมาชิกสหกรณ์เชื่อมั่นในค่านิยมทางจริยธรรมแห่งความสุจริต ความเปิดเผย ความรับผิดชอบต่อสังคม และความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น โดยสืบทอดประเพณีปฏิบัติของผู้ริเริ่มการสหกรณ์

ค่านิยมที่เป็นพื้นฐานของสหกรณ์

1. การช่วยตนเอง (Self Help) เป็นหลักการพื้นฐานของสหกรณ์ที่สมาชิกจะต้องมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยตนเองให้ได้ ความขยันและประหยัด นับว่าเป็นบันไดขั้นต้นของการช่วยตนเอง กล่าวคือขยันทำงานเพื่อหารายได้ และรายได้นั้นจะต้องกันเงินส่วนหนึ่งไว้เป็นเงินออมก่อนเสมอ ส่วนที่เหลือจึงเป็นรายจ่ายเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์ เมื่อสมาชิกทุกคนที่มาด้วยกันเป็นสหกรณ์แล้วปฏิบัติตามหลักการและวิธีการสหกรณ์คือ การร่วมมือกันแล้ว การช่วยเหลือซึ่งกันและกันก็จะเกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ การช่วยตนเองนี้ยังหมายถึง การช่วยตนเองของสหกรณ์แต่ละสหกรณ์ด้วย สหกรณ์ที่จะช่วยตนเองได้จะต้องเป็นสหกรณ์ที่มีทุนดำเนินงานที่เพียงพอโดยมีเงินทุนภายในมากกว่าเงินทุนภายนอก การใช้จ่ายเพื่อการต่างๆ ก็จะต้องเป็นไปโดยประหยัด ละเอียด และเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น สหกรณ์หลายสหกรณ์ก็อาจรวมตัวกันในรูปแบบสหกรณ์ได้

2. ความรับผิดชอบต่อตนเอง (Self Responsibility) เป็นหลักการพื้นฐานของการรวมกลุ่มคนหลายคนเป็นสหกรณ์อีกเช่นกัน ความรับผิดชอบต่อตนเองจะเป็นจิตสำนึกของคนที่มีความระมัดระวังในการประพฤติของตนให้จำกัดอยู่ในขอบเขตแห่งสิทธิและหน้าที่ของตนอยู่ในทำนองคลองธรรม เคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และหากเกิดขึ้นก็ยินดียอมรับผิดชดใช้ความเสียหายโดยไม่ต้องมีผู้ใดมาบังคับ สหกรณ์เองก็ต้องมีความรับผิดชอบของตัวสหกรณ์ด้วย ได้แก่ ดำเนินงานไปตามสิทธิ หน้าที่ จำกัดอยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเท่านั้น

3. ประชาธิปไตย (Democracy) สหกรณ์ได้ชื่อว่าเป็นองค์การธุรกิจที่ดำเนินงานตามหลักประชาธิปไตย กล่าวคือ สมาชิกในฐานะเจ้าของและผู้ให้บริการจากสหกรณ์จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและควบคุมสหกรณ์ เช่น การมีส่วนร่วมในการถือหุ้น การทำธุรกิจกับสหกรณ์ การเข้าประชุมใหญ่ และออกเสียงลงคะแนนหนึ่งคนหนึ่งเสียง และให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม

4. ความเสมอภาค (Equality) หลักการพื้นฐานนี้กำหนดไว้เพื่อการรับรองความเท่าเทียมกันระหว่างสมาชิกไม่ว่าจะมีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมแตกต่างกันอย่างไรหรือไม่ สมาชิกทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์อย่างเท่าเทียมกันในการใช้บริการเสนอความคิดเห็นใช้สิทธิหรือออกเสียงในการตัดสินใจในที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เป็นต้น

5. ความเที่ยงธรรม (Equity) เป็นหลักการพื้นฐานในการจัดสรรกำไรสุทธิที่เกิดจากการดำเนินงานของสหกรณ์อย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ได้แก่ จัดสรรเป็นทุนสำรองซึ่งถือว่าเป็นเงินส่วนรวมของสมาชิกทุกคนซึ่งจะนำมาแบ่งแยกให้กันไม่ได้ การจำกัดอัตราเงินปันผล การจ่ายเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจ การจัดสรรเป็นทุนสวัสดิการ ทุนสาธารณประโยชน์ เป็นต้น

6. ความเป็นเอกภาพ (Solidarity) ได้แก่ การผนึกกำลังของสมาชิกทุกคนให้เป็นปึกแผ่นไม่ว่ากำลังกาย (แรงงาน) กำลังความคิด (สติปัญญา) และกำลังทรัพย์ (ทุนสิ่งของ) ซึ่งจะช่วยให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และในที่สุดก็จะเกิดความรัก ความสามัคคีขึ้นในหมู่มวลสมาชิก

ค่านิยมที่เป็นความเชื่อมั่นของสมาชิกสหกรณ์

7. สมาชิกสหกรณ์จะต้องมีจริยธรรมแห่งความสุจริต (Honesty) สมาชิกจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รักดีต่อสหกรณ์ ไม่ผิดนัดชำระหนี้ไม่ขายผลผลิตให้ผู้อื่น เป็นต้น

8. สมาชิกสหกรณ์จะต้องเป็นผู้ที่เปิดเผย (Openness) สมาชิกจะต้องเป็นคนไม่มีลับลมคมใน ไม่มีเล่ห์เหลี่ยมใดๆ โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลของตนเองโดยไม่ปิดบังต่อสหกรณ์เกี่ยวกับการมีหนี้ สินทรัพย์ การมีผลผลิตเหลือขาย การมีที่ดินทำกิน เป็นต้น

9. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) การรับผิดชอบต่อสังคมก็คือไม่ทำอะไรที่ทำให้สังคมเกิดปัญหา ไม่ทำให้เป็นตัวอย่างของความฟุ่มเฟือย ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมไม่ตัดไม้ทำลายป่า ไม่ใช้สารเคมีที่เป็นอันตราย ช่วยพัฒนาคุณ คลอง วัด โรงเรียน โรงพยาบาลบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่างๆ และรักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม เป็นต้น

10. สมาชิกจะต้องเอื้ออาทรต่อผู้อื่น (Caring for Others) การเอื้ออาทรผู้อื่น ได้แก่ การเห็นอกเห็นใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทรต่อเด็ก คนชรา คนพิการ เป็นผู้ผลิตต้องเอื้ออาทรต่อผู้บริโภค ไม่นำผักฉืดสารเคมีไปขาย ผู้บริโภคต้องเอื้ออาทรต่อผู้ผลิต ไม่กดราคาสินค้า

4) หลักการสหกรณ์สากล 7 ประการ

คำว่า หลักการสหกรณ์ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Cooperative Principles ในเอกสารนี้ขอใช้คำว่า หลักการสหกรณ์ ไม่ประสงค์จะให้ใช้คำว่า หลักสหกรณ์ เพราะคำว่าหลัก น่าจะตรงกับภาษาอังกฤษว่า Post

หลักการสหกรณ์ คือ แนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติเพื่อให้ค่านิยมของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรม

หลักการสหกรณ์สากล เริ่มที่ประเทศในยุโรป ได้แก่ ประเทศอังกฤษ (สหกรณ์ผู้บริโภค) เยอรมันนี (สหกรณ์เครดิต สหกรณ์การเกษตร) เดนมาร์ก (สหกรณ์การเกษตร) ฝรั่งเศส (สหกรณ์

คนงาน) สหกรณ์ทุกประเภทต่างก็มีหลักการปฏิบัติของตนเอง แต่เมื่อมีการก่อตั้งองค์การสัมพันธ์ภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ เมื่อปี พ.ศ. 2438 สหกรณ์สมาชิกทั่วโลกต้องถือปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์สากลก็มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อม ในยุคสมัยนั้นๆ เช่น

- การทบทวนหลักการสหกรณ์สากลครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2480 (42 ปี นับแต่เริ่มใช้หลักการสหกรณ์ครั้งแรก)
- ทบทวนหลักการสหกรณ์สากล ครั้งที่ 2 เมื่อปี พ.ศ. 2509 (29 ปี นับแต่การทบทวนหลักการครั้งแรก)

พัฒนาการของหลักการสหกรณ์สากล ได้มีการปรับเปลี่ยนครั้งล่าสุดเมื่อเดือนกันยายน 2538 (29 ปี นับแต่การทบทวนครั้งที่ 2) ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งในหลักการสหกรณ์สากลครั้งนี้ได้เพิ่มเติม จากเดิม 6 หลักการ เป็น 7 หลักการ และหลักการเดิมได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมตามการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ (การค้าเสรี เทคโนโลยี) สังคม (สิทธิมนุษยชน) การเมืองและสิ่งแวดล้อม หลักการสหกรณ์สากลจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อเหตุการณ์ของโลกด้วย

หลักการที่ 1 การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ

สหกรณ์เป็นองค์การแห่งความสมัครใจที่เปิดรับบุคคลทั้งหลายที่สามารถใช้บริการของสหกรณ์และเต็มใจรับผิดชอบในฐานะสมาชิกเข้าเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ สังคม เชื้อชาติ การเมือง หรือศาสนา

หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย

สหกรณ์เป็นองค์การประชาธิปไตยที่ควบคุมโดยมวลสมาชิกผู้มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อมวลสมาชิก ในสหกรณ์ชั้นปฐมสมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสหกรณ์ในระดับอื่นให้ดำเนินไปตามแนวทางประชาธิปไตยด้วยกัน

หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก

สมาชิกสหกรณ์พึงมีความเที่ยงธรรมในการ “ให้” และควบคุมการ “ใช้” เงินทุนในสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย ทุนของสหกรณ์อย่างน้อยส่วนหนึ่งต้องเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของสหกรณ์ สมาชิกจะได้รับผลตอบแทนสำหรับเงินทุนตามเงื่อนไขแห่งสมาชิกภาพในอัตราที่จำกัด (ถ้ามี) มวลสมาชิกเป็นผู้จัดสรรผลประโยชน์ส่วนเกินเพื่อจุดมุ่งหมายประการใดประการหนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ คือ

- เพื่อการพัฒนาสหกรณ์ของตน
- โดยจัดให้เป็นทุนของสหกรณ์ ซึ่งส่วนหนึ่งแห่งทุนนี้ต้องไม่นำมาแบ่งปันกัน
- เพื่อประโยชน์แก่สมาชิกตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่ทำกับสหกรณ์
- เพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นใดที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ

สหกรณ์เป็นองค์การอิสระและพึ่งพาตนเองโดยการควบคุมของสมาชิกในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องมีข้อตกลงหรือผูกพันกับองค์การอื่น ๆ รวมถึงองค์การของรัฐ หรือต้องแสวงหาทุนจากแหล่งภายนอกสหกรณ์ ต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขอันเป็นที่มั่นใจได้ว่ามวลสมาชิกจะยังคงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตยและยังคงดำรงความเป็นอิสระของสหกรณ์

หลักการที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรมและข่าวสาร

สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรมแก่มวลสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ และพนักงาน เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ข่าวสารแก่สาธารณชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์

สหกรณ์สามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยการประสานความร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ

หลักการที่ 7 ความเอื้ออาทรต่อชุมชน

สหกรณ์พึงดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชนตามนโยบายที่มวลสมาชิกให้ความเห็นชอบ

5) วิธีการรวมกันและจัดบริการกรณีของสหกรณ์ออมทรัพย์

การรวมกัน สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นที่รวมของคนที่มีความต้องการอย่างเดียวกัน และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกสหกรณ์ที่จะทำธุรกิจหรือใช้บริการกับสหกรณ์

สมาชิกที่มารวมกัน จะต้องมีความสัมพันธ์ตามที่ตกลงกัน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จะกำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียน ซึ่งรายละเอียดของวัตถุประสงค์แต่ละสหกรณ์อาจจะแตกต่างกันบ้าง แต่โดยรวมแล้วมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญมี 3 ประการ คือ

1. การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์
2. การให้เงินกู้แก่สมาชิก
3. การสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและสร้างสาธารณประโยชน์

1) การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ สหกรณ์จะดำเนินการให้สมาชิกมีการออมทรัพย์เป็นเงินตราไว้ 2 ลักษณะ คือ

1. การสะสมหุ้น ซึ่งจะแบ่งได้เป็นการสะสมตาม

1.1 หน้าที่ สหกรณ์จะกำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ เพื่อให้เป็นหน้าที่ของสมาชิกในการถือหุ้นไว้กับสหกรณ์ มีด้วยกัน 2 โอกาส คือ โอกาสแรก เมื่อจะเข้าเป็นสมาชิก ซึ่งเรียกว่า “หุ้นแรกเข้า” โอกาสที่สอง เมื่อถึงงวดส่งค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกตามอัตราส่วนเงินได้รายเดือนหรือรายงวดของตน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ ซึ่งเรียกว่า “หุ้นเพิ่มรายเดือนหรือรายงวด” เงินได้รายเดือนหรือรายงวดนี้หมายถึง เงินเดือนและเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานเจ้าสังกัด สมาชิกสามารถถือหุ้นรายเดือนสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ แต่จะต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ในขณะนั้น แต่จะถือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ไม่ได้

1.2 สมัยครใจ ถ้าสมาชิกประสงค์จะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ แต่จะถือเกินกว่าหนึ่งในห้าของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ในขณะนั้นดังกล่าวแล้วไม่ได้

คุณสมบัติพิเศษของหุ้นที่สมาชิกถือไว้กับสหกรณ์

1. เป็นของสมาชิก และจะได้รับเงินคืนเมื่อขาดสมาชิกภาพ
2. ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินปันผลตามหุ้น เมื่อสหกรณ์มีกำไรและที่ประชุมใหญ่พิจารณาจัดสรร
3. มีมูลค่าคงที่ไม่เปลี่ยนแปลงไปตามภาวะธุรกิจ
4. ให้เป็นหลักประกันเงินกู้ตนเองได้ เมื่อสหกรณ์เปิดโอกาสและกำหนดเป็นระเบียบของสหกรณ์
5. เป็นการสะสมเงินระหว่างที่เป็นสมาชิกและเมื่อขาดจากสมาชิกจะได้รับเป็นเงินก้อน
6. สมาชิกคนหนึ่งๆ จะถือหุ้นในสหกรณ์เกินกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดของสหกรณ์ในขณะนั้นไม่ได้ เพื่อป้องกันมิให้ผู้มีเงินมีอิทธิพลในสหกรณ์

ข้อดีของการส่งเสริมให้สมาชิกถือหุ้น

1. เป็นเสมือนหนึ่งสมาชิกสะสมทรัพย์ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในภายหน้าและมีผลตอบแทนเพิ่มจากการได้รับเงินปันผล
2. ใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ของตนเองได้
3. สหกรณ์สามารถขยายทุนและบริหารเงินทุนในปริมาณที่มากขึ้น จากเงินทุนของเจ้าของสหกรณ์เอง คือสมาชิก
4. การบริหารสินเชื่อของสหกรณ์จะคล่องตัวมากขึ้น และลดปัญหาของผู้ค้าประกันเงินกู้กรณีที่ผู้กู้ไม่ชำระหนี้
5. เพื่อนช่วยเพื่อน

2. การฝากเงินไว้กับสหกรณ์ สหกรณ์สามารถรับฝากเงินจากสมาชิกได้ถูกต้องตามกฎหมาย สมาชิกสามารถฝากและถอนได้เช่นเดียวกันกับการฝาก ถอนกับธนาคารพาณิชย์

ข้อดีของการส่งเสริมให้สมาชิกฝากเงินไว้กับสหกรณ์

1. สมาชิกมีความคล่องตัวในการบริหารเงินของตนเอง เนื่องจากสามารถฝากและถอนได้สะดวก
2. สมาชิกอาจได้ผลตอบแทนที่สูงขึ้น เนื่องจากสหกรณ์มักกำหนดอัตราดอกเบี้ยสูงกว่าธนาคารพาณิชย์ทั่วไปอยู่เล็กน้อยและรายได้จากดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี ซึ่งต่างจากธนาคารพาณิชย์
3. เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิกผู้มีเงินฝากกับสมาชิกผู้มีความต้องการเงินกู้
4. การที่สหกรณ์นำเงินฝากของสมาชิกไปบริหารสินเชื่อ จะมีต้นทุนต่ำกว่าเงินทุนภายนอก

2) การให้เงินกู้แก่สมาชิก โดยทั่วไปสหกรณ์จะกำหนดประเภทเงินกู้ไว้ 3 ประเภท คือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน สามัญและพิเศษ ส่วนจะบริการสมาชิกเป็นเงินกู้ประเภทใด ต้องดูความพร้อมของสหกรณ์และความเหมาะสมของสมาชิก ซึ่งพอจะจำแนกรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. ประเภทฉุกเฉิน มีวัตถุประสงค์เพื่อบำบัดทุกข์และบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของสมาชิก ดังนั้นจึงต้องสะดวกและรวดเร็วที่สุด ภายในวงเงินไม่มากนัก ชำระคืนในระยะสั้น และอาจไม่ต้องมีหลักประกันก็ได้

2. ประเภทสามัญ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินจำนวนมากๆ หรือเพื่ออำนวยความสะดวก หรือยกระดับมาตรฐานการดำรงชีพ ดังนั้นจึงมีการกลั่นกรองในการให้เงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ เงินกู้ประเภทนี้ต้องให้เหมาะสมกับรายได้ของผู้กู้ วงการชำระหนี้ต้องสอดคล้องกับอายุการทำงานเฉลี่ย แต่ไม่ควรเกิน 72 งวด เงินกู้ประเภทนี้มีความจำเป็นต้องมีผู้ค้ำประกัน หรืออาจใช้สังหาริมทรัพย์จำนองค้ำประกัน หรือใช้หุ้นของตนเองที่มีอยู่ในสหกรณ์ค้ำประกัน

3. ประเภทพิเศษ มีวัตถุประสงค์ส่วนใหญ่เกี่ยวกับความมั่นคงในชีวิต เช่น ต้องการซื้อสังหาริมทรัพย์ ที่อยู่อาศัย หรือสิ่งจำเป็นที่ต้องใช้เงินมากๆ สหกรณ์ที่ให้บริการประเภทนี้ต้องมีเงินทุนดำเนินงานเป็นจำนวนมาก สมาชิกผู้กู้ควรมีระยะเวลาการสะสมหุ้นไว้เป็นจำนวนมากและนาน และการกู้เงินประเภทนี้ต้องมีสังหาริมทรัพย์จำนองค้ำประกันเท่านั้น

3) การสร้างสวัสดิการให้กับสมาชิกและการสร้างสาธารณประโยชน์

1. การสร้างสวัสดิการให้กับสมาชิก สหกรณ์เมื่อมีกำไรในแต่ละปีสามารถจัดสรรกำไรสุทธิไว้เป็นการให้สวัสดิการสมาชิกได้ เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่บุตรสมาชิก การช่วยเหลือค่าจัดงานศพและค่าใช้จ่ายในครอบครัวเมื่อสมาชิกเสียชีวิต หรือ เมื่อเกษียณ หรือ การให้สวัสดิการแบบสมาชิกมีส่วนร่วม เช่น การประกันชีวิตในหมู่สมาชิกของสหกรณ์

2. การสร้างสาธารณประโยชน์ เมื่อสหกรณ์มีกำไรสุทธิสามารถจัดสรรเป็น
ทุนสาธารณประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่สังกัด หรือชุมชนที่สหกรณ์เกี่ยวข้องอยู่ หรือสาธารณชน
ทั่วไป หรือส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งเป็นไปตามหลักการเอื้ออาทรต่อชุมชน

เพื่อให้เข้าใจในเรื่องนี้มากขึ้น ได้เชิญพระราชดำรัสตอนหนึ่งของพระบาทสมเด็จพระ
พระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่ได้พระราชทานในโอกาสที่ผู้นำสหกรณ์การเกษตร สหกรณ์นิคม
และสหกรณ์ประมงทั่วประเทศ เฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท ณ ศาลาดุสิตาลัย วันพุธที่ 11
พฤษภาคม 2526 มีใจความว่า

การสหกรณ์นั้นที่จะให้ได้ผลเป็นประโยชน์ จะต้องให้ผู้ที่จะปฏิบัติงานในด้านนี้
มีความเข้าใจให้ลึกซึ้งที่สุด เคยพูดอยู่เสมอและขออย่าคิดว่าคำว่าสหกรณ์นี้มีความหมาย คำว่า
“สห” ก็ด้วยกัน “กรณ” การทำงานทำกิจกรรมต่าง ๆ หมายความว่า “สหกรณ์” แปลว่าการทำงาน
ร่วมกัน การทำงานร่วมกันนี้ลึกซึ้งมากเพราะจะต้องร่วมมือกันในทุกด้าน ทั้งในด้านงานการที่
ทำด้วยร่างกาย ทั้งในด้านงานการที่ทำด้วยสมองและงานการที่ทำด้วยใจ ทุกอย่างนี้ขาดไม่ได้
ต้องพร้อม งานที่ทำด้วยร่างกายถ้าแต่ละคนทำก็เกิดผลขึ้นมาได้ เช่น การทำเพาะปลูกก็มีผล
ขึ้นมาสามารถที่จะใช้ผลนั้นในด้านการบริโภค คือ เอาไปรับประทาน หรือเอาไปใช้ หรือเอาไป
จำหน่ายเพื่อให้มีรายได้มาเลี้ยงชีพ ถ้าแต่ละคนทำไปโดยลำพังแต่ละคนงานที่ทำนั้นผลอาจจะ
ไม่ได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย และอาจจะไม่พอเพียงในการเลี้ยงตัวเองทำให้มีความเดือดร้อน ฉะนั้น
จะต้องช่วยกันแม้ในขั้นที่ทำในครอบครัวก็ต้องช่วยกัน ทุกคนในครอบครัวก็ช่วยกันทำงานทำ
การเพื่อที่จะเลี้ยงครอบครัวให้มีชีวิตอยู่ได้ แต่ว่าถ้าร่วมกันหลาย ๆ คน เป็นกลุ่มก้อนก็สามารถที่
จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสามารถมีผลได้มากขึ้น ฉะนั้นก็เกิดความคิดของการ
สหกรณ์ ซึ่งในเมืองไทยได้ปฏิบัติมาตั้งนี้เป็นเวลานานแล้วเป็นร้อยปี ไม่ใช่เพิ่งได้ทำ เมื่อมีคำว่า
สหกรณ์เกิดขึ้น คำว่าสหกรณ์นี้ก็นับว่าเป็นคำที่ใหม่ แต่ว่าการทำแบบสหกรณ์ทำมานานแล้ว
ทำมาในรูปแบบต่าง ๆ ถ้ายกตัวอย่างอย่างหนึ่งเช่น การร่วมกันสร้างฝาย สร้างฝายนั้นถ้าทำคน
เดียวก็จะทำไม่ได้ใหญ่โต อาจจะไม่เพียงพอสำหรับการทำมาหากิน แต่ถ้าร่วมกันก็สามารถที่
จะทำให้มีน้ำมาใช้ในการเพาะปลูกให้เพียงพอ.....

.....เป็นกลุ่มสหกรณ์ แต่ละคนผลิตผลผลิตของตน เวลาได้ผลผลิตมาแล้วจะไป
ขาย ถ้าแต่ละคนไปขายของตัวเองจะต้องเสียค่าขนส่งของตัวเอง และเสียเวลาไปขายทำให้ต้อง
เสียเงินเสียทองเสียเวลา ถ้าหากว่าจัดเจ้าหน้าที่หรือจัดผู้ที่จะเป็นผู้แทนของตนไปขายแล้วก็
ร่วมกันทำให้มีความสะดวกและประหยัด ฉะนั้นเพื่อสะดวกและประหยัดเวลาเอาผลผลิตของตน
ไปขาย ทั้งเวลาไปซื้อสิ่งที่ต้องใช้ต้องบริโภคต้องไปซื้อมาจากที่อื่น ก็ทำในเวลาเดียวกัน ทำ
ให้มีความประหยัดเช่นนี้แต่ละคนก็จะมีรายได้มากขึ้น อันนี้เป็นผลที่จะได้จากการร่วมกันทำงาน
ทุกคนจะมีรายได้ คือ มีประโยชน์เพิ่มพูนขึ้นแต่ว่าอาจจะต้องเสียสละบ้าง เพราะว่าบางทีเวลา
แต่ละคนมีผลผลิต ถึงเวลาขายถ้าไปขายโดยตรงบางทีได้รับรายได้มากกว่า เพราะว่ามีโอกาสที่
จะไปขายในที่ที่เขาให้เงินให้ราคาดีกว่า ถ้าขายต่อส่วนรวมในส่วนที่จะเป็นการจำหน่ายของ
ส่วนรวมบางทีได้รายได้น้อยกว่า ก็ดูเหมือนเสียเปรียบกัน แต่ถ้าทำเช่นนั้นการตลาดของ
ส่วนรวมนั้นก็เสียไปเพราะว่าถ้าหากว่ามีจำนวนผลิตผลไม่สม่ำเสมอ ทำให้ผู้ซื้อนั้นจะไม่ซื้อและ

ในที่สุดผลผลิตของตาก็ไม่สามารถที่จะจำหน่ายออกไป ในที่สุดก็เป็นผลเสียต่อส่วนรวมและต่อส่วนตัว.....

.....การสหกรณ์นี้ถ้าเข้าใจดีแล้วก็เห็นได้ว่าเป็นวิธทางเดียวที่จะทำให้มีความเจริญก้าวหน้าของประเทศได้ และต้องเข้าใจว่าเป็นการสหกรณ์ที่เรียกว่าการสหกรณ์แบบเสรี คือ แต่ละคนต้องมีวินัยจริงแต่ว่าไม่อยู่ในบังคับของใครเลย อยู่ในบังคับของวินัยที่ตัวเองต้องเป็นผู้รับรอง ไม่ใช่สหกรณ์แบบที่วินัยเป็นข้อบังคับที่มาจากที่อื่น ฉะนั้นการสหกรณ์ที่มีอยู่เดี๋ยวนี้จึงก้าวหน้าได้อาจจะช้าเพราะว่าเป็นวินัยที่แต่ละคนจะต้องตั้งแก่ตนเอง และการตั้งวินัยแก่ตนเอง เป็นสิ่งที่ยากกว่าที่จะมีใครมาบังคับ แต่ที่แม้จะยากกว่าแต่ยังยินดีกว่า ถ้าหากว่าแต่ละคนตั้งวินัยให้แก่ตนเองได้ก็เป็นวินัยที่แน่นแฟ้น เป็นวินัยที่ยั่งยืนดีกว่าที่จะให้คนอื่นมากดหัว มาบังคับให้ทำตามวินัยของคนอื่น ดังนั้นก็จะเป็นวินัยที่กตัญญู เป็นวินัยที่ไม่มีเสรี.....

จากพระราชดำรัสที่ได้เชิญมานี้ ได้แสดงให้เห็นชัดเจนในเรื่องวิธีปฏิบัติในการรวมกันร่วมมือทำธุรกรรมโดยใช้คุณธรรมเป็นแนวทางไปสู่การกินดี อยู่ดี มีสันติสุข

สหกรณ์เป็นองค์กรของมนุษยชาติที่ผู้เลื่อมใสศรัทธาทุกคนสามารถใช้ประโยชน์จากสหกรณ์ได้ทั้งสิ้นแต่เพื่อให้สหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นนั้นเป็นองค์กรที่ถาวรคงอยู่ตลอดไป ผู้เป็นผู้นำในการก่อตั้งควรได้พิจารณาก่อนว่า

1. กลุ่มคนเหล่านั้นมีความเดือดร้อนทางเศรษฐกิจอย่างเดียวกันหรือไม่ และมีความต้องการสหกรณ์เพียงใด
2. กลุ่มคนเหล่านั้นมีความเข้าใจอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ พร้อมจะล้มหัวจมท้ายหรือไม่เพียงใด
3. ขนาดธุรกิจ คือ ปริมาณธุรกิจ รายได้ รายจ่ายเพียงพอหรือไม่
4. จะหาเงินทุนจากค่าหุ้น จากเงินฝาก เงินบริจาค หรือเงินกู้จากแหล่งใด
5. จะหาผู้ที่ซื่อสัตย์ เสียสละ และมีความสามารถในการบริหารงานได้เพียงใด

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนา

การเผยแพร่สหกรณ์ได้แพร่หลายในโลกนับเป็นความหวังขององค์การสัมพันธภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ (ICA) อันเป็นส่วนหนึ่งขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) อยากเห็นสหกรณ์เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และผดุงความผาสุกของมนุษยชาติ.....

ที่ประชุมรัฐมนตรีสหกรณ์เอเชียแปซิฟิก จัดประชุมเมื่อ 8 - 11 กุมภาพันธ์ 2533 ที่ประเทศออสเตรเลีย ประสงค์ให้สหกรณ์มีบทบาทในการพัฒนา โดยตั้งบนพื้นฐานของความเป็นประชาธิปไตย ความมีคุณธรรมในสังคม และความสงบสุข

สหกรณ์จึงเป็นชุมชนของชีวิต สังคม เศรษฐกิจและการเมือง....."ฉันบอกแล้วว่าไทยเราต้องใช้วิธีสหกรณ์ คุณจะปกครองประเทศโดยไม่ใช้สหกรณ์.....จะโปรดได้อย่างไร....." สหกรณ์ที่ว่านั้นหมายถึงสหกรณ์ที่แท้จริง ทุกคนฟังแล้วงง ก็ประเทศของเราตั้งสหกรณ์ทั่วบ้านทั่วเมือง แล้วจะว่าไม่ใช้วิธีสหกรณ์อย่างไรอีก แต่ทุกคนไม่รู้เลยว่าสหกรณ์ที่แท้จริงคืออะไร

การพัฒนา โดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือเพื่อปรับปรุงฐานะชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน โดยมีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาอาชีพ การพัฒนาสุขภาพและอนามัย การพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

- สหกรณ์มีบทบาทต่อการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ โดยทำหน้าที่เป็นสถาบันการเงิน สถาบันส่งเสริมการผลิต สถาบันการตลาด และสถาบันบริการ
- สหกรณ์มีบทบาทต่อการพัฒนาทางด้านสังคม โดยทำหน้าที่เป็นสถาบันที่สร้างความเป็นธรรมในสังคม สถาบันส่งเสริมการศึกษา สถาบันส่งเสริมความสามัคคี และสร้างค่านิยมในการช่วยเหลือตัวเอง
- สหกรณ์มีบทบาทต่อการพัฒนาทางการปกครอง โดยทำหน้าที่สร้างผู้นำในท้องถิ่น ประสานงานระหว่างประชาชนในชนบทและรัฐบาล และมีส่วนช่วยในการศึกษา และถ่ายทอดวิธีการปกครองตามหลักประชาธิปไตยแก่สมาชิก

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

สหกรณ์เป็นองค์การธุรกิจอย่างหนึ่งที่ตั้งและดำเนินการโดยกลุ่มบุคคลที่รวมตัวกันเพื่อช่วยเหลือตัวเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการขจัดปัญหาความเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในหมู่สมาชิกโดยถือความสมัครใจ ประชาธิปไตย การช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการดำเนินงาน

ดังนั้นสหกรณ์จึงมีคุณประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากประชาชนคนไทยส่วนใหญ่เป็นผู้ด้อยโอกาสขาดแคลนทั้งความรู้ และเงินทุนแล้วยังถูกเอารัดเอาเปรียบ ดังนั้นวิธีการที่ดีที่สุด คือ การรวมตัวของประชาชนเข้าด้วยกันตามหลักการและวิธีการสหกรณ์ เพราะวิธีการสหกรณ์สามารถแก้ไขและขจัดปัญหาต่างๆ ได้

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบวัตถุประสงค์โดยทั่วไปของสหกรณ์ และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาแล้วจะเห็นว่าวัตถุประสงค์เช่นเดียวกัน คือ เพื่อปรับปรุงฐานะ ชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น การรวมตัวของประชาชนเข้าเป็นสหกรณ์จะทำให้ประชาชนสามารถปกครองตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาอาชีพและส่งเสริมความรู้ สามารถควบคุมการผลิตให้สอดคล้องกับความต้องการตลาด ช่วยสร้างประโยชน์ร่วมแก่ประชาชนได้ดีกว่าที่จะปล่อยให้ประชาชนต่างคนต่างทำไปตามลำพัง หากสหกรณ์ได้รับการพัฒนาให้เจริญเติบโตมั่นคงดี สหกรณ์สามารถสร้างอำนาจต่อรองในการดำเนินธุรกิจได้ดี ซึ่งจะทำให้เกิดความยุติธรรมในสังคม

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีดังนี้คือ

ก. เป็นสถาบันการเงิน

- ให้อุป
- รวมกันซื้อรวมกันขาย
- เป็นสถาบันธนาคารในท้องถิ่น

ข. เป็นสถาบันส่งเสริมการผลิต

ค. เป็นสถาบันการตลาด

ง. เป็นสถาบันบริการ

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาทางด้านสังคม

เมื่อสหกรณ์มีบทบาทในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ทำให้สมาชิกได้ผลผลิตเพิ่ม และมีรายได้เพิ่มการพัฒนาทางด้านสังคมก็จะเกิดขึ้น เพราะเมื่อสมาชิกมีรายได้มากขึ้นก็ย่อมจะปรับปรุงชีวิต และสภาพความเป็นอยู่ของตนให้ดีขึ้นได้ นอกจากนี้สหกรณ์ยังมีส่วนส่งเสริมการพัฒนาชนบททางด้านสังคมอีกด้วย

1. เป็นสถาบันที่สร้างความเป็นธรรมในสังคม

- ช่วยจัดความเสียเปรียบทางเศรษฐกิจจากอัตราดอกเบี้ยเงินกู้
- ช่วยให้ประชาชนเข้าถึงแหล่งทุนที่มีอัตราดอกเบี้ยที่เป็นธรรม

2. เป็นสถาบันส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม

- เป็นการศึกษาออกโรงเรียน ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาอาชีพ

- สหกรณ์ถือว่าการให้การศึกษาเป็นหัวใจของการพัฒนางานสหกรณ์ หากจะพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญก้าวหน้า จำเป็นต้องพัฒนาคนก่อน

- สหกรณ์เป็นแหล่งให้การศึกษาในด้าน

ก. การส่งเสริมวิชาชีพ

ข. การฝึกอบรมด้านวิชาการสหกรณ์

ค. การฝึกอบรมกรรมการ เจ้าหน้าที่

ง. เป็นแหล่งกลางในการเผยแพร่ความรู้

3. เป็นสถาบันส่งเสริมความสามัคคี

- โดยมีหลักการช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- ทำให้สมาชิกรู้จักร่วมกันแก้ปัญหาและวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน
- ทำให้สมาชิกรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสหกรณ์มิได้ถูกทอดทิ้ง

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาทางการเมืองการปกครอง

1. สหกรณ์เป็นองค์กรธุรกิจอย่างหนึ่ง ที่จัดตั้งดำเนินการบริหารงานโดยสมาชิก เท่ากับว่าเป็นองค์กรที่ปกครองตนเองโดยอิสระ และเป็นแบบฉบับที่ดีของการปกครองในท้องถิ่นอีกด้วย เพราะสหกรณ์มีการบริหารงานและดำเนินงานตามหลักประชาธิปไตย จึงช่วยถ่ายทอดวิธีการปกครองตามหลักประชาธิปไตยให้แก่สมาชิกโดยทั่วไปด้วย

2. หากพิจารณาจากโครงสร้างการบริหารงานของสหกรณ์ ที่มีคณะกรรมการดำเนินการที่ได้จากการเลือกตั้งจากที่ประชุมสมาชิกให้เข้ามาบริหารงานของสหกรณ์แทนสมาชิกทั้งหมดนั้น เท่ากับเป็นการสร้างผู้นำขึ้น ผู้ได้รับการเลือกตั้งย่อมเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่ดี มีความสามารถ สมาชิกยอมรับ จะต้องรับผิดชอบผลงานของสหกรณ์ทุกด้าน มีการประชุมทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนพูดคุยพิจารณาแนวทางการดำเนินการ และแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพ มีลักษณะเป็นผู้นำ กล้าแสดงความคิดเห็น

3. สหกรณ์เป็นองค์กรที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและรัฐบาลในด้านการรับบริการต่างๆ จากรัฐบาล ซึ่งมีผลดีอย่างยิ่งต่อการเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขให้แก่ประเทศไทย

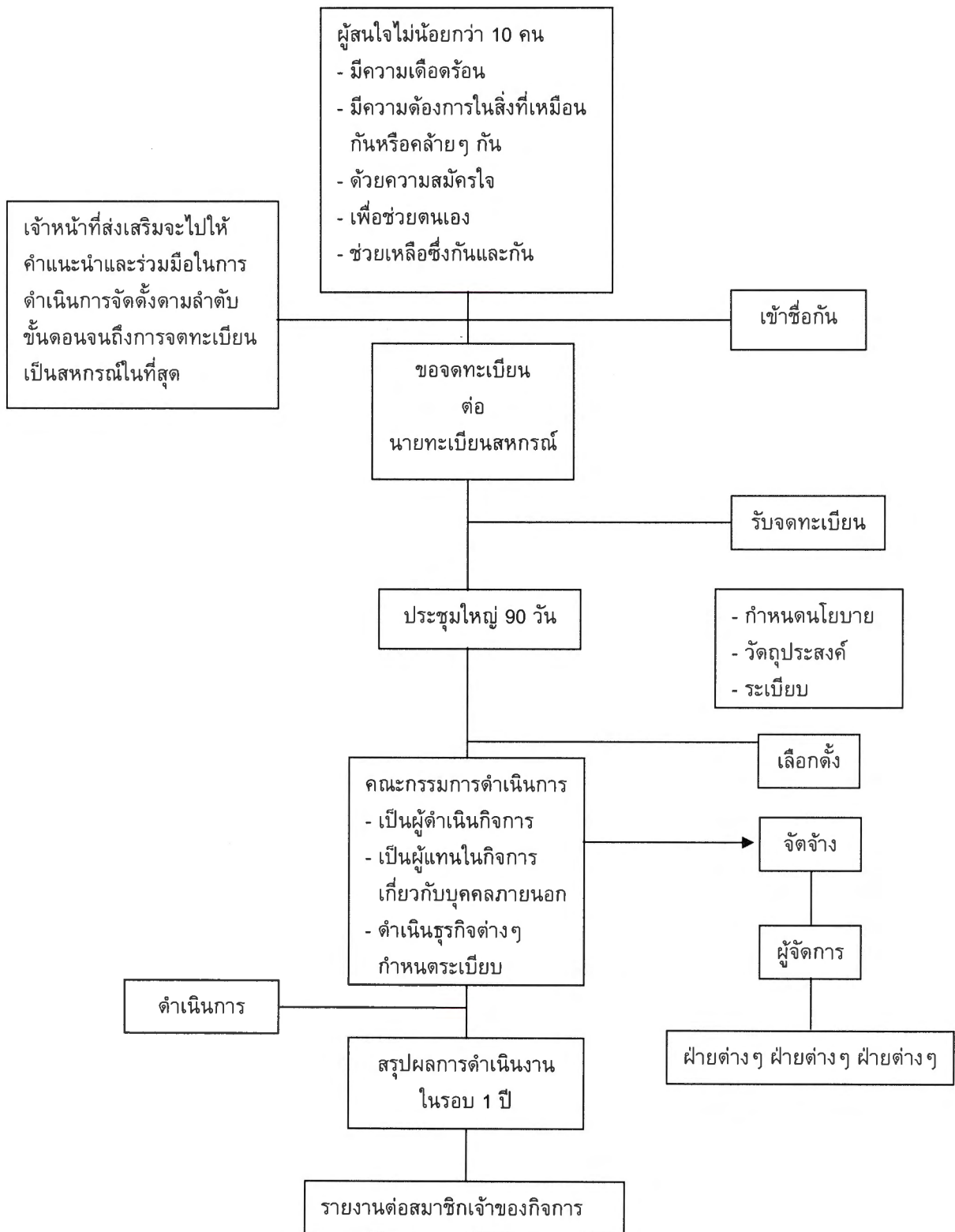
จากการพิจารณาบทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาทุกๆ ด้านแล้ว จะเห็นได้ว่าสหกรณ์มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ เพราะนอกจากสหกรณ์จะช่วยขจัดความยากจนและสร้างความกินดีอยู่ดีให้แก่สังคมและชุมชนแล้ว ยังเสริมการศึกษาและเสริมสร้างการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนการสร้างผู้นำและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐบาลกับชุมชน จึงถือได้ว่าสหกรณ์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนา

กิจกรรมสหกรณ์กับการพัฒนาคน และชุมชน สังคม

กิจกรรมสหกรณ์	ช่วยพัฒนาคน	ช่วยพัฒนาชุมชนและสังคม
การประหยัดดอกเบี้ย	<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้จักการวางแผนใช้จ่ายเงินอย่างเหมาะสม 2. สร้างนิสัยการประหยัดดอกเบี้ย 3. มีทุนในบัญชีชีวิต 4. ทำให้รู้จักการร่วมมือทางเศรษฐกิจ 5. จิตใจเอื้อเฟื้อต่อผู้อื่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีกองทุนหมุนเวียนภายในชุมชน ไม่ต้องหาทุนจากภายนอกในอัตราดอกเบี้ยสูง 2. ช่วยทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง 3. เกิดกิจกรรมพัฒนากลุ่มให้เข้มแข็ง
การกู้ยืมเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำให้รู้จักเห็นใจคนอื่นที่มีความจำเป็นเดือดร้อน 2. ฝึกคุณธรรม ซื่อสัตย์เสียสละ สามัคคี มีวินัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชุมชนมีความสามารถในการพึ่งตนเองในเรื่องการเงิน 2. อัตราดอกเบี้ยกำหนดกันเองได้ตามสภาพความเป็นจริงแต่ละพื้นที่ 3. ดอกผลนำมาพัฒนาชุมชน 4. ลดอิทธิพลนายทุนเงินกู้ 5. นำไปสู่กิจกรรมอื่นๆ ในชุมชน
การให้การศึกษาอบรม คณะกรรมการและสมาชิก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ 2. รู้จักช่วยตนเอง ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน 3. คิดได้ ทำเป็น พัฒนาตนเองเสมอ 4. ฝึกการพัฒนาคนให้เป็นผู้นำและสมาชิกที่ดี 5. มีทัศนคติที่ดีต่อการอยู่ร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชุมชนมีคนที่มีความรู้ความเข้าใจปัญหาและสามารถแก้ไขด้วยตนเอง 2. ชุมชนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน 3. ผู้นำชุมชนมีคุณธรรม 4. สมาชิกให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ

กิจกรรมสหกรณ์	ช่วยพัฒนาตน	ช่วยพัฒนาชุมชนและสังคม
การประชุมคณะกรรมการและสมาชิก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกการพิจารณาและตัดสินใจ รู้จักฟังความคิดเห็น และเหตุผลของผู้อื่น พร้อมทั้งจะเปลี่ยนความคิดของตนตามมติส่วนใหญ่ ให้รู้จักหันหน้าเข้าปรึกษาหารือกัน 2. ฝึกประชาธิปไตยทั้งกายและจิต 3. เคารพศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ 4. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความต้องการอย่างแท้จริง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รู้หลักประชาธิปไตยมากขึ้น มีเหตุผลต่อกัน 2. เป็นที่รวมกิจกรรมของคน เพื่อให้มาร่วมกันแก้ปัญหา 3. สร้างความเข้าใจ ความสามัคคีของคนในชุมชน 4. สร้างความยุติธรรมเปิดเผย โปร่งใส
การเลือกตั้งคณะกรรมการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีจิตใจเป็นนักประชาธิปไตย 2. ฝึกประชาธิปไตย 3. ฝึกความเสียสละ รับผิดชอบ ต่อส่วนรวมตามที่เพื่อนสมาชิกได้มอบความไว้วางใจ 4. พัฒนาความรู้ ความสามารถในการทำงานอาสาสมัครเพื่อส่วนรวม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นเวทีสร้างสรรค์ประชาธิปไตย 2. พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการเลือกตั้ง 3. ชุมชนมีคนที่มีความรับผิดชอบต่อกัน 4. มีผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำเพื่อส่วนรวมโดยแท้
การบริหารการเงินและการจัดการทั่วไป	- พัฒนาความสามารถของแต่ละบุคคลในการบริหารงานด้านต่างๆ	- พัฒนาระบบในชุมชนด้วยความรู้ ประสบการณ์ของคนในชุมชนเอง ทั้งด้านการเงินการจัดการชุมชน
สวัสดิการ	- เกิดความมั่นคงในชีวิตของสมาชิกและครอบครัว	- มีความมั่นคงเป็นชุมชนสวัสดิการ เกิดการพึ่งตนเองของชุมชน

การดำเนินงานของสหกรณ์ในประเทศไทย

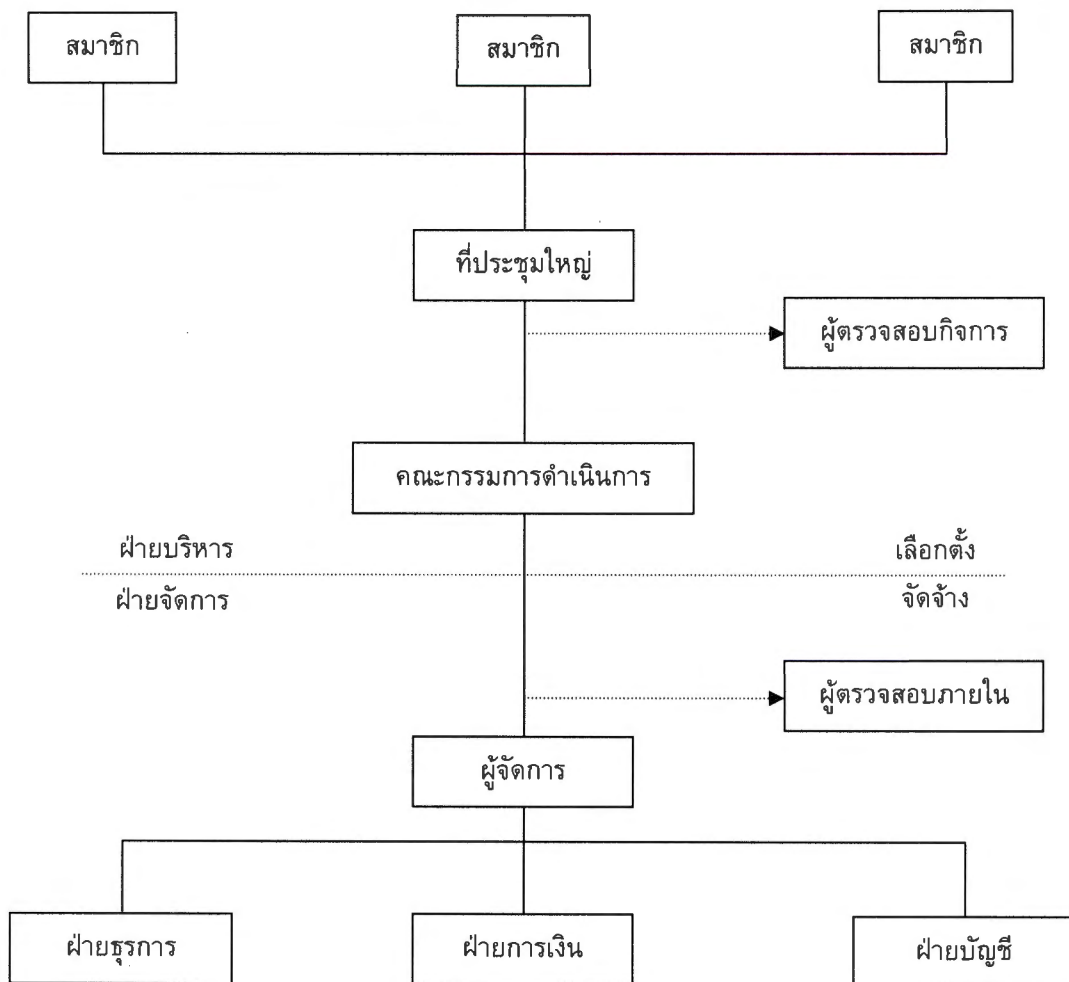


1.4 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ดำเนินงานโดยสมาชิก กล่าวคือ สมาชิกจะเลือกตั้งตัวแทนของตนจากที่ประชุมใหญ่มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบริหารงานในสหกรณ์ และจะมีการจัดจ้างฝ่ายจัดการมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกที่มาทำธุรกิจกับสหกรณ์

นอกจากนี้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์จะเลือกตั้งสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 53 และสหกรณ์อาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในโดยการจัดจ้างให้เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการได้ทราบ

สำหรับโครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นดังนี้



ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานข้างต้น ได้มีการกำหนดไว้ในข้อบังคับ ดังนี้

(1) สมาชิก

- 1.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- 1.2 เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
- 1.3 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
- 1.4 สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- 1.5 ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

(2) ที่ประชุมใหญ่ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยเรื่องทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการกิจการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- 2.1 รับทราบเรื่องสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์ การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- 2.2 พิจารณาเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- 2.3 พิจารณาอนุมัติงบดุล และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- 2.4 รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ของคณะกรรมการดำเนินการ และของผู้ตรวจสอบกิจการ
- 2.5 พิจารณากำหนดบำเหน็จค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่นๆ และผู้ตรวจสอบกิจการ
- 2.6 พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมและค้ำประกัน
- 2.7 อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- 2.8 พิจารณาแยกสหกรณ์
- 2.9 กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการ กรรมการอื่นๆ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- 2.10 พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- 2.11 รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์เป็นสมาชิกอยู่
- 2.12 พิจารณารหัสและปฏิบัติตามบันทึกหรือหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- 2.13 กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำเป็นเครื่องเกื้อหนุนบรรดาสมาชิกตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(3) คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำเริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

3.1 พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามกติกาต่างๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์

3.2 พิจารณาในเรื่องการรับฝาก การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุนเงินของสหกรณ์

3.3 กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนองบดุลกับรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่

3.4 เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่

3.5 เสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

3.6 พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง

3.7 พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

3.8 กำหนดระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์

3.9 จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่างๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์

3.10 พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่น

3.11 พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์

3.12 พิจารณาและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

3.13 พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี

3.14 พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการและสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

3.15 เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นควรเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ดำเนินการตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร

3.16 ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการพิจารณาชี้ขาด

3.17 พิจารณาดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินตั้งระบไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

3.18 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่ และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่นซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การนั้นกำหนดไว้

3.19 พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เภรียญิก ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

(4) **ผู้จัดการ** มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

4.1 ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

4.2 ควบคุมให้มีการเก็บค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์

4.3 รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

4.4 เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

4.5 จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล

4.6 พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

4.7 เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

4.8 รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

4.9 ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ

4.10 รับผิดชอบจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

4.11 จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

4.12 จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

4.13 เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

4.14 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

4.15 รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

4.16 เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของ สหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

4.17 เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

4.18 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

(5) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

สหกรณ์จำเป็นต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับงานของสหกรณ์ โดยอาจแยกเจ้าหน้าที่ออกเป็นฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะงาน ดังนี้

ฝ่ายธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ - ส่งหนังสือ โตตอบและจัดเก็บหนังสือ
2. งานทะเบียนสมาชิก ได้แก่ รับใบสมัครจากสมาชิก ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกรวบรวมหนังสือแสดงความจำนงขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้และใบลาออกของสมาชิกเสนอคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนจัดทำดัชนีรายชื่อสมาชิก
3. งานเงินกู้ ได้แก่ รับคำขอกู้จากสมาชิก ลงทะเบียนคำขอกู้แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยตรวจสอบหนี้สิน แล้วรวบรวมคำขอกู้เสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. งานเลขานุการ โดยการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเลขานุการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการต่างๆ
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ภายในอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ
2. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ - จ่าย ส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป
3. เก็บรักษาหลักฐานการฝากและถอนเงินจากธนาคาร

ฝ่ายบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ แยกเป็น

เจ้าหน้าที่บัญชี

1. จัดทำสลิป
2. บันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น และสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย
3. เก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชี
4. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
5. ควบคุมยอดคงเหลือทำแฟ้มบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้ และทะเบียนหุ้น
6. จัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ได้แก่ งบทดลอง งบการเงิน และรายละเอียดประกอบ
7. จัดทำรายงานกิจการประจำเดือน และจัดเตรียมรายละเอียดทางบัญชีเพื่อขอรับการตรวจสอบบัญชีในวันสิ้นปี

เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. จัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้ และทะเบียนหุ้นของสมาชิกเป็นรายบุคคล
2. ตรวจสอบค่าของหุ้นของสมาชิก
3. จัดทำใบรับเงินค่าหุ้น ใบรับเงินงวดชำระหนี้ประจำเดือนและรับชำระหนี้ก่อนกำหนด
4. จัดทำรายการเรียกเก็บงวดชำระหนี้ และเงินค่าหุ้นประจำเดือน

บรรณานุกรม

เชิญ บำรุงวงศ์. ประเภทสหกรณ์คืออะไร

ดำรง บัณฑิต. 2540. "สรุปวิเคราะห์กฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์".

เอกสารประกอบการเรียนวิชาวิเคราะห์หลักและปรัชญาสหกรณ์.

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร, คณะธุรกิจการเกษตร, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ประเสริฐ จรรยาสุภาพ.รศ.ดร. เอกสารประกอบการสหกรณ์ (Cooperatives).

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร. คณะธุรกิจการเกษตร. มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

รัตนา โปธิสุวรรณ. ดร. ปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์.

วิชาวิเคราะห์หลักและปรัชญาสหกรณ์.

สะอาด แก้วเกษ. 2544. ความเข้าใจในหลักการ อุดมการณ์ และวิธีการสหกรณ์

สุรศักดิ์ นาคสวัสดิ์. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชากฎหมายสหกรณ์เปรียบเทียบ.

อาบ นคะจิต. รศ. 2546. คำอธิบายกฎหมายสหกรณ์ พร้อมการวิเคราะห์เชิงนิติศาสตร์ประยุกต์

และเชิงเศรษฐศาสตร์ประยุกต์. ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร.

คณะธุรกิจการเกษตร. มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

International Co-operative Alliance, 1996. Co-operative Agenda 21. ICA Communications

Department, Geneva, Switzerland.

บทที่ 2

ลักษณะงานในหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่การเงิน

ปรับปรุงโดย นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง

ธันวาคม 2558

บทที่ 2

ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน

2.1 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

2.1.1 ความหมายของคำว่า บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.1.1.1 บทบาท

บทบาทของผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในสหกรณ์ หรือในสถานประกอบการใดๆ นั้น หมายถึง พฤติกรรมที่สำแดงออกในการปฏิบัติงาน (Operation) โดยมีจุดมุ่งหมายต่อการที่จะให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย (Target) ซึ่งหน่วยงานได้กำหนดให้ไว้ หรืออย่างน้อยก็ต้องให้เกิดผลดีแก่การทำงานตามที่ผู้ปฏิบัติงานตั้งใจไว้

การจำแนกบทบาท

ผู้ปฏิบัติงานมีบทบาทที่จะแสดงออกด้วยการกระทำของตนเองในรูปลักษณะที่อาจจำแนกออกได้เป็น 3 ประการ คือ

ประการแรกบทบาทตามพันธกิจแห่งงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานประจำวันในขอบเขตของงานในฐานะที่เป็นเจ้าของงาน ซึ่งต้องปฏิบัติงานโดยจะจัดให้เกิดระบบ ระเบียบในการทำงาน เช่น การจัดระเบียบวิธีการเก็บรักษาเอกสาร ข้อมูล การจัดโต๊ะทำงาน การแต่งกาย การจัดลำดับงานก่อน-หลัง การจัดเวลาในการทำงาน การจัดวัสดุ-อุปกรณ์ช่วยปฏิบัติงาน เป็นต้น

ประการที่สองบทบาทตามเจตจำนงของสหกรณ์ ได้แก่ การที่ต้องแสดงออกในการทำงานตามครรลองปฏิบัติที่สหกรณ์กำหนดแนวทางไว้ บทบาทนี้จะโดยสนองตอบวัฒนธรรมองค์การ เช่น การไม่อ่านหนังสือพิมพ์ในเวลาทำงาน การมีหยุดพักระหว่างวันเพื่อการดื่ม น้ำ-ขนม การไม่สูบบุหรี่ในที่ทำงาน การรับประทานอาหารเช้าหรือไม่รับประทานอาหารเช้าในห้องทำงาน การรับโทรศัพท์แทนหน่วยงานอื่น การใช้บันทึก (Memo) ในการรับ-ส่ง-สั่งการเกี่ยวกับงาน เป็นต้น

ประการที่สามบทบาทการสนองตอบตามความต้องการของสมาชิก ได้แก่ การทำงานกับสมาชิกด้วยการให้บริการที่นุ่มนวล ยิ้มแย้ม เป็นมิตร มีมธุรวาจา มีไมตรีจิตในการเกื้อกูล การรับใช้งานแก่บุคคลอื่น การให้คำแนะนำ การชี้ชัดถึงผลประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ การให้คำปรึกษาแก่สมาชิก เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานที่ดีจะต้องสามารถกลมกลืนบทบาททั้งสามประการที่กล่าวข้างต้น เข้าเป็นเอกลักษณ์ของงานได้อย่างสนิทสนม (Allocated Unity of Manner) ในขณะเดียวกันก็ต้องเตือนตนและรู้ตัวอยู่เสมอว่าขณะใดตนกำลังแสดงบทบาทอะไร ทั้งนี้เพื่อจะได้สามารถชูลักษณะเด่นของบทบาทนั้นออกมาได้อย่างเด่นชัด ถูกต้องกับกาละ-เทศะ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถในการแสดงออกด้วยบทบาทของตนได้อย่างแยบยล ก็จะได้รับ การชื่นชมว่าเป็นผู้ที่มี "สัมพันธภาพ" ใน

การปฏิบัติงานดี ซึ่งเป็นคุณประโยชน์ เพียงแต่แก่ตนเองเท่านั้นยังส่งทอดต่อไปถึงตัวสถาบันคือสหกรณ์ด้วย

2.1.1.2 หน้าที่

การทำงานของสถานประกอบการใดก็ตาม จะต้องมีการกำหนดหน้าที่ให้ ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบเพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน ก้าวก่าย ซ้ำซ้อนของการทำงานอันจะพึงมีขึ้น หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอาจพบเห็นได้ใน 2 ลักษณะ คือ

หน้าที่ตามนิติสัมพันธ์ (Legal Approach) หน้าที่ในลักษณะนี้หมายถึง หน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานก็อาจจะพบเห็น รับทราบ หรือเข้าใจได้จากเอกสารข้อตกลงการจ้างงาน เอกสารตามใบกำกับหน้าที่ (Job Description) เอกสารการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา แผนงาน โครงการ หรือนโยบายขององค์กร เป็นต้น

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดในเอกสารต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในทุกประเด็น เพื่อไม่ให้เกิดการสับสนเข้าใจผิด อันจะนำสู่ข้อโต้แย้งในภายหลัง หากแม้มีข้อความใดที่ยังไม่เด่นชัด ไม่เข้าใจหรืออาจสามารถแปรความไปเป็นอื่นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานชอบที่จะต้องทำความเข้าใจ สร้างความกระจ่างให้แก่ตนเองและผู้บังคับบัญชา เพื่อความเข้าใจอันดีต่อกันเป็นปฐม เช่น ในใบกำกับหน้าที่มักจะมีข้อความหนึ่งระบุไว้ว่า “ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา” ข้อความเช่นนี้จะมีความหมายว่า ผู้บังคับบัญชาสั่งงานหรือใช้งานใดๆ ก็ตาม เจ้าหน้าที่ก็ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ใช้ให้ทำงานนั้น” ใช่หรือไม่ หรือจะมีความหมายเพียงว่า ผู้บังคับบัญชาจะใช้งาน สั่งงาน แก่เจ้าหน้าที่ในงานอื่นเฉพาะที่มีได้ระบุไว้ชัดในเอกสารใบกำกับหน้าที่ “ก็แค่เพียงงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเจ้าหน้าที่เท่านั้น” เป็นต้น

หน้าที่ตามจิตสำนึก (Mental Approach) หน้าที่ในลักษณะนี้จะเป็นหน้าที่ซึ่ง จะไม่มีการกำหนดเอาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานนั้นจะมีประสบการณ์ในงาน มีความสุขุมรอบคอบตามควรแก่ภาวะวิสัยเยี่ยงตนจะพึงมีได้ตามฐานะ มีความใฝ่ใจอาทรต่อ งานในระดับใด เช่น การไม่วางเงินสดใดๆ ไว้บนโต๊ะไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใดในลักษณะใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเวลาที่พลุกพล่านไปด้วยผู้คน หรืองานการส่งมอบเงินและงานอย่างมีระบบ การเก็บรักษากุญแจของหน่วยงานอย่างรัดกุม การจัดระเบียบของงานอย่างเป็นหมวดหมู่ การไม่ทำการใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการเงินโดยอาศัยเหตุแห่งความเข้าใจว่า “คงไม่เป็นเช่นนั้น” การไม่ทำการใดๆ ทางการเงินในอันที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงประเภทขาดการประกันหรือขาดการรับรอง (Compliance Risk) เป็นต้น

จิตสำนึกของเจ้าหน้าที่การเงินอันเป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการเงินในการทำงานนั้นจะต้องถือเอา “ผลดีของงาน” และ “ความปลอดภัยแห่งตน” เป็นสัจจะ จะต้องไม่หวั่นไหวต่อสภาพการณ์แวดล้อมหรือแรงกดดันใดๆ อันพึงมีต่องานในสภาวะใดสภาวะหนึ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องมีหลักตระหนักในหน้าที่ด้วยว่าในการทำงานเกี่ยวกับเงินนั้น จะต้องให้ความสำคัญแก่งานการเงินตามลำดับดังนี้

1. ความถูกต้อง-แม่นยำ
2. ความปลอดภัย
3. ความสะดวก ความง่าย
4. ความรวดเร็ว
5. ความประหยัด

ด้วยเหตุนี้การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใดมาปฏิบัติหน้าที่การเงิน จึงต้องได้รับการฝึกฝน-อบรม ให้มีความรู้-ความสามารถและมีความรู้-ความเข้าใจในงานที่ตนปฏิบัติอยู่เป็นอย่างดี

2.1.1.3 ความรับผิดชอบ

การทำงานโดยทั่วไปนั้นเรามักจะเรียกร่องให้มีผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ดูแล ควบคุม กำกับให้งานที่ทำนั้นสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีผลดี หากมีปัญหา หรือเกิดข้อขัดข้อง อันนำไปสู่การมีอุปสรรคเกี่ยวกับงานนั้นๆ แล้ว ก็จะได้มีบุคคลที่เราสามารถถามหาได้ถามความ กระจ่างได้ พันธกิจดังกล่าวนี้ เราเรียกกันว่า “ความรับผิดชอบ” ในการปฏิบัติงาน ถ้าจะพิจารณาให้ชัดเจนแล้ว ความรับผิดชอบนี้จะหมายถึงคำในภาษาอังกฤษสองคำที่มีอิทธิพลต่อความเข้าใจ ในการปรับใช้บังคับกับการทำงานโดยตรง ด้านหนึ่งคือ

RESPONSIBILITY และอีกคำหนึ่งก็คือ

ACCOUNTABILITY

ข้อแตกต่างของคำทั้งสองนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบก็คือ

Responsibility

ความรับผิดชอบในแง่นี้ หมายถึง ความรับผิดชอบโดยตรงเฉพาะ (Direct Commitment) ต่อการทำงานตามขอบเขตของงานที่ตนปฏิบัติ ขอบเขตงานในที่นี้ย่อมหมายถึงขอบเขตงานที่กำหนดเอาไว้ในหน้าที่ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารทุกอย่างที่เกี่ยวข้องและการระบุนั้นจะต้องสามารถอ้างอิงได้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ก็โดยมีเจตนาที่จะป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรับเคราะห์จากการกระทำอันมิใช่หน้าที่การงานของตนประการหนึ่ง และไม่ให้สหกรณ์ใช้อำนาจทางตรงหรือทางอ้อมบีบบังคับให้เจ้าหน้าที่จำต้องปฏิบัติงานอันนอกเหนือไปจากภารกิจในหน้าที่ ซึ่งมีบัญญัติไว้ชัดเจนอีกประการหนึ่ง ทั้งนี้จะต้องเข้าใจว่าการที่ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่จำยอมต้องไปปฏิบัติงานนอกเหนือไปจากขอบเขตหน้าที่ของตนเองแล้วนั้น หากแม้ว่าจะเกิดความผิดพลาดเสียหายขึ้น ผู้บังคับบัญชาที่ใช้งานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลเสียที่ปรากฏขึ้นนั้นโดยดุษฎีจะนำเอาเหตุอื่นขึ้นมาอ้างเพื่อหวังให้หลุดพ้นไปจากความรับผิดชอบหาได้ไม่

Accountability

หมายถึง ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความไม่สมบูรณ์ทำให้เกิดความบกพร่องเสียหายขึ้น ความรับผิดชอบประการนี้ มุ่งเน้นในด้านผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผลงานที่ปรากฏ (End Result) เทียบกับเป้าหมายของงานที่ได้กำหนดเอาไว้จนเป็นที่เข้าใจกันดีแล้ว ด้วยเหตุนี้การจะเรียกร้องให้ผู้ปฏิบัติงานก็ดี ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในหน้าที่ทำนั้นๆ ก็ดีมี Accountability ก็ชอบที่จะต้องมีการอธิบายและชี้แจงให้ทราบอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นก่อนเริ่มการทำงาน ทั้งนี้เนื่องจากว่าโดยวิสัยแล้วธรรมชาติของผู้ปฏิบัติงานมักจะคิดว่า ถ้าตนทำงานอย่างตั้งใจทำงานอย่างดีที่สุด อุทิศเวลาให้แก่งานแล้วก็เป็นอย่างอื่นว่าพ้นความรับผิดชอบ ซึ่งโดยธรรมชาติทั่วไปความเข้าใจในลักษณะนี้มักมีอยู่เสมอเป็นปกติ แต่ในโลกของการจัดการด้านระบบงานนั้นมักจะมุ่งความรับผิดชอบไปสู่ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานมากกว่ากระบวนการทำงาน (Working Process) ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องระลึกอยู่เสมอว่าการทำงานของตนอยู่ในกรอบแห่งงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องเป็นทางการหรือไม่ประการหนึ่ง และตนต้องดูแลงานที่ตนปฏิบัตินั้นให้มีผลปรากฏออกมาอย่างเหมาะสม ถูกต้องตรงกับเป้าหมายของสหกรณ์ที่ต้องการจะให้เป็นอย่างอื่นประการหนึ่ง หากไม่แล้วการจะพ้นจากความรับผิดชอบในภายภาคหน้าจะกล่าวอ้าง

2.1.2 บทบาทของเจ้าหน้าที่การเงินในการนำไปสู่ภาพลักษณ์ของสหกรณ์ในการให้บริการการเงินแก่สมาชิกสหกรณ์

เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องตระหนักในภารกิจที่จะให้บริการการเงินแก่สมาชิกใน 3 รูปลักษณ์ ดังนี้

1. ความรู้ในหน้าที่โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในใบกำกับหน้าที่และระเบียบต่าง ๆ ที่สหกรณ์กำหนดไว้ รวมถึงตลอดจนถึงมติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดขึ้น เป็นต้น

- ระเบียบที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องรู้อย่างละเอียดได้แก่ ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ซึ่งถือว่าเป็นแม่บท ส่วนระเบียบอื่น ๆ จะเกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการอนุมัติการรับและจ่ายเงินแต่ละประเภท เช่น เงินกู้ เงินรับฝาก เงินค้ำหุ้น เงินสวัสดิการต่าง ๆ ฯลฯ ก็จะมีรายละเอียดอยู่ในระเบียบฯ นั้น ๆ ซึ่งมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องศึกษาหาความรู้เช่นกัน

2. ความพร้อมในการปฏิบัติงานในกรณีนี้ เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องพิจารณาตรวจสอบความพร้อมของตนในการปฏิบัติหน้าที่อันได้แก่

- พฤติกรรมในการทำงาน หมายถึง ความพร้อมที่จะต้อนรับสมาชิกที่มาติดต่อสอบถามข้อมูล จะไม่รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม และจะต้องไม่อ่านหนังสือพิมพ์ขณะปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
- ความพร้อมในด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้แก่ เครื่องเขียน เครื่องคำนวณ เครื่อง Computer เครื่องพิมพ์ เป็นต้น

- ความพร้อมในด้านเอกสารที่ใช้ประกอบการรับ-จ่ายเงินจากสหกรณ์ เช่น ใบสำคัญจ่ายเงิน ใบถอนเงินฝากจากธนาคาร เป็นต้น

3. จริยวัตรของเจ้าหน้าที่การเงินในการทำงาน หมายถึง การควบคุม ดูแลตัวเองให้อยู่ในกิริยามารยาท และอารมณ์ที่พร้อมจะให้การต้อนรับ ยินดีที่จะให้บริการ ตลอดจนจิตตารมณ์ที่จะสำแดงออกต่อหน้าบุคคลอื่นที่มาติดต่อประสานงานกับตนในขณะที่ปฏิบัติงานนั้น

2.1.3 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

การทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินโดยปกติวิสัยแล้วก็ย่อมต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แห่งงานที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นโดยต้องพยายามทำงานในกรอบหน้าที่ของตนอย่างดีที่สุด ปกติแล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการ คือ เป็นผู้รับและจ่ายเงิน ต้อนรับและตอบข้อสอบถามของสมาชิก เป็นงานที่ต้องทำให้สมาชิกมีความประทับใจในทางเดียวกันก็ต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานของตนที่ผิดพลาด ซึ่งงานการเงินนั้นมีโอกาสเกิดความผิดพลาดได้ง่ายแต่แก้ไขยาก และอาจยังต้องเผชิญกับผู้ไม่สุจริตที่คิดฉ้อโกงในรูปแบบต่าง ๆ อีก การทำหน้าที่ที่สมบูรณ์นั้นจะต้องทำงานให้บรรลุผลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่

- สร้างความประทับใจให้กับสมาชิกพึงพอใจในบุคลิกภาพที่ดีทั้งบุคลิกภาพทางกาย วาจา และจิตใจ
- สร้างความเชื่อถือ และไว้วางใจ คือปฏิบัติต่อสมาชิกอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ทำงานให้ถูกต้องแม่นยำ โดยจะต้องรู้หน้าที่ รู้ลักษณะงาน และรายละเอียดการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี สามารถตรวจสอบงานของตนให้ถูกต้อง
- ความรวดเร็วเรียบร้อย โดยต้องเตรียมตัวให้พร้อมก่อนเวลางานทุกครั้ง มีจิตใจเบิกบานขยันขันแข็งเวลาทำงาน ตรวจทานงานที่ตนปฏิบัติให้เรียบร้อยเมื่อสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน

ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก และความมั่นคงของสหกรณ์

โดยปกติแล้วความรับผิดชอบในงานของเจ้าหน้าที่การเงินจะได้รับการวางกรอบไว้ในใบกำกับหน้าที่ ดังนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจึงต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิกและความมั่นคงของสหกรณ์ ดังนี้

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้งที่จะรับหรือจ่ายเงินทุกประเภทและจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับฝ่ายบัญชีทุกครั้งเช่นกัน
- เสนอให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจนับเงินสดคงเหลือ ว่าตรงกันกับยอดเงินในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และสมุดสรุปรประจำวัน เป็นประจำทุกวันทำการ
- งานที่ได้รับคำทักท้วงให้แก้ไขปรับปรุง จะต้องจัดทำให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

2.2 งานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน

2.2.1 ใบบำกับหน้าที่ (Job Description)

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่
สังเขปลักษณะงาน	จัดการเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินในกิจการของสหกรณ์ ดูแลเอกสารการรับจ่ายเงินให้ถูกต้องสมบูรณ์ บันทึกรายการรับจ่ายเงินทุกรายการให้ถูกต้องครบถ้วน เก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินให้เรียบร้อยปลอดภัย ให้บริการและแนะนำสมาชิกด้วยความสุภาพเรียบร้อย รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพดีอยู่เสมอ	
ภารกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลแบบฟอร์มเกี่ยวกับการรับเงิน จ่ายเงินให้พร้อมที่จะใช้งานอย่างพอเพียง และจัดเก็บให้อยู่ในระบบ ระเบียบที่ดี 2. ทักทายต้อนรับสมาชิกที่มาติดต่อ ให้คำแนะนำด้วยความสุภาพเรียบร้อย 3. ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน หรือจ่ายเงินให้สมบูรณ์ถูกต้อง 4. รับเงินโดยตรวจนับตัวเงินสด หรือเอกสารการเงินอื่นให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน และลงชื่อผู้รับเงินในใบรับเงิน 5. จ่ายเงินตามเอกสารการจ่ายที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อย ตรวจนับตัวเงินสด หรือเอกสารการเงินอื่นที่จ่ายให้ถูกต้องตามใบสำคัญจ่ายให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน และผู้จ่ายเงินลงชื่อในใบสำคัญจ่าย 6. บันทึกการรับเงิน จ่ายเงินทุกรายการในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย หรือแบบฟอร์มที่ใช้บันทึกการรับจ่ายเงินที่สหกรณ์กำหนด 7. จัดทำรายการและงบบัญชีหักเงิน ณ ที่จ่ายประจำวัน พร้อมใบรับเงินส่งให้ผู้แทนหักเงินส่งสหกรณ์ ตามวันที่กำหนด 8. ตรวจสอบการส่งเงินของตัวแทนหักเงินส่ง พร้อมติดตามให้ส่งเงินต่อสหกรณ์ตามวันที่กำหนด ปรับปรุงรายการที่เก็บไม่ได้ หรือเก็บได้ไม่ครบ ให้ตรงกับรายการที่เก็บได้จริง พร้อมกับยกเลิกใบรับเงินที่เก็บไม่ได้ในแต่ละงวดทุกราย 9. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับเงิน จ่ายเงินประจำวันมอบให้ฝ่ายบัญชีเพื่อจดบันทึกบัญชี 10. ตรวจสอบและรวมยอดในสมุดเงินสดรับเงินสดจ่าย กระทบยอดเงินสดคงเหลือ เปรียบเทียบกับเงินสดที่มีอยู่จริง แล้วส่งมอบให้หัวหน้างานการเงิน หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี 	

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่
	11. จัดทำทะเบียนเงินสดคงเหลือ และส่งมอบตัวเงินสดรวมทั้งเอกสารการเงินอื่น ให้คณะกรรมการตรวจนับเงินสดทำการตรวจนับและนำเข้าเก็บในตู้নিরภัยของสหกรณ์ 12. จัดทำทะเบียนคุมเช็ครับ และทะเบียนคุมเช็คจ่ายให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	
การรายงาน	รายงานโดยตรงต่อหัวหน้างานการเงิน หรือหัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี	
คุณสมบัติ	1. เป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน 2. เป็นผู้มีความสามารถในการรักษาความลับเป็นอย่างดี 3. มีความซื่อสัตย์สุจริต 4. เป็นผู้มีการียามารยาทเรียบร้อย และเป็นผู้มีอารมณ์ดี 5. อายุระหว่าง 18 -30 ปี ไม่จำกัดเพศ 6. เข้าใจและยึดมั่นในหลักปรัชญาสหกรณ์	
คุณวุฒิ	1. การศึกษาระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ 2. หากสำเร็จการศึกษาสาขาอื่นที่เทียบเท่า ต้องเคยศึกษาหรือฝึกอบรมในวิชาการเงินหรือบัญชีเบื้องต้นมาแล้ว หรือเคยผ่านงานในลักษณะเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	
ความสามารถพิเศษ	1. มีความสามารถในการใช้เครื่องคำนวณ 2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ 3. สามารถพิมพ์ดีด (สัมผัส) ได้ 4. เขียนอักษรด้วยลายมือที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบ	

2.2.2 ผังทางเดินของงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน (Work Flow Process Chart)

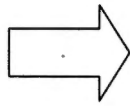
ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในผังทางเดินของงาน



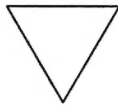
= ตรวจสอบ (Inspection)



= การปฏิบัติ (Operation)



= การส่งผ่าน (Transference)



= การเก็บเอกสาร (Storage)



= การหยุดรอ (Delay)

WORK FLOW PROCESS CHART

ขั้นตอนการดำเนินงาน	○	⇒	□	D	▽
เบิกรับเงินจากหัวหน้าการเงิน หรือขออนุมัติถอนเงินจากธนาคารเพื่อสำรองจ่าย	☆				
รับเอกสารหลักฐานการส่งเงินให้สหกรณ์ (ใบนำส่งเงิน ใบฝากเงิน ฯลฯ) และเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากสหกรณ์ (ใบสำคัญจ่าย ใบรับเงินกู้ ฯลฯ)	☆				
ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของเอกสารหลักฐานการรับเงิน และเอกสารการจ่ายเงิน			☆		
ตรวจนับเงินรับ หรือเงินจ่ายให้ตรงกับเอกสารหลักฐานการรับหรือเอกสารหลักฐานการจ่าย	☆				
จัดบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย รวมยอดเงินสดรับ เงินสดจ่าย กระทบยอดคงเหลือ เปรียบเทียบกับตัวเงินสดที่มีอยู่จริง	☆				
นำเงินที่เกินวงเงินเก็บรักษาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	☆				
ส่งมอบเงินสดคงเหลือ พร้อมสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย ให้หัวหน้างานการเงิน หรือหัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบ			☆		
ส่งมอบเอกสารหลักฐานการรับเงิน จ่ายเงินให้ฝ่ายบัญชี			☆		
ส่งทะเบียนเงินสดคงเหลือ พร้อมเอกสารเงินอื่นให้คณะกรรมการตรวจนับและนำเงินเก็บรักษาในตู้รักษาของสหกรณ์	☆				
จัดเก็บสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรับฝาก รวมทั้งเอกสารการจดบันทึกอื่น ๆ เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินไว้ให้เรียบร้อยและปลอดภัย					☆

**ตัวอย่างการวิเคราะห์ปริมาณงานของฝ่ายการเงิน
เพื่อกำหนดความเหมาะสมของอัตรากำลังของฝ่ายการเงินที่เป็นอยู่**

ที่	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน(ครั้ง)		เวลาที่ใช้ ต่อครั้ง (นาที)	เวลาที่ใช้ ต่อวัน (นาที)	เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานวัน		
		ต่อปี	ต่อวัน			ก (นาที)	ข (นาที)	ค (นาที)
1	งานเอกสารและธุรกรรมกับสถาบันการเงิน เบิกเงินสด-ส่งมอบเงินสด จากตู้เซฟสหกรณ์ ร่วมกับผู้จัดการ (เข้า-เย็น)	520	2.00	5	10.00	10.00		
2	จัดทำเอกสารการเบิกเงินสดประจำวัน	260	1.00	5	5.00		5.00	
3	เดินทางไปธนาคารเพื่อเบิก-นำฝากเงินสด (เข้า-เย็น)	780	3.00	45	135.00			135.00
4	เดินทางไปธนาคารเพื่อโอนเงินตามรายการที่ เกิดขึ้นประจำวัน	100	0.38	360	138.46		69.23	69.23
5	สรุปยอดเงิน สำหรับฝากเข้าธนาคารหลังปิด บัญชี (ตอนเย็น)	260	1.00	45	45.00	45.00		
6	ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันร่วมกับ คณะกรรมการตรวจนับ	260	1.00	30	30.00	15.00	15.00	
7	ปิด Counter ย่อย รับ-จ่ายเงินสดประจำวัน	260	1.00	20	20.00			20.00
8	ปิด Counter ใหญ่ รับ-จ่ายเงินสดประจำวัน	260	1.00	30	30.00	30.00		
9	ตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินและจัดทำ รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน	260	1.00	30	30.00	30.00		
10	จัดทำเอกสารการโอนเงินระหว่างธนาคาร ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ	1,040	4.00	10	40.00		20.00	20.00
11	จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเพื่อ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ	12	0.05	45	2.08	2.08		
12	ประชุมเพื่อวางแผน / รับทราบในการ ปฏิบัติงาน	72	0.28	60	16.62	8.62	4.00	4.00
13	ระบบเงินรับฝาก รับ-จ่าย เงินฝากจากสมาชิกทุกประเภทเป็น เงินสด	15,350	59.04	3	177.12	88.56		88.56
14	รับ-จ่าย เงินฝากจากสมาชิกทุกประเภทเป็น เช็ค และเงินโอน	2,850	10.96	5	54.81	18.27	18.27	18.27
15	ปิดระบบเงินรับฝาก ตรวจสอบสลิปและทำ รายงานสรุปการฝาก-ถอน/วัน	260	1.00	60	60.00		60.00	
16	ตรวจสอบจัดทำรายงานดอกเบี้ยครบกำหนด ประจำวัน	260	1.00	15	15.00		15.00	
17	จัดทำรายงานการคุมออกระบบ สำหรับงาน เงินฝาก (Excel)	260	1.00	30	30.00		30.00	

ที่	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน(ครั้ง)		เวลาที่ใช้ ต่อครั้ง (นาที)	เวลาที่ใช้ ต่อวัน (นาที)	เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน/วัน		
		ต่อปี	ต่อวัน			ก (นาที)	ข (นาที)	ค (นาที)
18	จัดทำรายงานเงินฝากคงเหลือ/ค.บ.ค้างจ่าย เงินฝากรายตัวทุกประเภท/เดือน	12	0.05	120	5.54		5.54	
19	จัดทำแบบการยื่นภาษีดอกเบียเงินฝาก ประจำ ประจำเดือนปี (ภงด.และ 2ก.)	13	0.05	45	2.25		2.25	
20	จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ดอกเบียเงินฝากประจำให้แก่สมาชิก	30	0.12	5	0.58		0.58	
21	ตรวจสอบการยื่นยื่นยอดบัญชีเงินรับฝาก ของสมาชิกกับผู้สอบบัญชี	2,000	7.69	1.5	11.54		11.54	
22	จัดทำรายงานเงินรับฝากคงเหลือประจำวัน เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ	12	0.05	30	1.38		1.38	
23	ปิดระบบเงินฝากประจำปี ทำรายงานสรุป ให้แก่ผู้สอบบัญชี	1	0.00	420	1.62		1.62	
24	ออกหนังสือรับรองเงินฝาก และทุนเรือนหุ้น ให้แก่สมาชิก	120	0.46	10	4.62			4.62
25	ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเงินรับฝากและการ รับ-จ่ายเงินประเภทต่างๆ	520	2.00	5	10.00	5.00	5.00	
26	ปรับสมุดบัญชีเงินฝากเพื่อรับดอกเบีย ประจำเดือนปี	2,000	7.69	1.5	11.54	5.77		5.77
	ระบบหุ้น -หนี้							
27	จ่ายเงินกู้ทุกประเภทเป็นเงินสด	3,120	12.00	3	36.00	18.00		18.00
28	จ่ายเงินกู้ทุกประเภทเป็นเช็ค และเงินโอน	3,750	14.42	5	72.12		72.12	
29	รับชำระทุนเรือนหุ้น-หนี้เป็นเงินสด	6,200	23.85	3	71.54	35.77		35.77
30	รับชำระทุนเรือนหุ้น-หนี้เป็นเช็ค และเงินโอน	6,800	26.15	5	130.77	104.62	26.15	
31	จ่ายคืนทุนเรือนหุ้นให้แก่สมาชิกและทายาท กรณีตาย-ลาออก	250	0.96	10	9.62	3.21	3.21	3.21
32	จ่ายเงินรอกจ่ายคืนประจำเดือนให้แก่สมาชิก	390	1.50	3	4.50	1.50	1.50	1.50
33	จ่ายเงินปันผล-เฉลี่ยเป็นเงินสด (นอกเหนือ รายการ Media)	120	0.46	3	1.38	0.69		0.69
34	จ่ายเงินปันผล-เฉลี่ยคืนเป็นเงินเช็ค/ตราพท์/ โอน (นอกเหนือรายการ Media)	250	0.96	5	4.81		4.81	
35	ออกไปเสิร์ฟรับเงิน (ชำระหนี้เก่า) ติดสัญญา เงินกู้	5,200	20.00	0.5	10.00		10.00	

ที่	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน(ครั้ง)		เวลาที่ใช้ ต่อครั้ง (นาที)	เวลาที่ใช้ ต่อวัน (นาที)	เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานวัน		
		ต่อปี	ต่อวัน			ก (นาที)	ข (นาที)	ค (นาที)
	ระบบสวัสดิการ							
36	จ่ายเงินสงเคราะห์ผู้อาวุโส(วันเกิด)เป็นเงินสด	260	1.00	3	3.00	1.50		1.50
37	จ่ายเงินสงเคราะห์ผู้อาวุโส(วันเกิด)เป็นเงินโอน	1,440	5.54	5	27.69		27.69	
38	จ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกถึงแก่กรรม	50	0.19	10	1.92	0.64	0.64	0.64
39	จ่ายทุนการศึกษาบุตรสมาชิก เป็นเงินสด	60	0.23	3	0.69	0.35		0.35
40	จ่ายทุนการศึกษาบุตรสมาชิก เป็นเงินโอน	470	1.81	5	9.04		9.04	
41	จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย (ตามระเบียบ)	120	0.46	5	2.31	0.77	0.77	0.77
	ระบบการเงิน							
42	ชำระลูกหนี้ตัวแทน	2,550	9.81	3	29.42	14.71		14.71
43	รับคืนเงินยืมตรง	250	0.96	3	2.88	1.44		1.44
44	รับชำระค่าเบี้ยประกันชีวิต ภาคสมัครใจ	260	1.00	3	3.00	3.00		
45	รับชำระค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกัน กรณีกู้เงินและสวัสดิการ (50x2)	100	0.38	5	1.92	1.92		
46	รับชำระรายได้อื่น ค่าเช่าพื้นที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ	380	1.46	3	4.38	2.19		2.19
47	จ่ายเงินยืมตรงสำหรับค่าเบี้ยประชุม อบรม-สัมมนา ชื่อวัสดุ-ครุภัณฑ์	250	0.96	3	2.88	1.44		1.44
48	จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าสอบบัญชี/ตรวจสอบกิจการ	360	1.38	3	4.15	2.08		2.08
	ค่าตรวจสอบหลักทรัพย์ คำนิติกรรม ค่าวัสดุ-เครื่องเขียน							
49	จ่ายค่าเบี้ยประกันชีวิต กรณีการกู้สามัญ- ภาคสมัครใจ และกรณีสวัสดิการ	26	0.10	5	0.50		0.50	
50	จ่ายภาษีประจำเดือน ภงด.1, 3, 53 และ เงินประกันสังคม	12	0.05	15	0.69	0.69		
51	จัดทำบัญชีจ่ายเงินเดือนและรายการจัดเก็บ หนี้ของเจ้าหน้าที่	12	0.05	180	8.31	8.31		
52	จัดเตรียมเงินสด/บัตรสำหรับการผู้แทน สมาชิกมาประชุมใหญ่	1	0.00	720	2.77		2.77	
53	จ่ายเงินรางวัลประชุมใหญ่ (500)	250	0.96	5	4.81		4.81	
54	จ่ายเงินประชุมกลุ่มสมาชิก	220	0.85	5	4.23		4.23	
		รวม		นาที	1,343.49	461.13	432.65	449.74
		รวม		ชั่วโมง	22.39	7.69	7.21	7.50

2.2.3 วิธีปฏิบัติงานการเงิน

การดำเนินงานของสหกรณ์ย่อมเกี่ยวข้องกับการรับเงิน จ่ายเงินเป็นประจำ รายการเกี่ยวกับเงินสดจะมีปริมาณมากกว่ารายการสินทรัพย์อย่างอื่น นอกจากนี้เงินสดเป็นทรัพย์สินที่เปลี่ยนมือได้ง่าย จึงเกิดการทุจริตเสียหายได้ง่ายกว่าสินทรัพย์ประเภทอื่น ทั้งเมื่อเปลี่ยนมือหรือเกิดการเสียหายขึ้นก็ยากแก่การพิสูจน์และติดตามได้ยากด้วย ดังนั้น เจ้าหน้าที่การเงินจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจทั้งลักษณะงานในหน้าที่ ทางเดินของงาน รวมทั้งวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

งานเกี่ยวกับการเงินประกอบด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมและการเก็บรักษาเงิน วิธีปฏิบัติแต่ละด้านที่ข้อที่ควรศึกษา และให้ความระมัดระวังรอบคอบ ดังนี้

2.2.3.1 วิธีปฏิบัติในการรับเงินสด

(1) เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินต้องตรวจนับ ตรวจสอบบัตรและเหรียญกษาปณ์ ว่าไม่เป็นของปลอมแปลงหรือชำรุดจนใช้ไม่ได้ และต้องมีจำนวนครบถ้วน ตามจำนวนในเอกสารหลักฐานประกอบการส่งเงินให้สหกรณ์กรณีต้องออกไปรับเงินต้องจัดทำใบรับเงิน และลงชื่อรับเงินในเอกสารรับเงิน บันทึกรายการรับในสมุดเงินสดรับ ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ โดยเฉพาะ อาจบันทึกรายการรับในใบประจำเคาน์เตอร์ (Teller's Sheet) ตามแบบที่แนบท้าย

(2) จัดธนบัตรให้เป็นหมวดหมู่ แยกเหรียญกษาปณ์ตามชนิดราคา

(3) เมื่อมีเงินเก็บรักษาระหว่างวันถึงจำนวนที่กำหนด หรือถึงเวลาที่กำหนดให้ส่งเงิน จะต้องส่งเงินคงเหลือในระหว่างวันโดยมีหลักฐานการส่งมอบรับมอบ (ใช้ใบประจำเคาน์เตอร์ก็ได้) ให้กับหัวหน้าการเงิน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ช่วยผู้จัดการแล้วแต่กรณี

2.2.3.2 วิธีปฏิบัติในการรับเช็ค

(1) ตรวจสอบจำนวนเงินในเช็คแต่ละฉบับให้ถูกต้อง ให้ตรงกับจำนวนเงินในสลิปหรือใบฝากเงิน

(2) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเช็ค ได้แก่ รายการในเช็ค เช่น

- วันที่ในเช็ค ถ้าเป็นวันก่อนรับเช็ค ต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ระบุในเช็ค

- ชื่อผู้รับเงิน เช็คที่ระบุว่าจะจ่าย “เงินสด” และขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” อาจจะไม่รับฝากไม่ได้ เพราะธนาคารจะจ่ายเงินให้เฉพาะกับผู้สั่งจ่ายเท่านั้น

กรณีชื่อที่ระบุในเช็ค ไม่ใช่ชื่อของสมาชิกผู้ฝาก ต้องมีการสลักหลัง โดยผู้รับเงินตามชื่อที่ได้ระบุในเช็คเป็นผู้สลักหลังโดยวิธีลงนามให้ตรงกับนามของคนที่ปรากฏ หน้าเช็คทุกประการ และเมื่อสหกรณ์รับฝากเช็คดังกล่าวก็ต้องให้สมาชิกสลักหลังเสียด้วย

- มีลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายในเช็คที่ถูกต้อง
- จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรถูกต้องตรงกัน
- ถ้ามีรายการแก้ไขในเช็ค จะต้องมียลายมือชื่อเต็มของผู้ส่งจ่ายลงนามกำกับ

(3) เช็ครับฝากที่เรียกเก็บเงินได้แน่นอนในวันฝาก คือ เช็คในท้องถื่นซึ่งฝากในเวลาที่สหกรณ์ส่งเคลียร์ได้ จะมีผลในบัญชีเงินฝากของสมาชิกในวันฝากแต่ถ้าไม่ทันเวลาเคลียร์ สหกรณ์จะนำเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิกในวันทำการถัดไป เช็คธนาคารต่างท้องถื่น หรือตราฟท์ส่งจ่ายธนาคารต่างท้องถื่น ซึ่งต้องใช้เวลาในการส่งเช็คนั้นเพื่อเรียกเก็บเงินจะต้องลงทะเบียนไว้ต่างหาก และลงบัญชีเมื่อเรียกเก็บเงินได้แล้ว

(4) เช็คที่ธนาคารส่งกลับคืนด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม สหกรณ์ต้องรีบติดต่อผู้ฝาก และลงบัญชีโอนกลับรายการที่เกี่ยวข้องกับเช็คนั้นทันที

(5) การรับตราสารการเงินอื่น เช่น ตราฟท์ ธนาณัติ ฯลฯ ให้ปฏิบัติทำนองเดียวกันกับการรับเช็ค

2.2.3.3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินสด

(1) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน จะต้องตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินตามวิธีในข้อ 2.2.3.5 หรือใบสำคัญจ่ายให้ถูกต้องสมบูรณ์ นับจำนวนเงินที่จ่ายให้ตรงกับเอกสารการจ่ายหรือใบสำคัญจ่ายมอบให้ผู้รับเงิน ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน กรณีผู้รับเงินเป็นคนนอก หรือสมาชิกที่ไม่คุ้นอาจขอให้แสดงบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางการออกให้ ถ่ายสำเนาบัตรหรือบันทึก รายการในบัตรไว้เป็นหลักฐาน

(2) เอกสารหลักฐานการจ่ายที่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ต้องส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน เมื่อจ่ายเงินแล้วประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ในใบสำคัญจ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายลงชื่อย่อกำกับทุกฉบับ

(3) บันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่าย กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ โดยเฉพาะ อาจบันทึกรายการจ่ายในใบประจำเคาน์เตอร์ (Teller's Sheet) ตามแบบที่แนบมา

2.2.3.4 วิธีตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน

ในการจ่ายเงินทุกรายการ เจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของเอกสารหลักฐานการจ่ายก่อนการจ่ายเงินเสมอ วิธีการตรวจสอบประกอบด้วย

(1) ใบสำคัญจ่าย หรือเอกสารการจ่ายอื่นที่สหกรณ์จัดทำขึ้นต้องมีลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ และต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น

- ใบสำคัญจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- หลักฐานการอนุมัติจ่ายที่เป็นบันทึกหรือหนังสือ
- หลักฐานวันที่ได้รับอนุมัติแล้ว

(2) กรณีจ่ายเงินกู้ ต้องมีคำขอกู้ที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือบัญชีรายละเอียดการอนุมัติเงินกู้มีสัญญากู้ที่สมบูรณ์ มีรายการตรวจสอบการหักหนี้และเงินจ่ายสุทธิ ประกอบการจ่ายเงิน

(3) กรณีถอนเงินฝาก ต้องมีผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติจ่ายในใบถอนเงิน เว้นแต่เป็นการจ่ายโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจ (Authorized Teller)

2.2.3.5 วิธีปฏิบัติในการทำเช็คสั่งจ่ายเงิน

การจัดทำเช็คจ่ายเงินของสหกรณ์ ควรปฏิบัติดังนี้

(1) เช็คสั่งจ่ายเงิน จะทำขึ้นได้เมื่อมีหลักฐานอย่างมตอย่างหนึ่ง ดังนี้

- หนังสือหรือใบสำคัญคู่จ่ายที่ได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- ใบถอนเงินที่มีการตรวจสอบรับรอง และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- เงินให้กู้ที่ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และตรวจสอบยอดเงินสุทธิต้องจ่ายเรียบร้อยแล้ว

- ใบสั่งทำเช็คที่มีหลักฐานประกอบ

(2) วิธีจัดทำเช็ค

- ระบุชื่อผู้รับที่สหกรณ์ต้องจ่ายให้เท่านั้น และขีดฆ่า “หรือผู้ถือ”
- ให้มีการขีดคร่อม “เข้าบัญชีผู้รับเท่านั้น” เว้นแต่กรณีผู้รับไม่มีบัญชี

เงินฝากธนาคาร หรือสมาชิกแสดงความจำนงไม่ให้ขีดคร่อม

- จัดให้ผู้มีอำนาจลงชื่อ และประทับตราสหกรณ์

- ตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในเช็คให้ครบถ้วนถูกต้อง
- เช็คที่ออกทุกฉบับควรมันท์กในทะเบียนคุมเช็ค (ตามแบบทะเบียนคุม

เช็คที่แนบท้าย)

2.2.3.6 วิธีจัดทำใบประจำเคาน์เตอร์ (Teller's Sheet)

สหกรณ์ขนาดใหญ่ที่มีสมาชิกฝากเงิน ถอนเงิน หลายรายในแต่ละวันและสหกรณ์จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ (Teller) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกนั้น เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ย่อมไม่สะดวกที่จะบันทึกรายการรับจ่ายเงินในสมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่ายได้ทันที แต่จำเป็นต้องควบคุมการรับจ่ายเงินโดยการจดบันทึกรายการทันทีเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน จึงมีแบบบันทึกรายการเรียกว่าใบประจำเคาน์เตอร์ (Teller's Sheet) เพื่อบันทึกการรับเงินจ่ายเงินได้สะดวกรวดเร็ว ทั้งสามารถส่งมอบเงินสดในระหว่างวันต่อหัวหน้าการเงินได้โดยสะดวกด้วย ใบประจำเคาน์เตอร์อาจแยกเป็นใบประจำเคาน์เตอร์รับ และใบประจำเคาน์เตอร์จ่าย เพื่อสะดวกในการบันทึกรายการ กรณีที่มีการรับหรือจ่ายทั้งที่เป็นเงินสด และเป็นเช็คหลายรายในแต่ละวัน อาจเพิ่มช่องในใบประจำเคาน์เตอร์ให้มีช่องเงินสดช่องหนึ่ง และช่องเช็คอีกช่องหนึ่งก็ได้

เมื่อมีการส่งมอบเงินระหว่างวัน สามารถใช้แบบส่งมอบที่อยู่ด้านหลังใบประจำเคาน์เตอร์ ทำให้สะดวกรวดเร็วและมีหลักฐานส่งมอบรับมอบชัดเจน ป้องกันปัญหาความรับผิดชอบเมื่อมีเงินขาดหายได้

วิธีบันทึกรายการในใบประจำเคาน์เตอร์ ให้บันทึกรายการเรียงตามลำดับใบรับเงินในใบประจำเคาน์เตอร์รับ และตามลำดับใบสำคัญจ่ายในใบประจำเคาน์เตอร์จ่าย เมื่อสิ้นสุดเวลารับจ่ายเงิน จะต้องรวมยอดรับ ยอดจ่าย และบันทึกยอดเงินคงเหลือเพื่อเป็นหลักฐานส่งมอบเงินประจำวัน

ตัวอย่างใบประจำเคาน์เตอร์ (Teller's Sheet)

(ด้านหน้า)

สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด

ใบประจำเคาน์เตอร์

ชื่อเจ้าหน้าที่.....วันที่.....

ลำดับ	รับเงินค่า	ชื่อสมาชิก	เช็คเลขที่		
				รวม	

(ด้านหลัง)

รายการนำส่งเงิน

ชื่อเจ้าหน้าที่.....วันที่.....

ลำดับ	เวลานำส่ง	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน ตัวหนังสือ	ลงชื่อผู้รับเงิน

2.2.3.7 สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย

สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายเป็นสมุดบันทึกช่วยจำ (Memmorandum) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ตามแบบที่ทางราชการกำหนดแยกเป็นสมุดเงินสดรับเล่มหนึ่ง และสมุดเงินสดจ่ายอีกเล่มหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อสะดวกในกรณีที่แบ่งเจ้าหน้าที่ให้มีเจ้าหน้าที่รับเงิน แยกจากเจ้าหน้าที่จ่ายเงิน เพื่อให้สามารถลงรายการได้ทันทีที่รายการเกิดขึ้นทั้งรายการรับและรายการจ่าย หรือสะดวกในการบันทึกกรณีที่แยกเอกสารการรับกับเอกสารการจ่ายเป็นอย่างละกลุ่ม

สมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่าย จะต้องบันทึกรายการทันที เมื่อมีรายการเงินเกิดขึ้นโดยใช้เอกสารรับ เอกสารการจ่าย เป็นหลักฐานเมื่อสิ้นสุดเวลารับจ่ายเงินแต่ละวัน ต้องรวมยอดเงินในสมุดเงินสดรับ และรวมยอดในสมุดเงินสดจ่าย กระทบยอดเงินสดคงเหลือ ซึ่งจะต้องตรงกับเงินสดที่นับได้จริง แล้วนำเสนอหัวหน้างานการเงินตรวจสอบ และเสนอผู้จัดการผู้รับผิดชอบการเงินของสหกรณ์เป็นประจำทุกวัน

สมุดเงินสดรับ เป็นสมุดบันทึกรายการเงินสดประจำวันเรียงลำดับตามเอกสารรับเงิน เช่น ใบรับฝากเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบถอนเงินจากธนาคาร เป็นต้น เป็นบันทึกช่วยความจำของเจ้าหน้าที่รับเงิน หรือหัวหน้างานการเงิน

หัวหน้างานการเงินหรือหัวหน้าหน่วยงานรับเงิน เมื่อได้รับใบฝากเงินหรือเอกสารการรับเงินต่าง ๆ พร้อมกับเงินสด ก็จะต้องบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับเรียงกันไปทุกรายการ เมื่อสิ้นสุดเวลาทำการประจำวันจะต้องรวมยอดเงินสดที่รับประจำวัน รวมกับยอดเงินสดคงเหลือยกมา หักด้วยเงินสดจ่ายประจำวัน (จากยอดรวมสมุดเงินสดจ่าย) จะได้ยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน เอกสารเกี่ยวกับการรับเงินทุกชนิดจะถูกส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อจัดทำสลิปรวมและบันทึกสมุดรายวันและสมุดทะเบียนต่าง ๆ ในระบบบัญชีต่อไป

สมุดเงินสดรับตามที่สหกรณ์โดยทั่วไปใช้อยู่ (ตามตัวอย่าง) เป็นแบบช่องจำนวนเงินช่องเดียวสำหรับสหกรณ์ที่รับเงินเป็นเช็ควันละหลาย ๆ ฉบับ อาจแยกช่องจำนวนเงินเป็นช่องเงินสดช่องหนึ่งและช่องเช็ครับอีกช่องหนึ่งก็ได้

(ตัวอย่างสมุดเงินสดรับ)

1 มิถุนายน 2548		
1. รับเงินฝากประจำ ไบน่าฝาก 0035	10,000	
2. รับเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ 5	5,000	-
3. ถอนเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด	20,000	-
4. รับชำระหนี้ ไบรับเล่ม 25 เลขที่ 10-11	3,015	-
รวมรับ	38,015	-
เงินสดคงเหลือยกมา	1,500	-
รวมเงิน	39,515	-
<u>หัก</u> เงินสดจ่าย	38,000	-
เงินสดคงเหลือยกไป	1,515	-

สมุดเงินสดจ่าย เป็นสมุดบันทึกรายการจ่ายเงินสดตามเอกสารการจ่ายแต่ละฉบับ เช่น ใบถอนเงิน การจ่ายเงินกู้ การจ่ายชำระหนี้ จ่ายค่าใช้จ่าย เป็นต้น เป็นบันทึกช่วยความจำของเจ้าหน้าที่จ่ายเงิน

หัวหน้างานการเงิน หรือหัวหน้าหน่วยงานจ่ายเงิน เมื่อมีการจ่ายเงินตามเอกสารใบสำคัญการจ่ายที่อนุมัติแล้ว จะต้องบันทึกรายการจ่ายทุกรายการเรียงตามลำดับในสมุดเงินสดจ่ายเมื่อสิ้นสุดเวลาทำการประจำวันจะต้องรวมยอดเงินสดจ่ายประจำวัน ยกยอดไปกระทบยอดในสมุดเงินสดรับเพื่อหายอดเงินสดคงเหลือประจำวัน เอกสารการจ่ายทุกชนิดจะต้องส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อทำสลิปรวมและบันทึกสมุดรายวันและสมุดทะเบียนต่าง ๆ ในระบบบัญชีต่อไป

รายการในสมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย จะต้องมีการตรวจสอบโดยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

(ตัวอย่างสมุดเงินสดจ่าย)

1 มิถุนายน 2548		
1. จ่ายคืนเงินฝากประจำ นายออม ทรัพย์มาก ไบถอน 002	6,000	
2. จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ 15	2,000	-
3. ฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด	10,000	-
4. ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการ 1 คน	350	-
5. ค่าไปรษณีย์	50	-
6. จ่ายเงินกู้สามัญ หนังสือกู้ที่ 31-35 รวม 5 รายการ	19,600	-
รวมจ่าย	38,000	-

สหกรณ์ที่จ่ายเงินโดยเช็คจำนวนหลายราย อาจปรับปรุงแบบสมุดเงินสดจ่าย ให้มีจำนวนเงิน 2 ช่อง ช่องแรกบันทึกจำนวนเงินสด และช่องที่ 2 บันทึกจำนวนเงินตามเช็คสั่งจ่าย จะทำให้ทราบยอดจ่ายที่เป็นเงินสดและยอดจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารได้ทันที

2.2.3.8 ทะเบียนคุมเช็ค

หลายกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องรับเงินเป็นเช็ค หรือตราสารการเงินอื่น เช่น ตราพท์ หรือธนาณัติ เป็นต้น และอาจจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินโดยใช้เช็ค การใช้เช็คต้องมีการควบคุมที่ดี มิเช่นนั้นอาจเกิดการผิดพลาดเสียหายได้ นอกจากเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องใช้ความระมัดระวังในการรับเช็คและการทำเช็คสั่งจ่ายเป็นอย่างดีแล้ว สหกรณ์ที่มีการรับเช็ค หรือจ่ายเช็คจำนวนมากควรมีทะเบียนคุมเช็ครับ และทะเบียนคุมเช็คจ่าย เพื่อให้สามารถตรวจสอบติดตามการขึ้นเงินกรณีเช็ครับ และการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรณีเป็นเช็คจ่าย ทั้งช่วยป้องกันเช็คสูญหายได้ด้วย

(ตัวอย่างทะเบียนคุมเช็คตามที่แนบท้าย)

2.2.3.9 การรวบรวมเงินสดประจำวัน

เมื่อสิ้นสุดเวลารับจ่ายเงินประจำวันแล้ว ผู้เกี่ยวข้องกับการรับเงินสดและจ่ายเงินสด ทุกจุดต้องตรวจสอบเงินสดในความรับผิดชอบของตน ให้ถูกต้องตรงกับ Teller's Sheet หรือบันทึกการรับจ่ายเงินสดใน Work Sheet อย่างอื่น นับจำนวนเงินสดคงเหลือให้ครบถ้วนแล้วส่งมอบเงินสดคงเหลือพร้อมกับบันทึกรายการรับจ่ายให้กับหัวหน้างานการเงินหรือผู้รักษาเงินสด หัวหน้างานการเงินต้องดูแลให้การส่งมอบเงินสดและบันทึกรายการรับเงิน จ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง รวบรวมและตรวจนับจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องด้วย

หัวหน้าหน่วยงานรับเงินจะต้องปิดสมุดเงินสดรับโดยรวบรวมยอดเงินรับประจำวัน เพื่อกระทบยอดคงเหลือประจำวัน และหัวหน้าหน่วยงานจ่ายเงินจะต้องปิดสมุดเงินสดจ่าย โดยรวมยอดจ่ายประจำวันและนำยอดจ่ายกระทบยอดเงินสดคงเหลือในสมุดเงินสดรับส่งหัวหน้าการเงินเพื่อเปรียบเทียบยอดเงินสดคงเหลือกับตัวเงินสดที่นับได้จริง

2.2.3.10 การตรวจสอบความถูกต้องประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายการเงินและหัวหน้างานการเงิน ต้องตรวจสอบพิสูจน์ความถูกต้องของเงินสดประจำวันโดย

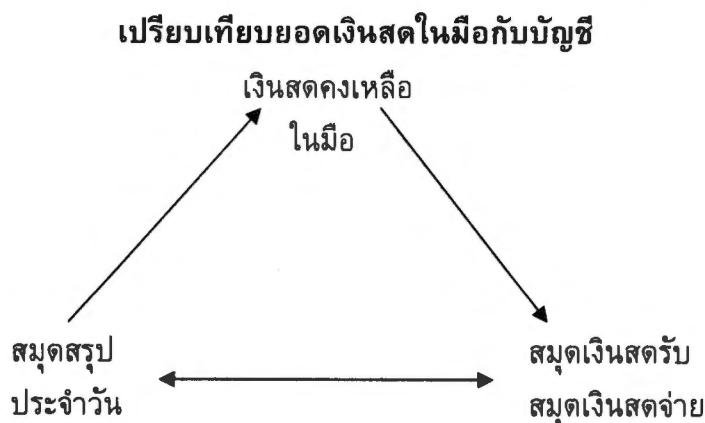
ตรวจสอบเงินสดในมือ

(1) ตรวจสอบเงินสดคงเหลือที่รวบรวมจากเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ ซึ่งตรวจสอบให้ตรงกับใบประจำเคาน์เตอร์ หรือใบบันทึกอื่น เพื่อเปรียบเทียบกับยอดเงินในสมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่าย

(2) ปิดยอดสมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่าย ซึ่งจะช่วยให้ทราบยอดรับเงินสดและยอดจ่ายเงินสดรวมทั้งยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน แล้วเทียบกับยอดเงินคงเหลือ ถ้าถูกต้องตรงกันก็มั่นใจได้ขึ้นหนึ่งว่าการรับจ่ายเงินสดประจำวันถูกต้อง

(3) ปิดยอดสมุดสรุปประจำวัน สมุดสรุปประจำวันเป็นสมุดบันทึกรายการจากสลิปสรุป (Master Slip) ซึ่งสรุปยอดเงินแต่ละประเภทโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเป็นผู้จัดทำยอดในสมุดสรุปประจำวันแสดงยอดเงินรับ ยอดเงินจ่าย และยอดเงินคงเหลือประจำวันด้วย

ดังนั้น การตรวจสอบพิสูจน์ความถูกต้องของการรับจ่ายและเงินสดคงเหลือประจำวันจึงประกอบด้วย การเทียบยอดเงินสดคงเหลือกับยอดคงเหลือตามสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และยอดคงเหลือตามสมุดสรุปประจำวันให้ตรงกันตามแผนผังข้างท้ายนี้



ตรวจสอบยอดเงินสดในธนาคาร เงินฝากธนาคารบัญชีกระแสรายวันสามารถตรวจสอบพิสูจน์ความถูกต้องได้โดยเทียบรายการฝากถอนตามรายงานของธนาคาร (Bank Statement) กับรายการฝาก - ถอน ตามบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ ปัจจุบันธนาคารสามารถส่งรายการบัญชีเงินฝากให้กับผู้ฝากทราบเป็นรายวันได้ โดยใช้โทรสารหรือทาง

คอมพิวเตอร์ (V.D.O. Banking) หรือทางโทรศัพท์ (Telephone Banking) ซึ่งสหกรณ์สามารถใช้ในการตรวจสอบรายการฝาก-ถอน และกระทบยอดพิสูจน์ความถูกต้องของเงินสดในธนาคารได้เป็นประจำ

ส่วนเงินฝากธนาคารประเภทฝากออมทรัพย์ สามารถตรวจสอบได้โดยเปรียบเทียบรายการฝาก-ถอนกับสมุดบัญชี หรือสอบยอดคงเหลือทางโทรศัพท์

2.2.3.11 รายงานเงินสดประจำวัน

รายงานเงินสดประจำวัน เป็นรายการของฝ่ายการเงินเสนอต่อผู้จัดการและเหรียญก เพื่อทราบการรับ-จ่ายเงินสด และเงินสดคงเหลือประจำวัน รวมทั้งการรับ-จ่ายเช็คและเงินสดคงเหลือในธนาคารประจำวัน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเงินสด และการตัดสินใจเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือให้ได้ประโยชน์เต็มที่

การจัดทำรายงานเงินสดประจำวันใช้ข้อมูลจากสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย รวมทั้งรายละเอียดการรับเช็ค จากใบประจำเคาน์เตอร์และรายละเอียดการจ่ายเช็คประจำวัน รวมทั้งยอดเงินสดคงเหลือในสมุดเงินฝากธนาคารและรายงานยอดเงินฝากกระแสรายวันคงเหลือในแต่ละธนาคาร เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินปิดยอดสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายประจำวันแล้ว ให้จัดทำรายงานเงินสดประจำวันให้แล้วเสร็จเสนอผู้จัดการและเหรียญกทันที พร้อมทั้งสำเนาส่งให้ฝ่ายบัญชี 1 ชุด เพื่อตรวจสอบให้ตรงกับยอดในสมุดสรุปประจำวันและบัญชีคุมยอด

รายงานเงินสดประจำวันอาจจัดทำตามแบบที่แนบท้าย (2 ตัวอย่าง) โดยปรับใช้ตามเหมาะสมของสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด
รายงานเงินสดประจำวัน
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสนอ ผู้จัดการ/เหรัญญิก

ฝ่ายการเงินขอเสนอรายงานเงินสดประจำวัน.....เดือน.....พ.ศ. ดังนี้

1. เงินสดในมือ

เงินสดคงเหลือยกมา	.....	บาท
เงินสดประจำวัน	.....	บาท
รวม	.....	บาท
เงินสดจ่ายประจำวัน	.....	บาท
เงินสดคงเหลือ	.....	บาท

2. การรับ-จ่ายเช็คประจำวัน

2.1 การรับเช็ค

เช็ครับทั้งสิ้น	.....	บาท
<u>ฝาก</u> ธนาคารกรุงไทย - ออมทรัพย์	.....	บาท
- กระแสรายวัน	.....	บาท
ธนาคารกรุงเทพ - ออมทรัพย์	.....	บาท
- กระแสรายวัน	.....	บาท

เช็คนำฝากวันรุ่งขึ้น

2.2 การจ่ายเช็ค

เช็คส่งจ่ายทั้งสิ้น	.....	บาท
<u>จ่าย</u> ธนาคารกรุงไทย	.....	บาท
ธนาคารกรุงเทพ	.....	บาท
ฯลฯ		

3. เงินสดในธนาคาร

	<u>ธนาคาร.....</u>	<u>ธนาคาร.....</u>	<u>ธนาคาร.....</u>	<u>ธนาคาร.....</u>
บัญชีออมทรัพย์
บัญชีกระแสรายวัน
รวม	=====	=====	=====	=====

(ลงนาม).....ผู้จัดทำ

สำเนาส่งฝ่ายบัญชี 1 ชุด

(ลงนาม).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

สรุปการรับ – การจ่ายเงินประจำวัน
ประจำวันที่.....

รายรับ

เงินสดยกมา	.....	บาท
เบิกเงินจากธนาคารกรุงเทพ ศูนย์ราชการฯ (สะสมทรัพย์)	.....	บาท
รับผู้ฝากเงิน	.....	บาท
รับชำระหนี้	.....	บาท
รับคืนค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการเงินกู้	<u>.....</u>	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>.....</u>	บาท

รายจ่าย

จ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน 1 ราย เลขที่.....	.....	บาท
จ่ายเงินกู้สามัญ	.....	บาท
จ่ายผู้ขอถอนเงิน	.....	บาท
จ่ายเงินคืนค่าหุ้นให้แก่สมาชิกลาออกจำนวน 7 ราย	.....	บาท
จ่ายเงินคืนค่าหุ้นให้แก่ทายาทสมาชิกถึงแก่กรรม	.....	บาท
จ่ายค่าธรรมเนียมการโอนเงินบาทเน็ต ธ.กรุงไทย	.....	บาท
จ่ายค่าธรรมเนียมการโอนเงินบาทเน็ต ธ.ออมสิน	.....	บาท
จ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการเงินกู้	.....	บาท
จ่ายค่าพาหนะคณะกรรมการเงินกู้	.....	บาท
จ่ายเงินสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิกที่ถึงแก่กรรม จำนวน 5 ราย	.....	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>.....</u>	บาท
นำเงินฝากธนาคารกรุงเทพ ศูนย์ราชการฯ (สะสมทรัพย์)	<u>.....</u>	บาท
เงินสดยกไป	.....	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>.....</u>	บาท

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	รองผู้จัดการ

ทราบ/ตรวจสอบถูกต้องแล้ว/ลงนามแล้ว

(.....)	(.....)
ผู้จัดการ	กรรมการและเหรัญญิก

สรุปการรับฝากและจ่ายถอนเงินฝากประจำวัน

รายการเงินสด

ประจำวันที่.....

รับฝาก

เงินฝากออมทรัพย์	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (ทวีทรัพย์)		เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์ (ATM)		เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์อื่น		เป็นเงิน	.....	บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	.....	บาท

จ่ายถอน

เงินฝากออมทรัพย์	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (ทวีทรัพย์).....	ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์ (ATM)	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์อื่น	..... ราย	เป็นเงิน	.....	บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	.....	บาท

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

หัวหน้าฝ่ายการเงิน

(.....)

รองผู้จัดการ

ทราบ/ตรวจสอบถูกต้องแล้ว/ลงนามแล้ว

(.....)

ผู้จัดการ

(.....)

กรรมการและற்றுญิก

**สรุปการรับฝากและจ่ายถอนเงินฝากประจำวัน
รายการโอน
ประจำวันที่.....**

รับฝาก

เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	.....	ราย		เป็นเงิน	.....	บาท
เงินฝากออมทรัพย์ (ATM)	.....	ราย		เป็นเงิน	.....	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					.....	บาท

เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ บัญชีเลขที่.....
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศูนย์ราชการฯ (ออมทรัพย์)

			บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			..... บาท

(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	รองผู้จัดการ

ทราบ/ตรวจสอบถูกต้องแล้ว/ลงนามแล้ว

(.....)	(.....)
ผู้จัดการ	กรรมการและเหรัญญิก

รายงานยอดเงินฝากตามธนาคารต่าง ๆ คงเหลือ ณ วันที่

ประเภทเงินฝาก	อัตราดอกเบี้ย/ปี	จำนวนเงิน (บาท)	
เงินฝากประจำ			
- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาศูนย์ราชการ			บาท
รวมเงินฝากประจำ			บาท
เงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก			
- ธนาคารออมสิน สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร			บาท
รวมเงินฝากออมทรัพย์/เผื่อเรียก			บาท
เงินฝากกระแสรายวัน			
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการ			บาท
- ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการ 2			บาท
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศูนย์ราชการ			บาท
รวมเงินฝากกระแสรายวัน			บาท
รวมเงินฝากทุกประเภท			บาท

2.2.3.12 การเก็บรักษาเงินสด

เงินสดที่ได้รับระหว่างวัน ตามปกติสหกรณ์จะต้องนำฝากธนาคาร สหกรณ์อาจจัดให้มีเงินสดคงเหลือจำนวนหนึ่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานตามวงเงินที่กำหนด เพื่อให้พร้อมที่จะบริการสมาชิกผู้กู้หรือถอนเงินฝากในวันรุ่งขึ้นก่อนเบิกเงินจากธนาคาร เงินสดคงเหลือนี้จะต้องมีการควบคุมที่รัดกุม เพื่อความถูกต้องและปลอดภัยโดย

(1) กำหนดวงเงินที่เก็บรักษาไว้เท่าที่จำเป็น กรณีที่ต้องเก็บรักษาไว้เกินวงเงินที่กำหนด ต้องแจ้งผู้รับผิดชอบระดับสูง เช่น ผู้จัดการ และหรือเหรัญญิก เป็นต้น ทราบ

(2) ควรจัดที่เก็บรักษาเป็นสัดส่วนและมีความมั่นคงปลอดภัย เช่น มีตู้নিরภัยและห้องมั่นคง ที่กำหนดวิธีการปิดเปิดที่รัดกุม

(3) มีผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสด

(4) มีคณะกรรมการตรวจนับเงินสดประจำวัน ตามปกติประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร เช่น ผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่ายการเงิน ร่วมกับเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน และอาจมีกรรมการร่วมเช่น เหรัญญิกร่วมกันไม่เกิน 3 คน เป็นคณะกรรมการตรวจนับ มีหน้าที่ตรวจนับเงินสดประจำวันเทียบกับยอดตามบัญชี ทำทะเบียนเงินสดคงเหลือประจำวัน และดูแลการนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัยและห้องมั่นคง

2.2.3.13 การรักษาความปลอดภัย

เนื่องจากเงินสดเป็นทรัพย์สินที่เสียหายได้ง่ายจากอันตรายหลายประการ สหกรณ์จึงต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่มั่นคงเหมาะสมปริมาณเงิน และโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เช่น

(1) สถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ควรแยกเป็นสัดส่วนต่างหากจากเจ้าหน้าที่อื่น เช่น มีที่กัน และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่รับจ่ายเงินสด

(2) เมื่อสิ้นวัน ในขณะที่การนับเงินสดยังไม่เสร็จสิ้น ต้องมีมาตรการกวดขันการเข้าออกอย่างเข้มงวด เช่น ปิดประตูห้องของฝ่ายการเงิน หรือปิดประตูหน้า หลัง ของสำนักงาน จนกว่าจะตรวจนับและนำเงินเก็บรักษาในห้องมั่นคงเรียบร้อย

(3) มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บเงินสดและเอกสารการเงิน และควรมีห้องมั่นคงที่จะเก็บตู้নিরภัย รวมทั้งสมุดบัญชีและเอกสารสำคัญอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งจะทำให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น การเก็บรักษาบัญชีและรหัสทั้งตู้নিরภัยและห้องมั่นคง ต้องตั้งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารอย่างน้อย 2 คน แยกกันถือกุญแจและรหัสในลักษณะควบคุมร่วมกัน (Joint Custody) และห้ามมิให้ฝากกันโดยเด็ดขาด กรณีจำเป็น เช่น ลาหยุดให้ผู้อื่นทำ หน้าที่แทน เมื่อให้รหัสกับผู้ทำหน้าที่แทนแล้ว จะต้องเปลี่ยนรหัสใหม่จะต้องมีข้อกำหนดมิให้บุคคลภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีได้รับอนุญาตเข้าไปในห้องมั่นคง

(4) จัดให้มียามตรวจตราสถานที่ตลอดเวลา ในการเบิกเงินหรือส่งเงินกับธนาคารจำนวนมาก ๆ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจไปด้วย

(5) ดัดตั้งสัญญาณอันตรายและอุปกรณ์ป้องกันภัยต่างๆ รวมทั้งวางแผนป้องกันภัยและปฏิบัติการเมื่อเกิดภัย รวมทั้งซ้อมป้องกันภัยเป็นครั้งคราว

(6) จัดให้ให้มีการประกันภัยเกี่ยวกับเงินสดให้เพียงพอคุ้มกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เช่น ประกันการขนย้ายเงิน ประกันเงินสดในห้องมั่นคง เป็นต้น

ทะเบียนเงินสดคงเหลือในมือ

ประจำวันที่.....เดือน.....พศ.....

ชนิด	จำนวน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร			
1,000 บาท			
500 บาท			
100 บาท			
20 บาท			
10 บาท			
เหรียญกษาปณ์			
10 บาท			
5 บาท			
50 สตางค์			
25 สตางค์			
รวม			

รับรองว่าถูกต้อง

(ลงนาม).....หัวหน้าฝ่ายการเงิน

(ลงนาม).....กรรมการตรวจนับเงินสด

(ลงนาม).....กรรมการตรวจนับเงินสด

(ลงนาม).....ผู้ลงรายการ

2.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

2.3.1 คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่การเงิน

ดังได้กล่าวในตอนต้นแล้วว่าเงินสดเป็นสินทรัพย์ที่มีรายการมากกว่ารายการอื่น ทั้งเป็นสินทรัพย์ที่เปลี่ยนมือได้ง่าย มีโอกาสรั่วไหลสูญหายได้ง่าย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินต้องเผชิญกับความผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำของตนเอง และจากบุคคลที่หาโอกาสฉกฉวย หรือฉ้อโกงด้วยวิธีต่างๆ การสรรหาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ควรใช้วิธีการต่างๆ ที่จะให้ได้บุคคลที่มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ต้องเป็นผู้ที่มีความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ และทำงานด้วยความตั้งใจ
- (2) ต้องเป็นผู้มีอารมณ์ดี มีน้ำใจในการให้บริการ (Service mind)
- (3) ต้องเป็นผู้ที่ทำงานเป็นระเบียบ มีวิธีจัดระเบียบอย่างเป็นระบบที่ดี
- (4) เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดีทั้งท่าทีและกิริยามารยาท
- (5) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสัมพันธภาพในงานที่ดีด้วย
- (6) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความแม่นยำในข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ

เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์

(7) ควรได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการลงลายมือชื่อ เช็ค รวมทั้งตราสารการเงินอื่น และวิธีดูธนบัตร

- (8) เป็นผู้ที่เขียนอักขระที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบ
- (9) สามารถเรียนรู้และใช้งานคอมพิวเตอร์ได้

2.3.2 การพัฒนาระบบคิดในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ให้บริการที่ใกล้ชิดกับสมาชิก กรรมการ รวมทั้งบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ จะต้องพัฒนาระบบความคิดในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วต่อผู้ใช้บริการ ซึ่งวิทยาการและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ อำนวยให้การจ้ดบริการด้านการเงินมีความก้าวหน้าไปมาก โดยเฉพาะในสถาบันการเงิน เจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ก็ควรพัฒนาระบบความคิดในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์การให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปด้วย สหกรณ์อาจส่งเสริมการพัฒนาระบบความคิดของเจ้าหน้าที่การเงินด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น

(1) จัดฝึกอบรมวิชาการใช้ความคิดในการทำงาน หรือการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน

(2) ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรที่ช่วยให้สามารถพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้คิดได้กว้าง คิดไกล และคิดได้รอบ สามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนให้ได้ผลดี

(3) มีการระดมความคิดของเจ้าหน้าที่การเงินในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพเป็นครั้งคราว

(4) จัดให้มีการพัฒนาระบบความคิดเป็นระยะๆ รวมทั้งมีการถ่ายทอดวิชาการแขนงใหม่อย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถที่จะนำมาปรับใช้กับการทำงานของตนอย่างมีประสิทธิภาพ

ทะเบียนคุมเช็ค

ลำดับที่	วันเดือนปี ที่สั่งจ่าย	เช็คเลขที่	ธนาคาร	จ่ายให้ใคร	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเช็ค		ลายมือชื่อ ผู้รับเช็ค	วันเดือนปี ที่รับเช็ค	หมายเหตุ
						คนที่ 1	คนที่ 2			

บทที่ 3

ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้

ปรับปรุงโดย นายปราโมทย์ สรวมนาม

ธันวาคม 2558

บทที่ 3

ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้

หน้าที่โดยทั่วไปของเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ คือเรื่อง

- การรับเงิน
- การจ่ายเงิน
- การเก็บรักษาเงิน
- การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน
- การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงิน
- การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน
- ส่งเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน – การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินให้กับฝ่ายบัญชี

ซึ่งในการปฏิบัติในแต่ละเรื่องนั้นต้องเป็นไปตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบ ตลอดจนมติหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินอาจมีผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่อื่นด้วย ทั้งนี้เพราะการรับเงินอาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การรับเงินสด การรับเช็ค การโอนเงินเข้าบัญชี ซึ่งในเรื่องของการจ่ายเงินก็ทำได้หลายรูปแบบ เช่น เดียวกัน นอกจากรูปแบบและวิธีการรับจ่ายเงินแล้ว เงินที่รับเข้ามาหรือจ่ายออกไป ยังมีหลายประเภทและหลายวัตถุประสงค์ เช่น การรับเงินค่าหุ้น การรับเงินฝาก การรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือการจ่ายเงินคืนค่าหุ้น จ่ายคืนเงินฝาก จ่ายค่าซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ซึ่งในแต่ละเรื่องมีขั้นตอนเอกสาร หลักฐานที่แตกต่างกัน สิ่งต่างๆ เหล่านี้เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะถ้าผิดพลาดย่อมมีความรับผิดชอบตามมา ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินย่อมทราบเป็นอย่างดี

3.1 ระเบียบเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ที่ต้องรู้

การเป็นเจ้าหน้าที่การเงินที่ดีนั้นนอกจากเรื่องของความซื่อสัตย์ และความละเอียดรอบคอบแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทราบถึงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วย เพราะระเบียบได้กำหนดถึงขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ไว้ บางเรื่องไม่มีระเบียบอาจเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ บางเรื่องไม่มีทั้งระเบียบและไม่มีทั้งมติแต่เป็นเรื่องของขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ เช่น เรื่องของการจ่ายเงินกู้หลังจากคณะกรรมการอนุมัติเงินกู้แล้ว ต้องมีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืมและการค้ำประกัน แล้วดำเนินการให้ผู้กู้และผู้ค้ำประกันลงนามตลอดจนผู้เกี่ยวข้องลงนามให้เรียบร้อยก่อน จึงจะจ่ายเงินกู้ได้แทบทุกสหกรณ์ออมทรัพย์มักไม่มีการกำหนดระเบียบหรือมติเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิกไว้ แต่เป็นเรื่องของการปฏิบัติตามวิธีการจ่ายเงินกู้ที่ถือปฏิบัติอยู่โดยทั่วไปคือ จ่ายได้เมื่อหลักฐานการกู้ยืมและค้ำประกันครบถ้วนถูกต้องแล้ว และอาจมีการรับหรือจ่ายเงิน

อื่น ๆ อีกที่เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องรู้ว่าควรรับหรือจ่ายอย่างไรตามวิธีการที่ถือปฏิบัติกันอยู่ทั่วไป ดังนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินนั้นอาจต้องคำนึงถึงในเรื่องดังต่อไปนี้

- ข้อบังคับของสหกรณ์
- ระเบียบของสหกรณ์
- มติของคณะกรรมการดำเนินการ
- หลักทั่วไปที่เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้องก่อนจึงจ่ายเงิน

ในเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่การเงินนั้นอาจแตกต่างกันไปในแต่ละสหกรณ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและวิธีการบริหารงานของแต่ละสหกรณ์ แต่มีระเบียบอยู่หลายระเบียบที่ทุกสหกรณ์ต้องกำหนดขึ้นให้เหมือนกัน เช่น

- ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก และสมาคมฌาปนกิจของสหกรณ์
- ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น
- ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
- ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนของกองทุนต่างๆ ของสหกรณ์และกองทุนสวัสดิการต่างๆ

คงเป็นการไม่สะดวกที่จะนำเอาระเบียบต่างๆ มารวมไว้ในเล่มนี้ แต่ในการศึกษา ผู้ศึกษาควรจะต้องนำเอาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินในสหกรณ์ของตนมาดูประกอบกับการศึกษาในเรื่องนี้ด้วย

สำหรับในการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องจัดให้มีสำเนาของข้อบังคับ ระเบียบ มติที่เกี่ยวข้องไว้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย และทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายเงินหรือขออนุมัติเกี่ยวกับการรับหรือจ่ายเงินจะต้องอ้างด้วยว่าการรับหรือจ่ายเงินนั้นเป็นไปตามระเบียบหรือมติข้อใด จะทำให้ป้องกันความผิดพลาดไปได้ระดับหนึ่ง และทำให้เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ และสามารถนำระเบียบมติต่างๆ มาใช้ได้ถูกต้องรวดเร็ว

3.2 ข้อบังคับสหกรณ์ที่ต้องรู้

ในข้อบังคับของสหกรณ์นั้นไม่มีข้อใดที่กำหนดถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ไว้โดยเฉพาะ ดังนั้นหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินจึงเป็นเรื่องที่กำหนดไว้ในภารกิจของตำแหน่งงาน หรือในคำสั่งที่ได้สั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติ หรือในระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้ สำหรับส่วนที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องปฏิบัติ

สำหรับข้อบังคับของสหกรณ์ ที่ได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องของการเงินนั้นมีอยู่ดังนี้

ข้อ.....การเงินของสหกรณ์ การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

สาระสำคัญของข้อบังคับข้อนี้คือ

- การรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ
- การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินต้องเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

แต่ในทางปฏิบัติผู้จัดการคงไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติในเรื่องของการรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน การรับจ่ายเงินคงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ปฏิบัติ โดยการอนุมัติของผู้จัดการ ส่วนการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบมักกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงินสดไว้เป็นประจำ ซึ่งอาจมีเจ้าหน้าที่การเงินร่วมเป็นกรรมการด้วยหรือไม่ก็ได้

ในทางปฏิบัติผู้จัดการต้องรับผิดชอบเรื่องการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินต่อสหกรณ์ แต่เจ้าหน้าที่การเงินต้องรับผิดชอบต่อผู้จัดการ และรับผิดชอบเป็นส่วนตัวด้วยในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติ

ข้อ.....การจ่ายเงินจำนวนเงินของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพ ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40 (1) , (2) , (3) นั้น สหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนค้างจ่าย บรรดาที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์ให้ก่อนค่าหุ้นของสมาชิกซึ่งออกเพราะเหตุอื่นพร้อมด้วยเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนค้างจ่ายบรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ โดยเฉพาะค่าหุ้นนั้นผู้มีสิทธิได้รับจะเรียกให้สหกรณ์จ่ายเงินทันทีโดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ยกออกนั้นหรือจะเรียกให้จ่ายเงินหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีที่ออก โดยได้รับเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีที่ยกออกนั้นด้วย ในเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีนั้นแล้วก็ได้สุดแต่จะเลือก ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้น สหกรณ์จะจ่ายคืนให้ตามระเบียบของสหกรณ์

ถ้าในปีใด จำนวนค่าหุ้นที่ถอนคืนเนื่องจากสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพจะเกินร้อยละสิบแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันต้นปีนั้น คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้รอกการจ่ายคืนค่าหุ้นของสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพต่อไปในปีนั้นไว้จนถึงปีทางบัญชีใหม่ แต่เฉพาะสมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพเนื่องจากตนได้โอนหรือย้าย หรือออกจากราชการ หรืองานประจำตามข้อ 32 (3) โดยไม่มีความผิดนั้น คณะกรรมการดำเนินการอาจผ่อนผันเป็นพิเศษ

ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40 (4) สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่าย บรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ตามกฎหมายลัมละลาย

ในกรณีที่สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพเพราะเหตุตามข้อ 40 (5) , (6) นั้น สหกรณ์จะจ่ายค่าหุ้น เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับดอกเบี้ยค้างจ่าย บรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์คืนให้ภายในเวลาอันสมควร โดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนตั้งแต่ประจำปีที่ยกออกจากสหกรณ์ หรือหากสมาชิกขอให้จ่ายค่าหุ้นภายหลังจากวันสิ้นปี โดยขอรับ

เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนในปีนั้น ภายหลังจากที่ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีก็ได้ ส่วนเงินรับฝากและดอกเบี้ยนั้น สหกรณ์จะจ่ายให้ตามระเบียบของสหกรณ์ สำหรับความในวรรคแรกนั้นเป็นการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกเพราะเหตุ

- ตาย
- ลาออก
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

เงื่อนไขการจ่ายคือ

สมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ตามที่กล่าวไว้ 3 กรณีนี้ ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ให้ก่อนสมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพเพราะเหตุอื่น ในการจ่ายเงินค่าหุ้นนั้นหากผู้มีสิทธิได้รับจะเรียกให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าหุ้นให้ทันทีโดยไม่มีเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนก็ได้ หากประสงค์จะได้เงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้นต้องขอรับเงินค่าหุ้นหลังวันสิ้นปีบัญชีนั้น

ในวรรคที่สองได้กำหนดเรื่องของการจ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้แก่สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ ไม่เกินร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นที่สหกรณ์มีอยู่ในวันสิ้นปี ส่วนที่เกินสหกรณ์มีสิทธิที่จะไปจ่ายคืนให้ในปีบัญชีต่อไปก็ได้ เว้นแต่สมาชิกที่ต้องโอนหรือย้าย หรือออกจากราชการหรืองานประจำโดยไม่มีความผิด คณะกรรมการดำเนินการจะผ่อนผันจ่ายให้ก็ได้

วรรคที่ 3 เป็นเรื่องของสมาชิกที่ตกเป็นบุคคลล้มละลายสหกรณ์จะต้องจ่ายเงินนั้น ให้ตามกฎหมายล้มละลายคือ จ่ายให้แก่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

เรื่องนี้สหกรณ์และเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษเพราะหากจ่ายผิดพลาดไปอาจถูกเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลายบังคับชำระเงินให้แก่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์อีกก็ได้หากสหกรณ์ได้จ่ายให้แก่สมาชิกไปผิดเงื่อนไขในกฎหมายล้มละลาย

วรรคที่ 4 เป็นการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพเพราะเหตุ

- ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำโดยมีความผิด
- ถูกให้ออกจากสหกรณ์

สหกรณ์สามารถพิจารณาจ่ายคืนเงินค่าหุ้น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนได้ในระยะเวลาสมควร ทั้งนี้ตามเงื่อนไขตามวรรคแรก

สำหรับการจ่ายคืนเงินฝากนั้นให้จ่ายตามระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับเรื่องการจ่ายคืนเงินฝาก

เรื่องที่กล่าวมาในข้อบังคับข้อนี้ทั้งหมดไม่ได้ระบุว่าเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน แต่ขั้นตอนในทางปฏิบัติจะเป็นดังนี้

- คณะกรรมการดำเนินการจะเป็นผู้อนุมัติให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพในทุกกรณี
- ผู้จัดการจะต้องเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่การเงินอาจต้องเสนอขออนุมัติจ่ายเงินต่อผู้จัดการ
- การขออนุมัติและการจ่ายเงินต้องทำให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในข้อบังคับ

ข้อ.....การหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ในการจ่ายเงินของสมาชิกตามข้อ.....นั้นสหกรณ์มีอำนาจหักจำนวนเงินซึ่งสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ออกก่อน

ข้อบังคับข้อนี้เป็นเรื่องสิทธิของสหกรณ์ที่จะหักเงินที่สมาชิกผู้พ้นสมาชิกภาพมีสิทธิได้รับชำระหนี้สิน หรือข้อผูกพันต่างๆ ที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่กับสหกรณ์ ในทุกกรณีซึ่งรวมถึงในฐานะผู้ค้ำประกันเงินกู้ด้วย ดังนั้นในการจ่ายเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบหนี้สินและภาระผูกพันต่างๆ ที่สมาชิกผู้พ้นจากสมาชิกภาพมาขอรับเงินให้ละเอียดรอบคอบก่อนทำเรื่องเสนอผู้จัดการขออนุมัติจ่ายเงิน

นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้อบังคับของสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเหรียญกษาปณ์ได้กำหนดไว้ดังนี้

เหรียญกษาปณ์มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(2) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์

จากความในข้อบังคับแสดงว่าการทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้น ต้องเกี่ยวข้องกับเหรียญกษาปณ์ของสหกรณ์ด้วย เจ้าหน้าที่การเงินจึงต้องประสานงานกับเหรียญกษาปณ์ด้วยว่าจะมีการกำหนดแนวทางในการควบคุมดูแล และตรวจสอบอย่างไร

ข้อ.....อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

(2) ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์

(3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

(4) เป็นธุระในการตรวจสอบค่าชอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

(5) จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวกับเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกรายบุคคล

(6) พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ การเลื่อนเงินเดือน และการลงโทษทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

(7) เป็นธุระกวดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญ โดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

(8) รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(9) ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ

(10) รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อনুমัติ

(11) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(12) จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

(13) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

(14) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสหกรณ์

(15) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

(16) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(17) เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

(18) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี
ข้อนี้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ แต่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงินอยู่ในข้อนี้หลายเรื่องอยู่ในวงเล็บต่าง ๆ ดังนี้

- (1) เงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า เงินค่าหุ้น
- (2) การเก็บค่าหุ้นรายเดือน การแจ้งยอดจำนวนหุ้น การจ่ายคืนค่าหุ้น
- (3) รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก
- (4) จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารการกู้ยืม
- (5) ออกใบรับ เรียกใบรับในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์

ทั้งหมดนี้เป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในทางปฏิบัติ จึงต้องพยายามทำความเข้าใจกับข้อบังคับ ระเบียบ และมติต่าง ๆ ที่กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เข้าใจ โดยในการขออนุมัติจ่ายเงินทุกครั้งต้องอ้างข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในตอนต้น

งานของเจ้าหน้าที่การเงินเป็นงานที่สำคัญ และมีความรับผิดชอบสูง ต้องมีความละเอียดรอบคอบ แต่ในเวลาเดียวกันสหกรณ์ออมทรัพย์ทุกสหกรณ์มักมีนโยบายการให้บริการที่ดีแก่สมาชิกโดยพยายามให้มีการบริการที่สะดวกรวดเร็ว ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องเข้าใจว่าภายใต้บริการที่ดีและสะดวกรวดเร็วนี้จะต้องมีความถูกต้องเสมอจะผิดพลาดไม่ได้

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. 2556

นอกจากเรื่องการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการเงินของสหกรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการรับเงินการจ่ายเงิน และการทำธุรกรรมต่าง ๆ ทางด้านการเงินของสหกรณ์นั้น การทำธุรกรรมบางเรื่องหรือบางรายการอาจไปเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.2542 หรือพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ.2556 ซึ่งสหกรณ์มีหน้าที่จะต้องรายงานการทำธุรกรรมไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินตามที่กฎหมายกำหนดด้วย การไม่รายงานตามที่กฎหมายกำหนดนั้นมีความผิดทั้งตัวเจ้าหน้าที่และสหกรณ์ ซึ่งจะต้องรับผิดชอบร่วมกัน จึงขอแนะนำเรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ.2556 มาเสนอไว้โดยสรุปดังนี้

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.2542 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2542 เป็นต้นมานั้น ในมาตรา 3 (5) ได้กำหนดให้สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสถาบันการเงินประเภทหนึ่งที่ต้องมีหน้าที่ในการรายงานการทำธุรกรรมทางการเงินต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินนั้น มีเรื่องที่สำคัญที่จะต้องปฏิบัติอยู่ดังนี้

- การจัดให้ลูกค้า (สมาชิก) แสดงตน
- การรายงานการทำธุรกรรมทางการเงิน
- การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแสดงตน

การทำธุรกรรมและการรายงานการทำธุรกรรม

การปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ตามที่กล่าวไว้นี้ เป็นเรื่องที่สหกรณ์ต้องทำด้วยความระมัดระวัง โดยขออธิบายถึงวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ โดยสรุปดังนี้

การจัดให้ลูกค้า (สมาชิก) แสดงตน หมายถึง ก่อนการทำธุรกรรมทางการเงิน จะต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตนว่าเป็นใคร โดยจัดให้ผู้ทำธุรกรรมกรอกแบบการแสดงตนที่ประกอบด้วย ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก อาชีพ ภูมิลำเนา หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ แต่สำหรับสหกรณ์นั้นทำธุรกรรมกับสมาชิกหรือสมาชิกสมทบเท่านั้น การจัดให้ลูกค้าแสดงตนก่อนทำธุรกรรมไม่เป็นปัญหาเพราะสหกรณ์มีทะเบียนสมาชิกและมีรายละเอียดสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนดอยู่แล้ว จึงอาจไม่ต้องให้สมาชิกแสดงตนอีกในขณะขอทำธุรกรรมทางการเงิน ถ้าสหกรณ์มั่นใจว่าในรายการทะเบียนสมาชิกของสหกรณ์มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ก็สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้เลย

การรายงานการทำธุรกรรมทางการเงิน แบ่งออกเป็นสองกรณีคือ

- การทำธุรกรรมด้วยเงินสด ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- การทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

สำหรับการทำธุรกรรมด้วยเงินสดนั้น ปัจจุบันกฎกระทรวงได้กำหนดให้รายงานการทำธุรกรรมด้วยเงินสดตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดังนั้นถ้าสหกรณ์มีการจ่ายเงินกู้ จ่ายเงินฝาก จ่ายคืนเงินค้ำหุ้น หรือจ่ายเงินสวัสดิการ หรือสมาชิกนำเงินมาชำระหนี้ นำเงินมาซื้อหุ้น นำเงินมาฝาก เป็นเงินสดตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป สหกรณ์จะต้องรายงานการทำธุรกรรมนั้นๆ ต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

สำหรับการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยนั้น ไม่มีการจำกัดวงเงิน ต้องสังเกตและประเมินเอาจากพฤติกรรมของผู้มาทำธุรกรรม ว่าการทำธุรกรรมของบุคคลนั้นเหมาะสมกับฐานะและรายได้ของบุคคลนั้นหรือไม่ เช่น สมาชิกที่มีบ้านอายุเดือนละสามหมื่นบาท แต่มีเงินมาฝากสหกรณ์เดือนละหลายครั้งรวมกันแล้วเกินกว่าบ้านอายุที่ได้รับเป็นต้น สหกรณ์จะต้องรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย ต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

การจัดเก็บเอกสาร เกี่ยวกับการแสดงตนและการทำธุรกรรม เอกสารเกี่ยวกับการแสดงตนและเอกสารเกี่ยวกับการรายงานการทำธุรกรรมนั้น สหกรณ์จะต้องเก็บไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ.2556 ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่ 2 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นเรื่องที่สหกรณ์จะต้องศึกษาให้เข้าใจ เพราะพระราชบัญญัตินี้เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศด้วย จึงมีมาตรการต่างๆ ให้สถาบันการเงินหรือผู้ประกอบการธุรกิจปฏิบัติหลายประการ โดยเฉพาะสหกรณ์ออมทรัพย์นั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติตามความในมาตรา 6 วรรคสอง ที่บัญญัติไว้ว่า

“ให้ผู้มีหน้าที่รายงานกำหนดนโยบายในการประเมินความเสี่ยง หรือ แนวทางปฏิบัติใด ๆ เพื่อป้องกันมิให้มีการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือ กำหนดมาตรการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด”

เรื่องนี้เป็นเรื่องที่สหกรณ์ต้องมีการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงินขอดูและตรวจสอบได้ตลอดเวลา ถ้าไม่ได้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด อาจต้องรับโทษตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 14 วรรคสาม คือ จำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน ห้าแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ดังนั้นเรื่องของพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และ พระราชบัญญัติป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายเป็นเรื่องที่สหกรณ์จะต้องให้ ความสนใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยต้องศึกษารายละเอียดจากพระราชบัญญัตินี้ทั้งสอง ฉบับตลอดจนกฎกระทรวงและประกาศซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวด้วย

เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ได้ทราบว่าการ กระทำความผิดใดบ้างที่เป็นความผิดฐานฟอกเงิน จึงขอเสนอฐานความผิดที่ปรากฏอยู่ในมาตรา 3 ของ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน มาแสดงไว้เพื่อทราบทั้ง 25 ฐานความผิด ดังนี้

1. ความผิดเกี่ยวกับการค้ายาเสพติด
2. ความผิดเกี่ยวกับการค้าหญิงและเด็ก
3. ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน
4. ความผิดเกี่ยวกับการยกยอกฉ้อโกงโดยผู้จัดการ กรรมการ
5. ความผิดเกี่ยวกับหน้าที่ราชการ
6. ความผิดเกี่ยวกับกรรโชคทรัพย์ ริดเอาทรัพย์
7. ความผิดเกี่ยวกับการหลบหนีศุลกากร
8. ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย
9. ความผิดเกี่ยวกับการพนัน
10. ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
11. ความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์
12. ความผิดเกี่ยวกับอั้งยี่/องค์กรอาชญากรรม
13. ความผิดเกี่ยวกับการรับของโจรที่มีลักษณะเป็นการค้า

14. ความผิดเกี่ยวกับการปลอมแปลงเงินตราที่มีลักษณะเป็นการค้า
15. ความผิดเกี่ยวกับการค้าและทรัพย์สินทางปัญญา
16. ความผิดเกี่ยวกับการปลอมแปลงเอกสารสิทธิ บัตรอิเล็กทรอนิกส์ Passport เป็นปกติธุระเพื่อการค้า
17. ความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ ที่มีลักษณะเป็นการค้า
18. ความผิดเกี่ยวกับการประทุษร้ายชีวิตร่างกายสาหัสตามประมวลกฎหมายอาญาเพื่อประสงค์ต่อทรัพย์สิน
19. ความผิดเกี่ยวกับการหน่วงเหนี่ยว กักขัง ตามประมวลกฎหมายอาญาเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์
20. ความผิดเกี่ยวกับลักทรัพย์ ยักยอก ฉ้อโกง ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการค้า
21. ความผิดเกี่ยวกับโจรสลัด
22. ความผิดเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์
23. ความผิดเกี่ยวกับอาวุธ
24. ความผิดเกี่ยวกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
25. ความผิดเกี่ยวกับองค์กรอาชญากรรมข้ามชาติ

ภาคผนวก

1. ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.....
2. ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.....
3. ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.....
4. ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.....

(ร่าง)

ระเบียบสหกรณ์.....จำกัด

ว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

พ.ศ.....

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....และข้อ.....ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้
กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ โดยความเห็นชอบจากนาย
ทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์.....จำกัด ว่าด้วยการรับ
เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 สหกรณ์รับเงินฝากจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

- (1) เงินฝากออมทรัพย์
- (2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 4 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 3 ให้มาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์โดยมี
รายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น ณ สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเองและต้อง
ยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะออกรับเงินฝาก
นอกสำนักงานของสหกรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนด
มาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 5 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนหรือ
ของตัวแทนซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงิน ตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อ
สหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 6 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า.....บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใด โดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า.....บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า.....เดือน

ข้อ 7 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 6 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้ เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อย่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียมแต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ.....บาท

ข้อ 8 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 9 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ย และการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 10 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 3 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(*) ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและ สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนด ระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 12 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไป อีกเจ็ดวันก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวด 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 11 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ ตัวอย่างไว้ นั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทน ก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือได้ด้านหลังของใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 12 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้นจะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากยอมไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 13 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็คืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดงให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการดำเนินการ ว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าวนั้น

ข้อ 15 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 13 และ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 10 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ได้

(ลงชื่อ) นายวัลลภ วิทยพัฒน์

(นายวัลลภ วิทยพัฒน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

คำแนะนำการถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

1. ในกรณีที่สหกรณ์ได้เคยกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสมาชิกไว้แล้วและประสงค์จะกำหนดใหม่ตามร่างระเบียบนี้ให้เพิ่มหมวด 1 อีกข้อหนึ่ง เป็นข้อ 3 ความว่า “ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น” แล้วเลื่อนข้อ 3 เดิมเป็นข้อ 4 ตามลำดับ

2. การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากไว้ไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี นั้น เนื่องจากโดยหลักการแล้วอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์ไม่ควรสูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารพาณิชย์มากจนเกินไป ประกอบกับเงินปันผลของสหกรณ์ก็จำกัดอยู่ในอัตรานี้ อย่างไรก็ตามหากอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารพาณิชย์สูงกว่าร้อยละ 7 ต่อปีแล้ว สหกรณ์ก็สามารถขอความเห็นชอบในการกำหนดอัตราดอกเบี้ยให้สูงขึ้นกว่าร้อยละ 7 ต่อปีได้

สำหรับสหกรณ์ในภาคการเกษตร ได้แก่ สหกรณ์ประเภทสหกรณ์การเกษตร สหกรณ์นิคม และสหกรณ์ประมง ขอให้พิจารณากำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากแต่ละประเภทด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงหลักบริหารการเงินว่า สหกรณ์จะนำเงินที่รับฝากนั้นไปหาผลตอบแทนได้มากน้อยเพียงใด จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สหกรณ์ เพราะดอกเบี้ยเงินรับฝากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดเวลา แต่อย่างไรก็ตามต้องไม่ทำให้สมาชิกที่จะกู้เงินจากสหกรณ์ต้องรับภาระดอกเบี้ยในอัตราที่สูงกว่า ลูกค้า ธกส.ในท้องถิ่นเดียวกัน

3. วิธีการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ สหกรณ์อาจเลือกวิธีการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ เป็นรายวัน หรือรายเดือน ก็ได้ตามความเหมาะสม และจะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากปีละมากกว่า 1 ครั้งก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับฐานะทางการเงิน นโยบายการระดมเงินฝาก ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และความสามารถในการบริหารจัดการเงินทุนของแต่ละสหกรณ์ด้วย ดังนั้น สำหรับ ข้อ 10 วรรคสอง (*) จึงได้กำหนดวิธีการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้สหกรณ์เลือกปฏิบัติแทนในวรรคนี้ไว้หลายกรณี ตามที่เห็นสมควร และสอดคล้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์

ตัวอย่างเช่น วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ คือ วันที่ 31 ธันวาคม

- ถ้าสหกรณ์ประสงค์จะคิดดอกเบี้ยเป็นรายวัน และนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากปีละ 2 ครั้ง ให้แก้ไขข้อความในข้อ 10 วรรคสอง ดังนี้

“ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือ และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้”

- ถ้าสหกรณ์ประสงค์จะคิดดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากปีละ 1 ครั้ง ให้แก้ไขข้อความในข้อ 10 วรรคสอง ดังนี้

“ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายเดือนตามยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดในระหว่างเดือนหนึ่งๆ แต่เศษของบาทในยอดเงินคงเหลือดังกล่าวไม่นำมาคำนวณด้วย สำหรับ

เงินฝากภายในวันที่เจ็ดของเดือนจะถือเสมือนหนึ่งว่าได้ฝากไว้แล้วตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณดอกเบี้ยให้ แต่ถ้าในระหว่างเดือนโดยยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดมีจำนวนน้อยกว่าสิบบาท จะไม่คำนวณดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นให้ สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้”

ถ้าสหกรณ์ประสงค์จะคิดดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากปีละ 2 ครั้ง ก็ให้แก้ไขข้อความในข้อ 10 วรรคสอง ดังนี้

“ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายเดือนตามยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดในระหว่างเดือนหนึ่งๆ แต่เศษของบาทในยอดเงินคงเหลือดังกล่าวนั้นไม่นำมาคำนวณด้วย สำหรับเงินฝากภายในวันที่เจ็ดของเดือนจะถือเสมือนหนึ่งว่าได้ฝากไว้แล้วตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณดอกเบี้ยให้ แต่ถ้าในระหว่างเดือนโดยยอดเงินคงเหลือต่ำสุดมีจำนวนน้อยกว่าสิบบาท จะไม่คำนวณดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นให้ สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันที่ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้”

มีข้อสังเกตสำหรับสหกรณ์ที่กำหนดวันสิ้นปีทางบัญชีไว้เป็นอย่างอื่น เช่น 31 มีนาคม หรือ 30 กันยายน เป็นต้น ก็ต้องปรับเปลี่ยนวันที่จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ให้สอดคล้องกันด้วย

4. ในกรณีที่สหกรณ์เลือกวิธีการคิดดอกเบี้ยในข้อ 10 วรรคสอง เป็นรายเดือนก็ให้แก้ไขข้อความในข้อ 16 วรรคหนึ่ง ดังนี้

“การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 13 และข้อ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 10 ถึงสิ้นเดือนที่แล้ว เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝากฝักระเบียบตามข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงสิ้นเดือนก่อนถึงวันที่แจ้ง และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด”

(ร่าง)

ระเบียบสหกรณ์.....จำกัด

ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

พ.ศ.....

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....และข้อ.....ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.....โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียน สหกรณ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบสหกรณ์.....จำกัด ว่าด้วยเงินฝาก ออมทรัพย์พิเศษ พ.ศ.....

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ข้อบังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 สหกรณ์รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษจากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

ข้อ 4 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิด บัญชีนั้น

ข้อ 5 ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจใน การถอนเงิน หรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือ ชื่อตามแบบของสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจ จะมีผลต่อเมื่อได้แจ้งเป็น หนังสือต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว

ข้อ 6 ผู้ฝากคนหนึ่งเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้เพียงบัญชีเดียว โดยจำนวนเงิน ฝากในบัญชีนั้นในครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า.....บาท

ข้อ 7 ในการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทนี้ สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ พิเศษให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝากต้องเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตนบรรดาที่มีทุกราย

การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชี จะกระทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือพนักงานสหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลง ลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่บัญชีซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้น จะ ไม่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่บัญชีคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อ สหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

สมุดคู่บัญชีที่บันทึกรายการเต็มแล้ว ให้ผู้ฝากส่งมอบให้แก่สหกรณ์ เพื่อสหกรณ์โอน ยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดบัญชีเล่มใหม่ให้ ซึ่งจะได้ออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีให้แก่ผู้ฝากเมื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่บัญชีของผู้ฝากสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่บัญชีเล่มใหม่ให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ.....บาท

ข้อ 8 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ ยื่นพร้อมกับสมุดคู่บัญชีและจำนวนเงินที่ฝากต่อสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่บัญชีให้ผู้ฝาก

ข้อ 9 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี โดยจะได้อัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราวๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ

สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันที่.....และวันที่.....ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์บันทึกการดอกเบี้ยให้

ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า.....บาท สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้

ข้อ 10 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของตนได้เมื่อทวงถาม โดยทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11 การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อๆ ไป ในอัตราร้อยละ.....ของจำนวนเงินที่ถอนแต่ต้องไม่ต่ำกว่า.....บาท

ข้อ 12 ผู้ฝากจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษก็ย่อมกระทำได้ โดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน

ข้อ 13 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า ผู้ฝากเงินออมทรัพย์พิเศษรายใด ผ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือจะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากนั้น พร้อมกับคิดดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันปิดบัญชีหนึ่งวันก็ได้

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายต้นเงินฝากคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝาก เมื่อดำเนินหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ได้

(ลงชื่อ) นายวัลลภ วิทยพัฒน์

(นายวัลลภ วิทยพัฒน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

คำแนะนำเกี่ยวกับการถือใช้ระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

1. เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เป็นเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ซึ่งผู้ฝากจะต้องจ่ายเงินฝากคืนเมื่อผู้ฝากทวงถาม แต่กำหนดเงื่อนไขการฝาก การถอนเงิน และการกำหนดอัตราดอกเบี้ยแตกต่างจากเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป แต่ควรระวังว่าเงื่อนไขดังกล่าวจะต้องไม่ให้ผูกกับเงื่อนไขเวลา เพราะจะเข้าลักษณะเงินฝากประจำ

2. จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษครั้งแรกเมื่อเปิดบัญชี (ในข้อ 6) และค่าธรรมเนียมการออกสมุดบัญชีเล่มใหม่แทนสมุดบัญชีเล่มที่สูญหาย (ในข้อ 7 วรรค 4) ให้แต่ละสหกรณ์กำหนดได้ตามที่เห็นสมควรกับฐานะของแต่ละสหกรณ์

3. อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (ในข้อ 9) สหกรณ์ควรกำหนดให้เหมาะสมกับภาวะการณ์ในแต่ละช่วง ไม่ควรสูงกว่าสถาบันการเงินอื่นมากเกินไป เพราะดอกเบี้ยเงินฝากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดเวลา โดยต้องกำหนดให้สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทั่วไป แต่ไม่สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำสุทธิเมื่อหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว สำหรับการคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สหกรณ์จะคิดให้ปีละมากกว่าหนึ่งครั้ง เช่น 2 ครั้ง 3 ครั้ง 4 ครั้ง หรือทุกเดือนก็ได้ตามความเหมาะสม

4. การกำหนดค่าธรรมเนียมการถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (ในข้อ 11) เป็นกลวิธีการหยุดเงินฝากไว้ในสหกรณ์นานๆ ดังนั้น ค่าธรรมเนียมการถอนเงินของแต่ละสหกรณ์จึงควรคำนึงว่าจะสามารถชะลอการถอนเงินของสมาชิกได้ หรือสามารถทำให้สมาชิกมีความรอบคอบกับการวางแผนการใช้เงินฝากออมทรัพย์พิเศษนี้

(ร่าง)

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ว่าด้วยเงินฝาก.....

พ.ศ.....

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....และข้อ.....ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้กำหนด ระเบียบว่าด้วยเงินฝาก.....พ.ศ.....โดยความเห็นชอบจากนาย ทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ว่า ด้วยเงินฝาก.....พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 สหกรณ์จะรับเงินฝาก.....จากสมาชิกได้ตามที่สหกรณ์ เห็นสมควร

ข้อ 4 ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝาก.....ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชี เงินฝาก.....ตามแบบของสหกรณ์ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวผู้เสีย ภาษีอากร โดยชื่อผู้ฝากกับชื่อผู้มีอำนาจถอน หรือผู้มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยเงินฝากต้องเป็นบุคคล เดียวกัน

ข้อ 5 การเปิดบัญชีครั้งแรก ต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท สูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท โดยต้อง ฝากติดต่อกันทุกเดือนๆ ละเท่ากันและเท่ากับที่เปิดบัญชีครั้งแรกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 24 เดือน และรวมทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน 600,000 บาท จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับ ดอกเบี้ยเงินฝาก.....

ข้อ 6 สหกรณ์ออกสมุดคู่บัญชีเงินฝาก.....ให้ผู้ฝากยึดถือไว้ โดยผู้ฝาก ต้องเก็บรักษาไว้ให้สหกรณ์บันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของตน บรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่างๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ซึ่ง ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อยกกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากโดยไม่ เป็นไปตามที่กล่าวนี้ย่อมไม่ผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝาก คลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ.....บาท

ข้อ 7 ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ต้องฝากภายในวันที่ 5 ของเดือน และจะขาดการฝากหรือฝากไม่ครบตามวงเงินที่กำหนด หรือฝากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกกรณี รวมกันต้องไม่เกิน 2 เดือน การส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ในกรณีที่ผู้ฝากอยู่ต่างจังหวัด หรือไม่สามารถมาฝากด้วยตนเองสามารถนำเงินโอนเข้าบัญชีของสหกรณ์ที่มีอยู่ในธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ได้ โดยสหกรณ์จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้นำเงินเข้ามาฝากกับสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับโอน หรือสมาชิกจะยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ที่จ่าย ส่งฝากแบบหักรายเดือนก็ได้

ข้อ 8 สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี ตามประกาศของสหกรณ์โดยจะคิดดอกเบี้ยให้ทุกยอดเงินฝากที่ฝากครบ.....เดือน และทบเป็นต้นเงินให้สำหรับเงินฝากที่ไม่ครบ.....เดือนจะไม่ทบต้นให้

ข้อ 9 ในกรณีมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไข หรือฝากต่อไปไม่ได้ อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตรา.....สำหรับเงินฝาก 3 เดือนขึ้นไป ส่วนเงินฝากที่ไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้ และจะปิดบัญชีเมื่อเจ้าของบัญชีมาติดต่อกับสหกรณ์

ข้อ 10 ในช่วงระยะเวลาไม่ครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 4 จะถอนเงินฝากดังกล่าวไม่ได้ เว้นแต่เป็นการถอนเพื่อปิดบัญชี และจะไม่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากนั้น

ข้อ 11 ในกรณีที่ฝากเงินครบตามจำนวนเดือนที่แจ้งความจำนงไว้ในหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากตามข้อ 4 แล้ว เจ้าของบัญชีจะต้องติดต่อขอปิดบัญชีกับสหกรณ์ ถ้าไม่ปิดบัญชี สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราเงินฝากออมทรัพย์จนกว่าสมาชิกจะมาปิดบัญชี

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมในระหว่างไม่ครบสัญญา สหกรณ์จะจ่ายคืนเงินฝากพร้อมด้วยดอกเบี้ยให้อัตรา.....ตามประกาศของสหกรณ์ให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดก หรือทายาทของผู้ฝากเมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตนให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ได้

(ลงชื่อ) นายวัลลภ วิทยพัฒน์
(นายวัลลภ วิทยพัฒน์)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์
รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน
นายทะเบียนสหกรณ์

คำแนะนำเกี่ยวกับการถือใช้ระเบียบว่าด้วยเงินฝากประจำไม่น้อยกว่า 24 เดือน

1. เงินฝากตามร่างระเบียบนี้ จะได้รับการยกเว้นภาษีเฉพาะแก่ผู้ฝากเงินกับสหกรณ์ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์เท่านั้น
2. เงินฝากตามร่างระเบียบนี้ในข้อ 1-6 ให้สหกรณ์กำหนดตามที่เห็นสมควร เช่น กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือกลุ่มเป้าหมายของการระดมเงินฝากรูปแบบนี้
3. ค่าธรรมเนียมการออกสมุดคู่มือฝากแทนเล่มเดิมที่สูญหาย (ในข้อ 6 วรรค 5) ให้สหกรณ์กำหนดตามความเหมาะสม
4. อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี ตามประกาศของสหกรณ์ (ในข้อ 8) ซึ่งควรคำนึงถึงฐานะการเงิน การดำเนินงานของสหกรณ์และสภาวะทางการเงินโดยทั่วไป
ถ้าเป็นการฝากเงินประเภทนี้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารบางแห่งจะคิดดอกเบี้ยเงินฝากให้เท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ (บวก 2% ของดอกเบี้ยที่ได้รับเมื่อสิ้นโครงการ บางแห่งกำหนดอัตราดอกเบี้ยสูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 1%) และธนาคารพาณิชย์จะคิดดอกเบี้ยให้ทุกยอดเงินฝากที่ครบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน ตามความเหมาะสม
5. ในกรณีมีเหตุที่ผู้ฝากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือฝากต่อไปไม่ได้อันเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษี (ในข้อ 9) สหกรณ์ควรคิดดอกเบี้ยให้ตามที่เห็นสมควรในอีกอัตราหนึ่งสำหรับเงินฝากครบ 3 เดือนขึ้นไป เช่น คิดให้ในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากประจำตามประกาศของสหกรณ์ เป็นต้น
6. ในกรณีที่ผู้ฝากถึงแก่กรรมในระหว่างไม่ครบสัญญา (ตามข้อ 12) สหกรณ์อาจคิดดอกเบี้ยให้ในอัตราหนึ่งตามที่เห็นสมควร ทำนองเดียวกับข้อ 9

(ร่าง)

ระเบียบสหกรณ์.....จำกัด

ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....และข้อ.....ที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้
กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น โดยความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์.....จำกัด ว่าด้วย
การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์.....จำกัด

“ผู้ฝาก” หมายความว่า สหกรณ์ผู้ฝากเงิน

ข้อ 4 สหกรณ์รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์

(2) เงินฝากประจำ

หมวดที่ 2

การเปิดบัญชีและการฝากเงิน

ข้อ 5 สหกรณ์ที่ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 4 ให้มาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์ ณ
สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ โดยมี
รายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

ข้อ 6 พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตัวแทน
ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนให้เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อผู้ฝากได้แจ้งเป็นหนังสือ
ต่อสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้องและตอบรับแล้ว

ลายมือชื่อทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทยและเขียนด้วยหมึกทั้งต้องเขียนด้วย
ลายมือของผู้นำฝาก สหกรณ์จะไม่รับรู้การใช้ตราประทับแทนลายมือชื่อ

ข้อ 7 ผู้ฝากสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่งอาจเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในสหกรณ์นี้ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาหนึ่งเวลาใดต้องไม่น้อยกว่า.....บาท และผู้ฝากจะส่งเงินฝากเพิ่มขึ้นเมื่อใดโดยจำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า.....บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า.....เดือน

ข้อ 8 ในการเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ 8 สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

สมุดคู่ฝากนั้นผู้ฝากต้องรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินทอน และเงินคงเหลือบรรดาที่จะมีขึ้นทุกราย

การลงบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น จะกระทำได้แต่โดยทางฝ่ายสหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ลงลายมือชื่อยกกำกับไว้เป็นสำคัญ การลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก โดยไม่เป็นไปตามที่กล่าวนี้ ย่อมไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ อนึ่ง ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อจะได้ยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากใหม่ ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากจะรับไปก็ได้

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่ผู้ฝากครั้งแรกก็ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อน ซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดี หรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีที่สมุดคู่ฝากของผู้ฝากคนใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ.....บาท

ข้อ 9 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว สหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 10 ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

หมวดที่ 3

การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 11 สหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 4 ในอัตราไม่เกินร้อยละ..... ต่อปี โดยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 13 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็ม

กรณีถอนเงินฝากประจำในระยะเวลาไม่ถึง 3 เดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ยให้

ถ้าผู้ฝากไม่ถอนเงินฝากประจำเมื่อครบกำหนดพร้อมดอกเบี้ย จนพ้นกำหนดไปอีกเจ็ดวัน ก็เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินฝากพร้อมดอกเบี้ยต่อไปอีกเท่าระยะเวลาเดิม

หมวดที่ 4

การถอนเงินฝากและการปิดบัญชี

ข้อ 12 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต้องใช้ใบถอนเงินตามแบบของสหกรณ์

ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ควรมารับเงินที่สำนักงานสหกรณ์ด้วยตนเอง และต้องยื่นใบถอนเงินฝากโดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้วันนั้น พร้อมกับสมุดคู่ฝากต่อเจ้าพนักงานสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้อื่นรับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากและต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ โดยลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนั้น พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

อนึ่ง การเขียนใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ให้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

ข้อ 13 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ส่วนการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประจำนั้น ผู้ฝากย่อมไม่สิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 14 ผู้ฝากจะถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตนเมื่อใดก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า "เพื่อปิดบัญชี"

ข้อ 15 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินของสหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบนี้ หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก สหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน ทั้งนี้ สหกรณ์จะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ฝาก

ข้อ 16 การถอนเงินฝากเพื่อปิดบัญชีตามข้อ 14 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ตามข้อ 11 ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน เว้นแต่การปิดบัญชีเงินฝากในกรณีผู้ฝากฝ่าฝืนระเบียบตาม ข้อ 15 สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงก่อนวันที่แจ้งหนึ่งวัน และสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยอีกไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนผู้ฝากแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ 17 ในกรณีที่มีความจำเป็น สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากเงินก็ได้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

(นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบให้ใช้ร่างระเบียบนี้ได้ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2542)

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ.

.....

อาศัยความตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ.....ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่.....วันที่.....คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัดว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์.....

.....จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์.....

.....จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์.....

จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์.....

จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์.....

จำกัด

“พนักงานการเงิน” หมายถึง พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

ข้อ 4 สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา.....ถึง.....
ทุกวัน เว้นวันหยุดธนาคาร/วันหยุดตามประกาศของบริษัท

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6 ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือพนักงานการเงิน หรือพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่ง

ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 7 การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

หมวดที่ 1 ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 8 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้พนักงานผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงินและให้หลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 11 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 13 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวดที่ 2 การรับเงิน

ข้อ 14 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 15 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็คหรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 16 ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เป็นเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่สั่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาเห็นแล้วว่าผู้สั่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ข้อ 17 ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 16 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ 18 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 15ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 19 กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวดที่ 3 การจ่ายเงิน

ข้อ 20 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 21 การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 22 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 23 หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 24 ให้พนักงานการเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 25 การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้ การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มากและต้องจ่ายเป็นประจำ

25.1 เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยของกรรมการ และพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน.....บาท (.....)

25.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือพนักงานของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่นๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเงินเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 26 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 27 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 28 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 25 ให้สั่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

ข้อ 29 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และควรติดต่อให้ผู้มารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 30 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 31 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และเอกสารการถอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวดที่ 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 32 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 6 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 33 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 34 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 36 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ระเบียบ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์

พ.ศ.

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....และข้อ.....ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนิน ครั้งที่.....วันที่.....ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ 3 “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 4 ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

ก. เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาจารย์ ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

ข. เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอนการเรียนให้แก่โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

ค. เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัย การค้นคว้าและกิจกรรมอื่นๆ ในทางสหกรณ์ และทางการศึกษาทั่วไป

ง. เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

จ. เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษาและจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

4.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำ และสวนสาธารณะ เป็นต้น

4.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

ก. บำรุงการศาสนา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ

ข. เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น

ค. เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

ง. เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิกหรือคู่สมรส

ข้อ 5 การขอกุณสาธารณประโยชน์ให้หน่วยงานที่จะขอกุณสาธารณประโยชน์ เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานที่สังกัดอำเภอหรือจังหวัด ให้เสนอเรื่องผ่าน.....

5.2 หน่วยงานอื่น ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

5.3 เรื่องราวที่เสนอขอกุณสาธารณประโยชน์นั้น ให้แสดงหลักฐานเหตุผล และถ้าเป็นอาคารหรือสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน ไม่น้อยกว่า 7 วัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอกุณสาธารณประโยชน์นั้นส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 6 การพิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่งๆ ให้ถือว่าเป็นความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

6.1 กุณสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่างๆ แก่สมาชิก ให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

6.2 กุณสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิก โดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสอง

6.3 กุณสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไปให้ได้รับเป็นอันดับสาม

6.4 กุณสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วนให้ได้รับเป็นอันดับสี่

6.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

6.6 การพิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากกุณสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้นๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่งๆ ไปแล้ว ให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้นๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 7 วงเงินการอนุมัติจ่ายกุณสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินกุณสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน.....บาท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 8 สิทธิการขอกุณสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับกุณสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้ว เว้นแต่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ประสงค์จะขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้กุณสาธารณประโยชน์ เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 9 มติของคณะกรรมการดำเนินการ ในการใช้กุณสาธารณประโยชน์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์นั้นให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

9.1 มติในการพิจารณาให้กุณสาธารณประโยชน์ ข้อ 6 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

9.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตาม ข้อ 7 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุน
 สาธารณประโยชน์ตาม ข้อ 8 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 10 ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้น
 ให้พนักงานผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

10.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเอง
 ต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำหรือจัดซื้อโดยละเอียด

10.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ
 หรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้นๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและ
 ถูกต้อง

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว พนักงานผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับผิดชอบในการ
 จ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด