

# คู่มือการใช้งาน เจ้าหน้าที่ธุรการ

 จัดทำโดย ฝ่ายวิชาการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

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

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

E-mail: [info@fsct.com](mailto:info@fsct.com) Website: <http://www.fsct.com>

## คำนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และตามหลักการสหกรณ์สากล 7 ประการ การดำเนินกิจการของสหกรณ์นั้น ต้องยึดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์สากล มิเช่นนั้นแล้วการสหกรณ์จะถูกบิดเบือน และเปลี่ยนแปลงไปเป็นรูปแบบอื่นหลักการสหกรณ์สากลที่สำคัญข้อหนึ่งในจำนวน 7 ประการก็คือ หลักการที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรมและข้อมูลข่าวสารความว่า “สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรม” แก่มวลสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ข่าวสารแก่สาธารณชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

หลักการนี้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของโลก ที่แบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

- การศึกษาในระบบ ส่วนมากเรียนในสถาบันการศึกษา 1 ปี ขึ้นไปมีหลักสูตรการศึกษา และเมื่อเรียนสำเร็จแล้วก็จะได้รับประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร
- การศึกษานอกระบบ มักจะจัดในระยะเวลาสั้นๆ เฉพาะเรื่องและเฉพาะกลุ่ม เน้นกระบวนการฝึกอบรมด้วยเทคนิควิธีการต่างๆ เช่น การประชุมกลุ่ม การอภิปราย การสัมมนา แข่งปฏิบัติการ
- 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 และเป็นที่คาดหวังว่าเอกสารประกอบชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Participants) และผู้อำนวยกรฝึกอบรม (Facilitators) ในการใช้เป็นเครื่องมือจัดฝึกอบรมให้เกิดประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ฝ่ายวิชาการ

ปรับปรุง พ.ศ. 2558

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์</b>	1
1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์	1
1.2 ประเภทของสหกรณ์	5
1.3 ปรัชญาและอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์	12
1.4 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์	33
<b>บทที่ 2 ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการ</b>	40
2.1 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการ	40
2.2 งานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการ	44
2.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ	54
<b>บทที่ 3 ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้</b>	57
3.1 ระเบียบสหกรณ์ที่ต้องรู้	58
3.2 ข้อบังคับสหกรณ์ที่ต้องรู้	67
3.3 ภาคผนวก	100

# บทที่ 1

## การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์

ปรับปรุงโดย นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง

ธันวาคม 2558

## บทที่ 1

### การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์

#### 1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์

##### สภาพสังคมและการเมืองก่อนการจัดตั้งสหกรณ์ไทย

ในช่วงระยะปี พ.ศ.2440 ถึง พ.ศ.2460 ประเทศไทยอยู่ในระบอบการปกครองแผ่นดินที่เรียกว่า ระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชเป็นเวลาคาบเกี่ยวระหว่าง 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 นอกจากทรงเป็นผู้บำเพ็ญที่ยิ่งใหญ่แล้ว พระองค์ยังมีเสนาบดีและอำมาตย์ราชบริพาร ผู้มีความรู้และฝีมือยอดเยี่ยมเป็นคณาจารย์จำนวนมาก รวมทั้งพระราชวรวงศ์เธอ กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ (พระองค์เจ้าชายรัชนี้แจ่มจรัส ประสูติ ณ วันพุธ เดือน 2 แรม 11 ค่ำ ปีชวด ตรงกับวันที่ 10 มกราคม 2419 พระโอรสกรมพระราชวังบวรวิชัยชาญ) ทรงเป็นพระบิดาแห่งสหกรณ์ไทย เป็นนายทะเบียนสหกรณ์พระองค์แรก และเป็นผู้ริเริ่มออกกฎหมายสหกรณ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ของรัฐบาลกับขบวนการสหกรณ์ในประเทศไทยขึ้นเป็นครั้งแรก

##### สภาพสังคมไทยในขณะนั้น

ครอบครัวคนไทยสมัยนั้นมากกว่า ร้อยละ 90 เป็นชาวชนบท อยู่นอกเมืองประกอบอาชีพทำนาเป็นส่วนใหญ่ ทำไร่ ทำสวน เป็นส่วนรองลงมา การทำก็เพื่อต้องการมีข้าวกินในครอบครัวเป็นหลักใหญ่เหลือกินจึงขาย การทำหนังสือสัญญาทางพระราชไมตรีของไทยกับอังกฤษ เมื่อ พ.ศ.2394 (รัชกาลที่ 4) กิติ การเปลี่ยนแปลงและการเลิกชนบไพรชนบทาสโดยพระมหากษัตริย์ในราชวงศ์จักรี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรัชกาลที่ 5 ซึ่งได้ทรงเลิกชนบไพรและชนบทาส เมื่อ พ.ศ. 2444 และพ.ศ.2448 ตามลำดับกิติ ทำให้การผูกขาดค้าขายกับต่างประเทศ โดยรัฐผูกขาดยกเลิก และมีการค้าขายโดยเสรีมากขึ้น และทำให้มีครอบครัวคนไทยออกไปจับจองที่ดินทำนา ทำสวนทำไร่มากขึ้น เพราะถือว่าเป็นอาชีพอิสระ เป็นไทแก่ตน แม้แต่อาชีพเป็นลูกจ้างราชการและลูกจ้างเอกชนในสมัยนั้น คนไทยก็ยังไม่นิยมทำเพราะถือว่าทำงานให้ผู้อื่นที่เป็นนายจ้างมีลักษณะเหมือนไพร่และทาส

เมื่อ พ.ศ.2454 รัฐบาลได้สำรวจสำมะโนครัวทั่วราชอาณาจักรเป็นครั้งแรกปรากฏว่าประเทศไทยมีพลเมือง 8,226,408 คน คิดเฉลี่ยแล้วในเนื้อที่หนึ่งตารางกิโลเมตรมีพลเมือง 16 คน หากคิดเป็นจำนวนครัวเรือนทั้งหมดในประเทศไทย ปีนั้นก็จะมีประมาณ 1.2 - 1.3 ล้านครัวเรือน ถ้าคิดเฉลี่ยครัวเรือนละ 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 <sup>(1)</sup>

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

อย่างไรก็ดี ครอบครัวชาวนาประสบปัญหาหลายปีเพราะราคาข้าวตกต่ำ ไม่มีทุนรอน พอจะปรับปรุงการทำนาทำไร่ให้ดียิ่งขึ้น จึงตกเป็นหนี้สินแก่คหบดีผู้ให้เงินกู้ยืมโดยวิธีค้ำข้าว เขียวมากขึ้นทั่วไป เจ้าหนี้ที่ไม่ได้รับชำระหนี้จึงมักจะบังคับชาวนาให้ชำระหนี้โดยยึดไร่นาไปขาย ชำระหนี้มากขึ้น ประกอบกับ ชาวนาขณะนั้นมีความฟุ้งเฟ้อไม่คอยประหยัด ชอบเล่นการพนัน ทำให้มีภาระหนี้สินพอกพูนขึ้นไม่มีทางชำระหนี้สิน รัฐบาลจึงต้องหาทางเข้าไปช่วยเหลือ

แนวความคิดและวิธีปฏิบัติเพื่อปรับปรุง และพัฒนาเศรษฐกิจแก่ชาวนาในส่วนภูมิภาคใน ยุคนั้น รัฐบาลคิดขึ้นเองบ้าง เลียนแบบมาจากต่างประเทศบ้าง ประยุกต์ความคิดของตนผสมผสาน 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

<sup>(1)</sup> ขุนวิจิตรมาตรา ประวัติการค้าไทย พิมพ์ครั้งที่ 4, หจก.ร่วมสาส์น ผู้แทนจำหน่าย หน้า 366

<sup>(2)</sup> 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 เป็นทุนดำเนินงานการให้กู้ยืมเงินกับประชาชนก็ให้นำที่ดิน หรือหลักทรัพย์อื่นๆ เป็นหลักประกัน ส่วนการควบคุมมิให้ชาวนาหลบหนีแล้วทอดทิ้งที่นา ซึ่งเป็นปัญหาที่แก้ไม่ได้ สมัยที่มีดำริจะตั้งธนาคารเกษตรนั้นก็เสนอให้จัดตั้งสมาคมที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "Cooperative Society" ซึ่งต่อมาพระราชวรวงศ์เธอกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ทรงบัญญัติศัพท์ภาษาไทยว่า "สหกรณ์" โดยใช้มาจนถึงทุกวันนี้ อย่างไรก็ตามแนวคิดนี้ได้รับการต่อต้านจากคณะกรรมการบริหารแบงก์สยามกัมมาจล ซึ่งเกรงว่าเมื่อเปลี่ยนสภาพแบงก์ไปเป็นธนาคารเงินกู้แห่งชาติแล้ว จะไม่มีธนาคารพาณิชย์ของคนไทยเหลืออยู่เลย

ความคิดที่จะจัดตั้งสหกรณ์ยังมีการสานต่อ โดยพิจารณาว่ารูปแบบสหกรณ์ที่เหมาะสมที่สุดน่าจะเป็นสหกรณ์เครดิตแบบโรฟไฟเฟเซน

รัฐบาลจึงทดลองจัดตั้งสหกรณ์เครดิตแบบโรฟไฟเฟเซน 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 มิใช่ตั้งขึ้นเพื่อกำไรมาจำแนกในสมาชิกนั้น

วิเคราะห์จากคำปรารภ จะเห็นได้ว่าจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสหกรณ์ โดยเห็นว่ามีประโยชน์ต่อเกษตรกรผู้ยากจน และมีความเดือดร้อนโดยไม่ได้หวังผลประโยชน์อื่นใด นอกจากเพื่อสมาชิก

สมัยรัชกาลที่ 7 เช่นกันมีการกล่าวไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2471 ว่า ประชาชนผู้ประกอบอาชีพปลูกและจำพวกอื่นที่มีกำลังทรัพย์น้อย แต่มีความต้องการอย่างเดียวกัน หมู่ชนนั้น ๆ ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้นอีกเพื่อยังให้เกิดการประหยัด การช่วยกันและกัน การช่วยตนเองเป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแพร่ความจำเริญทรัพย์และจำเริญธรรมในบ้านเมืองยิ่งขึ้น

วิเคราะห์จากคำปรารภ จะเห็นว่ามุ่งที่จะอุดหนุนให้เกิดมีการจัดตั้งสหกรณ์ขึ้น ด้วยความเชื่อมั่นว่า การที่สหกรณ์มีการรวมตัวกันรวบรวมสมาชิกตั้งขึ้นจะก่อประโยชน์แก่มวลสมาชิก เป็นการช่วยตนเองและเป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อยังให้เกิดการประหยัดทรัพย์ 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 ผนึกกำลังผู้ทำงานเกี่ยวข้องกัน การทำงานที่เกี่ยวข้องกันนั้นให้พร้อมกันทุกด้าน และต้องกระทำกันนั้นด้วยความรู้ความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความเมตตาหวังดี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กันและกันด้วย จึงจะเป็นสหกรณ์แท้ ซึ่งมีแต่ความเจริญก้าวหน้าและอำนวยประโยชน์ที่พึงประสงค์แก่ฝ่ายเดียว

คำหรือข้อความสำคัญที่ยังใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่

- วิธীরวมกำลังกัน (วิธีการสหกรณ์)
- บำรุงตนเอง
- ประหยัดค่าใช้จ่าย
- มิใช่หากำไรมาจำแนกในสมาชิก (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. สหกรณ์เครดิตยูเนียน

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

ประเภทสหกรณ์ คือ กลุ่มสหกรณ์ที่มีความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์หลักอย่างเดียวกัน เช่น กลุ่มสหกรณ์การเกษตร กลุ่มสหกรณ์ประมง กลุ่มสหกรณ์ร้านค้า กลุ่มสหกรณ์ออมทรัพย์

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

เหตุผลทั่วไปของการจัดประเภทสหกรณ์พอที่จะประมวลโดยสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายด้านสหกรณ์ของรัฐบาลว่าจะเน้นการส่งเสริมสหกรณ์ประเภทใด ภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรด้านต่างๆ

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 ตลอดจนการบุกรุกเข้าทำกินในที่ดินสาธารณะ หรือป่าสงวนแห่งชาติโดยพลการ ซึ่งมีแนวโน้มทวีจำนวนมากขึ้นเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขโดยรีบด่วนเพราะเป็นการทำลายป่าไม้ และต้นน้ำลำธารอันเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีค่า ซึ่งเป็นผลเสียอย่างมากต่อความสมบูรณ์ทางธรรมชาติในอนาคต เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงได้ตราพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่า อันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ.2478 และพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ.2511 ขึ้น และสนับสนุนให้จัดตั้งสหกรณ์นิคมขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ.2481 ที่อำเภอสนทราญจังหวัดเชียงใหม่

เราสามารถแบ่งลักษณะของการจัดตั้งสหกรณ์นิคมได้เป็น 2 ด้าน คือ

**การจัดตั้งนิคม** หมายถึง การดำเนินงานเพื่อการจัดหาที่ดินมาปรับปรุง แล้วจัดสรรให้แก่ราษฎรที่ต้องการมีที่ดินทำกิน เพื่อประกอบอาชีพการเกษตร และรวมถึงการจัดบริการต่างๆ ให้เกิดความสะดวกในการใช้ที่ดินและที่อยู่อาศัย เช่น การจัดให้มีถนนหนทาง การจัดน้ำเพื่อการเพาะปลูก และการบริโภค การจัดให้มีโรงเรียน และสถานอนามัย เป็นต้น

**การจัดตั้งสหกรณ์** คือ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเกษตรกรกรเข้าครอบครองที่ดินในที่ดินที่ได้จัดสรรแล้วก็จะทำการรวบรวมราษฎรให้จัดตั้งสหกรณ์ขึ้น และจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2511 เพื่อให้สหกรณ์ทำหน้าที่ดังนี้

1. เป็นสื่อกลางระหว่างรัฐบาลกับสมาชิกสหกรณ์ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การเรียกเก็บเงินเพื่อช่วยทุนของรัฐบาล
2. เป็นสื่อกลางในการขอรับบริการด้านต่างๆ จากรัฐบาล
3. เป็นสถาบันของเกษตรกรในนิคมที่จะจัดหาและอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การจัดหาสินเชื่อ การรวมกันซื้อรวมกันขาย การส่งเสริมการเกษตร และการศึกษาอบรม เป็นต้น

สหกรณ์นิคมได้รับที่ดินมา 3 ทางอันทำให้สหกรณ์นิคมมี 3 รูปแบบดังนี้

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

2. สหกรณ์การเช่าซื้อที่ดิน โดยอาศัยประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497 กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดซื้อที่ดินแปลงใหญ่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันและมีเอกสารสิทธิถูกต้องขององค์การ หรือเอกชนมาปรับปรุงและจัดสรรให้ราษฎรเข้าครอบครองทำประโยชน์ พร้อมกับส่งเสริมให้รวมกันจัดตั้งสหกรณ์นิคมในรูปสหกรณ์การเช่าที่ดิน ยิงเมื่อสมาชิกได้ส่งชำระค่าเช่าซื้อที่ดิน และปฏิบัติการอื่นๆ 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. ช่วยจำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก
3. แนะนำส่งเสริมและอบรมความรู้ทางสหกรณ์ และการค้าแก่สมาชิก
4. ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการประหยัด การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการช่วยเหลือตนเอง

5. ร่วมมือกับสหกรณ์และสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการสหกรณ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในอันที่จะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

6. ดำเนินการอย่างอื่นตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

## 6. สหกรณ์บริการ

สหกรณ์บริการ หมายถึงสหกรณ์ที่ไม่อาจจัดประเภทเข้าในสหกรณ์ประเภทใดๆ ดังที่กล่าวมาแล้วแต่เป็นสหกรณ์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นในกลุ่มบุคคลที่มีปัญหาความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพ หรือขาดแคลนบริการทางด้านสาธารณูปโภค โดยที่แต่ละบุคคลไม่สามารถช่วยตนเองได้ จึงสมัครใจรวมตัวกันจัดตั้งเป็นสหกรณ์และดำเนินธุรกิจตามหลักสหกรณ์คือช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

การจัดตั้งสหกรณ์บริการเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้ประกอบอาชีพอิสระสาขาต่างๆ อาจจะจัดตั้งในกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพเดียวกัน เช่น สหกรณ์แท็กซี่ สหกรณ์มีด สหกรณ์หัตถกรรม เป็นต้น อาจจะจัดตั้งในกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพต่างกัน 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. สหกรณ์บริการรูปร่างอื่น ๆ เช่น สหกรณ์ผู้ผลิตและค้ำน้ำแข็ง สหกรณ์นักเขียน และสหกรณ์ภาพยนตร์

### กิจกรรมของสหกรณ์บริการ

สหกรณ์บริการมีหลายรูปดั่งที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่โดยทั่วไปสหกรณ์บริการมักกำหนดรูปการไว้ดังนี้ คือ

1. ประกอบธุรกิจด้านบริหารดั่งที่ได้ระบุไว้ตามชนิดของสหกรณ์
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 กิจการรูปแบบหนึ่งซึ่งบุคคลหลายคน เข้าร่วมกัน โดยเอาความสมัครใจ ความไว้เนื้อเชื่อใจมารวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเป็นที่ตั้ง โดยมุ่งประโยชน์ที่จะให้เกิดความสุข ความเจริญในทางเศรษฐกิจและเป้าหมายสูงสุด คือ “การพัฒนาคน”

สหกรณ์เครดิตยูเนียน จัดตั้งตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ พ.ศ. 2521 ว่าด้วยการจัดตั้งสหกรณ์ประเภทออมทรัพย์ในชุมชน โดยประชาชนที่อาศัยอยู่ในวงสัมพันธ์เดียวกัน คือ อาศัยอยู่ในชุมชนหมู่บ้าน หรือตำบลหรือโรงงาน บริษัท โรงเรียน หรือวิทยาลัยเดียวกันและบุคคลเหล่านั้นมีความปรารถนาจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยวิธีการนำเงินของตนเองมาสะสมไว้เป็นกองทุน สมาชิกทุกๆ คน จะต้องสะสมเงินตามความสามารถของตนเองเป็นประจำและสม่ำเสมอ ซึ่งแต่ละสหกรณ์อาจจะกำหนดไว้ว่าสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง ทุกครึ่งเดือนหรือเดือนละครั้ง เมื่อระยะเวลาผ่านไป 3 เดือนหรือ 6 เดือน กองทุนที่สมาชิกช่วยกันสะสมนี้ก็จะมีความมากขึ้นก็สามารถจะให้สมาชิกที่มีความจำเป็นและเดือดร้อนทางการเงิน กู้ยืมไปบำบัดปัญหาและความเดือดร้อนเหล่านั้น พร้อมกับการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกแต่ละคนและการสะสมเงินของตนไปในคราวเดียวกันด้วยเงินกู้ก็จะค่อยๆ หดไป ในขณะที่เงินสะสมก็จะมีมากขึ้น สหกรณ์เครดิตยูเนียน จึงเสมือนเป็นธนาคารของสมาชิกเพราะทุกคนสามารถจะนำเงินมาฝากสะสมและยามที่มีปัญหาความเดือดร้อนจำเป็นต้องใช้เงินก็สามารถจะกู้เงินยืมจากสหกรณ์ได้อย่างง่ายดายและหากสมาชิกต้องการจะเข้าไปบริหารกิจการสหกรณ์ของเขา ก็สามารถเสนอตนเองให้เพื่อนสมาชิกเลือกตั้งเข้าไปเป็นกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานให้สหกรณ์เป็นไปตามความต้องการของสมาชิกได้ สหกรณ์เครดิตยูเนียนจึงเป็นของสมาชิกโดยแท้ บริหารโดยสมาชิกและการทำงานทุกอย่าง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสมาชิก

### กิจกรรมในสหกรณ์เครดิตยูเนียน

#### การสะสม

สมาชิกทุกคนจะสะสมเงินในสหกรณ์ตามกำลังความสามารถและสะสมอย่างสม่ำเสมอตามสัญญาที่ให้ไว้ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์เงินที่สะสมนี้ ถือเป็นเงินสะสมค่าหุ้นที่สมาชิกจะถอนคืนได้ต่อเมื่อ ลาออกจากความเป็นสมาชิก และทุกสิ้นปีสมาชิกจะได้รับเงินตอบแทนเป็นเงินปันผลค่าหุ้นตามอัตราไม่เกินที่กฎหมายสหกรณ์กำหนดไว้

นอกจากนี้ ถ้าสมาชิกคนใดมีเงินเหลือใช้ ก็สามารถฝากเงินไว้ในสหกรณ์ได้ ซึ่งถือเป็นการสะสมเงินประเภท “เงินรับฝาก” สามารถถอนได้และจะได้รับดอกเบี้ยเช่นเดียวกับการฝากเงินในสถาบันการเงินอื่น

### **การกู้ยืมเงิน**

เมื่อสมาชิกมีความจำเป็น หรือมีความเดือดร้อนก็สามารถกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ฯ ไปเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนหรือให้นำเงินไปลงทุนเพื่อก่อให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น จำนวนเงินที่จะขอกู้ยืมได้นั้นขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความรับผิดชอบของการสะสมเงินและความสามารถในการชำระคืนของสมาชิกผู้กู้โดยทางสหกรณ์จะคิดอัตราดอกเบี้ยในอัตราที่เป็นธรรม

### **เงินกู้สหกรณ์ที่ให้แก่มามี 3 ประเภท คือ**

#### **เงินกู้ฉุกเฉิน**

คือเงินกู้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน เช่น อุบัติเหตุ ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น วงเงินที่กู้ได้ตามแต่คณะกรรมการของสหกรณ์แต่ละแห่งจะกำหนดไว้ไม่ต้องค้ำประกันและจะต้องส่งคืนในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบของสหกรณ์เครดิตยูเนียน โดยทั่วไปกำหนดระยะเวลาส่งคืนเงินกู้ประเภทนี้ภายใน 60 วัน

#### **เงินกู้สามัญ**

เป็นการให้เงินกู้แก่มามีเพื่อนำไปลงทุนในการประกอบอาชีพ ผลิตเปลี่ยนแปลงหนี้สิน เพื่อซ่อมแซมต่อเติมที่อยู่อาศัยหรืออื่นๆ การกู้เงินประเภทนี้โดยทั่วไปกำหนดวงเงินกู้ไว้เป็นจำนวนเท่าของเงินสะสมของสมาชิกผู้ขอกู้ ตามระเบียบของสหกรณ์ซึ่งต้องให้สมาชิกหรือใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ สำหรับระยะเวลาการส่งคืนนั้นเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ โดยทั่วไปกำหนดให้ส่งคืนภายใน 48 เดือน

#### **เงินกู้พิเศษ**

ในกรณีที่สหกรณ์มีฐานะมั่นคงและมีเงินเหลือมากประกอบกับสมาชิกมีความต้องการกู้เงินในวงเงินที่สูง สหกรณ์อาจเปิดบริการเงินกู้พิเศษขึ้นเพื่อให้สมาชิกนำไปลงทุนประกอบอาชีพจัดหาที่อยู่อาศัยหรือสร้างความมั่นคงให้แก่สมาชิก เงินกู้ประเภทนี้จะกู้ได้มากกว่าเงินกู้สามัญ แต่ต้องใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเท่านั้น และระเบียบสหกรณ์ โดยทั่วไปจะกำหนดระยะเวลาชำระคืนมากกว่าเงินกู้สามัญ เช่นกัน

## **1.3 ปรัชญาและอุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์**

### **1) ปรัชญาสหกรณ์ (Cooperative Philosophy)**

เป็นความเชื่อร่วมกันของสมาชิกสหกรณ์ที่เชื่อว่าการดำเนินชีวิตแบบสหกรณ์จะทำให้สมาชิกทุกคนมีความกินดีอยู่ดีและมีสันติสุขในสังคม

ความหมายของปรัชญา (Philosophy)



พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงอธิบายความหมายของ “ปรัชญา” ไว้ว่า..... โดยมากปรัชญานั้นก็เป็นความเชื่อของบุคคลแต่ละคนว่า โลกนี้มาอย่างไร และจะไปอย่างไรจะมีความสุขสุดยอดอย่างไร.....” (สำนักพระราชเลขานุการ,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. สหกรณ์ไม่เอาไรต์เอาเปรียบ
2. สหกรณ์ปฏิบัติตามทำนองครองธรรม
3. สหกรณ์ไม่เห็นแก่ตัว ไม่ฉวยโอกาส
4. สหกรณ์เป็นองค์การที่ไม่แสวงหากำไร
5. สหกรณ์ยึดความเที่ยงธรรม

ปรัชญาสหกรณ์เกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่

1. บุคคลที่มาร่วมมือกันจะต้องมีหัวอกอันเดียวกัน เห็นใจกัน
2. บุคคลที่มาร่วมมือกันจะต้องมีอุดมการณ์ร่วมกัน
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<sup>(1)</sup>**

ปัจจุบันความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการสหกรณ์ ในเรื่องเกี่ยวกับอุดมการณ์สหกรณ์ ยังไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการดำเนินการและสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งเป็นเจ้าของสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ดำเนินงานของสหกรณ์

ในเรื่องดังกล่าวนี้ ได้ก่อให้เกิดความผิดพลาดทางปฏิบัติขึ้นมากมายทำให้ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการตามแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และสหกรณ์ไม่ได้มีการพัฒนาไปเท่าที่ควร ในด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์เองก็ไม่สามารถนำอุดมการณ์สหกรณ์ไปเผยแพร่และปลุกฝังได้ ดังนั้นการให้การอบรมแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์นอกจากจะทำให้ได้รับความรู้เป็นแนวทางเดียวกันแล้ว ยังได้นำความรู้นั้นไปถ่ายทอดให้กรรมการดำเนินการ สมาชิกสหกรณ์ได้ทราบตลอดจนแนะนำให้ใช้แนวความคิดในเรื่องนี้แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น

## 2) อุดมการณ์สหกรณ์

เพื่อที่จะให้เข้าใจคำว่าอุดมการณ์สหกรณ์จะขออธิบายแยกเป็น 3 ความหมายด้วยกัน คือ

1. อุดมการณ์ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หมายความว่า อุดมคติอันสูงส่งที่จูงใจมนุษย์ให้พยายามบรรลุถึง
2. อุดมการณ์<sup>(2)</sup> เป็นระบบความเชื่อประเภทหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะพิเศษ ดังนี้

<sup>(1)</sup> คู่มือการอบรม อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ งานสถาบันศึกษาทางสหกรณ์ กองฝึกอบรมกรมส่งเสริมสหกรณ์

<sup>(2)</sup> เอกสารเผยแพร่ อุดมการณ์ของชาติ แนวความคิดและแนวทางดำเนินงาน สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

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

นอกจากนั้น คณะนักวิชาการกลุ่มหนึ่ง ซึ่งได้อภิปรายเกี่ยวกับความหมายของอุดมการณ์ได้ให้ความหมายของอุดมการณ์ไว้ว่า หมายถึง “ระบบความคิดที่มีแบบแผนก่อให้เกิดแรงดลใจให้กระทำ หรืออดเว้นการกระทำในอันที่จะให้ได้บรรลุถึงสภาพอันดีเลิศในขณะนั้น”

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 โดยอาจจะอยู่ในรูปของเสรีนิยมเผด็จการ สังคมนิยมเผด็จการ เสรีนิยมประชาธิปไตย หรือสังคมนิยมประชาธิปไตยก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ประชาชนในสังคมส่วนใหญ่จะเห็นว่าแนวความคิดใดจะทำให้ทุกคนได้อยู่ดีกินดีมีสันติสุข อย่างไรก็ตามไม่ว่าเป็นแนวคิดในสังคมใดการที่จะทำให้ทุกคนในสังคมนั้นยอมรับแนวทางหรือความคิดดังกล่าวเป็นไปได้ยาก จะต้องเกิดขัดแย้งขึ้นบ้าง

ในด้านเสรีนิยมเผด็จการ หรือนายทุน ชุนศึก นั้นหมายถึงนายทุนรวมกับเผด็จการ ส่วนสังคมนิยมเผด็จการนั้นก็หมายถึง การปกครองแบบคอมมิวนิสต์ ในด้านเสรีนิยมประชาธิปไตยนั้นจะถือเรื่องทุนเป็นใหญ่และมีการปกครองโดยประชาชน อำนาจอธิปไตยอยู่ที่ประชาชน ส่วนคำว่าสังคมนิยมประชาธิปไตยก็หมายถึงอำนาจทางระบบเศรษฐกิจอยู่ภายใต้ฝ่ายแรงงานในขณะที่อำนาจทางการเมืองการปกครองเป็นของประชาชน

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

ดังนั้น อุดมการณ์สหกรณ์ จึงเป็นแนวความคิดของระบบสหกรณ์ที่จะช่วยให้สภาพทางเศรษฐกิจ และสังคมของชุมชนอยู่ในภาวะที่ดี จนสามารถทำให้ประชาชนกินดีอยู่ดีและมีสันติสุขได้ด้วยการประหยัด การช่วยตนเองและช่วยซึ่งกันและกัน

สหกรณ์เกิดขึ้นในโลกในยุคที่เงินตรามีอำนาจสูงคือในราวศตวรรษที่ 18 เกิดขึ้นขึ้นนายทุนและชนชั้นกรรมาชีพที่กลายเป็นปัญหาขัดแย้ง ได้มีความคิดในการต่อต้านนายทุนอย่างรุนแรงจนถึงขั้นบางสังคมมีความเห็นว่าจะไม่อาจแก้ปัญหาได้หากปราศจากการต่อสู้ทางชนชั้นหรือปราศจากการเข้าครองอำนาจทางการเมืองของกรรมาชีพ หรือปราศจากการโอนปัจจัยการผลิตทั้งหมด (ซึ่งเป็นของนายทุน) มาอยู่ในมือของกรรมาชีพแต่สหกรณ์ไม่เห็นด้วยกับความคิด เช่นนั้น และเห็นว่าวิถีที่ดีกว่าที่จะสามารถอุ้มชูหมู่ชนผู้มีทรัพย์สินน้อยและมีความสำคัญทางเศรษฐกิจ ให้มีฐานะความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นโดยอาศัยคุณธรรมเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญจึงได้รับการยกย่องว่ามีลักษณะเป็นทางแห่งสันติลัทธิสหกรณ์แม้จะแตกต่างจากลัทธินายทุน เพราะสหกรณ์ใช้วิธีสันติธรรม ไม่ทำลายคนมั่งมี และเข้าได้กับสังคมนิยม เพราะมีคนจนเป็นเป้าหมายอย่างเดียวกัน

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

ของบุคคลทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นคนมั่งมีหรือคนจนย่อมได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม ในเมื่อเขาทำประโยชน์ให้เกิดแก่ชุมชนและทั้งป้องกันมิให้ผู้มีกำลังมากเอาไรต์เอาเปรียบผู้ที่มีกำลังน้อย ช่วยให้ผู้มีกำลังน้อยรอดพ้นจากความบีบคั้นทางเศรษฐกิจ อันเป็นความหวังสุดท้ายของผู้ด้อยทางเศรษฐกิจที่จะรักษาเสรีภาพทางเศรษฐกิจของตนเองไว้ได้

ทางสายกลางในทางเศรษฐกิจนั้นคืออะไร คำตอบก็คือระบบเศรษฐกิจแบบสหกรณ์ที่ยึดแนวทาง

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

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

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปกพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชปราชญ์ ประชากรผู้ประกอบอาชีพเพาะปลูกและจำพวกอื่นๆ ที่มีกำลังทรัพย์น้อยแต่มีความต้องการอย่างเดียวกัน ทรงพระราชดำริว่าชุมชนนั้นๆ ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้นอีกเพื่อยังให้เกิดการประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน การช่วยตนเอง เป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแพร่ความจำริญธรรมในบ้านเมืองให้ยิ่งขึ้น

ในเรื่องนี้อาจอธิบายสรุปความได้ ดังนี้

ประชากรผู้ประกอบอาชีพเพาะปลูกและจำพวกอื่นๆ หมายถึงพวกเกษตรกรที่ทำการเพาะปลูกหรือเลี้ยงสัตว์ หรือประกอบอาชีพอื่นใดทางด้านเกษตร

ที่มีกำลังทรัพย์น้อย หมายความว่าเกษตรกรดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีกำลังทรัพย์น้อย ผู้ที่มีทรัพย์มากก็ดี หรือผู้ที่ไม่มียทรัพย์เลยก็ดี จึงไม่อยู่ในเงื่อนไขนี้

มีความต้องการอย่างเดียวกัน หมายถึงเกษตรกรเหล่านั้นมีความต้องการทางด้านเศรษฐกิจหรือสังคมอย่างเดียวกัน โดยต้องระวังไม่ให้ผู้ที่มีความต้องการแตกต่างกันมาอยู่รวมกัน

ชุมชนนั้นๆ หมายถึงการแบ่งจำพวกเกษตรกรเป็นหมู่เกษตรกร เพื่อสะดวกในการรวมกัน

ควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งสหกรณ์ขึ้น ในเรื่องนี้้อาจอธิบายได้ว่าเกษตรกรหมู่ต่างๆ ที่มีกำลังทรัพย์น้อยและมีความต้องการอย่างเดียวกันนั้น ตามปกติแล้วไม่สามารถจะจัดตั้งสหกรณ์ของตนเองขึ้นได้ จึงควรได้รับการอุดหนุนให้ตั้งขึ้นโดยอาจจะได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งอื่นที่มีความสามารถจะช่วยให้

เพื่อยังให้เกิดการประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน การช่วยตนเองซึ่งหมายถึงการรวมกันนั้นจะต้องใช้การประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน และการช่วยตนเองเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติและดำเนินชีวิตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุถึงการกินดีอยู่ดีมีสันติสุข

เป็นทางอีกทางหนึ่งซึ่งเผยแผ่ความจำเริญทรัพย์ และจำเริญธรรมให้บ้านเมืองให้ยิ่งขึ้น หมายความว่าในการแก้ปัญหาหรือการที่จะนำคนไปสู่การกินดีอยู่ดีมีสันติสุขได้นั้นมีหลายทาง และสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นตามพระราชปรารภนี้เป็นทางหนึ่งที่จะทำให้เกิดความจำเริญทรัพย์ (ด้านเศรษฐกิจ) และจำเริญธรรม (ด้านความสงบสุขในสังคม) ปกคลุมในหมู่เกษตรกรที่รวมกันเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ ทำให้บ้านเมืองมีสันติสุข

จากพระราชปรารภนี้อุดมการสหกรณ์คือแนวความคิดที่จะแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมให้กินดีอยู่ดี (จำเริญทรัพย์) และมีสันติสุข (จำเริญธรรม) ด้วยคุณธรรม 3 ประการ คือการประหยัด การช่วยตนเองและการช่วยซึ่งกันและกัน ดังนั้น 3 ประการนี้คุณธรรมที่ใช้เป็นเป็นมรรควิธีของอุดมการสหกรณ์

ส่วนคนที่มีอุดมการสหกรณ์ก็คือ คนที่ยึดถือหรือศรัทธาเชื่อมั่นว่า วิธีการสหกรณ์เป็นวิธีเดียวที่จะทำให้เขากินดีอยู่ดี มีสันติสุข หรืออีกนัยหนึ่งเขาได้เลือกเอาวิธีการสหกรณ์เป็นแนวทางแห่งการดำเนินชีวิต

นอกจากในแง่ของการแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจแล้วยังประสงค์ให้สหกรณ์เป็นเครื่องมือในการเผยแผ่ประชาธิปไตย 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 เพราะการประหยัดมัชฌิออดออมถนอมทรัพย์ย่อมนำไปสู่ความมั่งคั่ง สหกรณ์มุ่งส่งเสริมการประหยัดเป็นสำคัญ หนึ่งสหกรณ์เป็นการรวมกันของบุคคลผู้มีปัญหาทางเศรษฐกิจ เขาเหล่านั้นจะไม่มีทางแก้ไขปัญหของเขาได้เลย หากเขายังฟุ้งเฟ้อ ฟุ่มเฟือย สรุ่ยสร้อย นั่นคือเส้นทางของอบายมุข 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 กล่าวคือ ขยันทำงานเพื่อหารายได้ และรายได้นั้นจะต้องกันเงินส่วนหนึ่งไว้เป็นเงินออมก่อนเสมอ ส่วนที่เหลือจึงเป็นรายจ่ายเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์ เมื่อสมาชิกทุกคนที่มารวมกันเป็นสหกรณ์แล้วปฏิบัติตามหลักการและวิธีการสหกรณ์คือ การร่วมมือกันแล้ว การช่วยเหลือซึ่งกันและกันก็จะเกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ การช่วยตนเองนี้ยังหมายถึง การช่วยตนเองของสหกรณ์แต่ละสหกรณ์ด้วย สหกรณ์ที่จะช่วยตนเองได้จะต้องเป็นสหกรณ์ที่มีทุนดำเนินงานที่เพียงพอโดยมีเงินทุนภายในมากกว่าเงินทุนภายนอก การใช้จ่ายเพื่อการต่างๆ ก็จะต้องเป็นไปโดยประหยัด ฯลฯ และเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น สหกรณ์หลายสหกรณ์ก็อาจรวมตัวกันในรูปแบบชุมนุมสหกรณ์ได้

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 สมาชิกทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์อย่างเท่าเทียมกันในการใช้บริการ เสนอความคิดเห็นใช้สิทธิออกเสียงในการตัดสินใจในที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ 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 ภักดีต่อสหกรณ์ ไม่ผิदनัดขำระหนี ไม่ขายผลผลิตให้ผู้อื่น เป็นต้น

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

9. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) การรับผิดชอบต่อสังคมก็คือไม่ทำอะไรที่ทำให้สังคมเกิดปัญหา ไม่ทำให้เป็นตัวอย่างของความฟุ่มเฟือย ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ไม่ตัดไม้ทำลายป่า ไม่ใช่สารเคมีที่เป็นอันตราย ช่วยพัฒนาคุณ คลอง วัด โรงเรียน โรงพยาบาล บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่างๆ และรักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม เป็นต้น

10. สมาชิกจะต้องเอื้ออาทรต่อผู้อื่น (Caring for Others) การเอื้ออาทรผู้อื่น ได้แก่ การเห็นอกเห็นใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เอื้ออาทรต่อเด็ก คนชรา คนพิการ เป็นผู้ผลิตต้องเอื้ออาทรต่อผู้บริโภค ไม่นำผักฉีตสารเคมีไปขาย 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) เดนมาร์ค (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 ซึ่งในหลักการสหกรณ์สากลครั้งนี้ได้เพิ่มเติมจากเดิม 6 หลักการ เป็น 7 หลักการ และหลักการเดิมได้รับการแก้ไขเพิ่มเติมตามการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ (การค้าเสรี เทคโนโลยี) สังคม (สิทธิมนุษยชน) การเมืองและสิ่งแวดล้อมหลักการสหกรณ์สากลจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อเหตุการณ์ของโลกด้วย

### 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 เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนร่วมช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 สมัครงใจ 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. การบริหารสินเชื่อกของสหกรณ์จะคล่องตัวมากขึ้น 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 สัมัญและพิเศษ ส่วนจะบริการสมาชิกเป็นเงินกู้ประเภทใด ต้องดูความพร้อมของสหกรณ์และความเหมาะสมของสมาชิก ซึ่งพอจะจำแนกรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. ประเภทฉุกเฉิน มีวัตถุประสงค์เพื่อบำบัดทุกข์และบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของสมาชิก ดังนั้นจึงต้องสะดวกและรวดเร็วที่สุด ภายในวงเงินไม่มากนัก ชำระคืนในระยะสั้น และอาจไม่ต้องมีหลักประกันก็ได้

2. ประเภทสัมัญ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินจำนวนมากๆ หรือเพื่ออำนวยความสะดวก หรือยกระดับมาตรฐานการดำรงชีพ ดังนั้นจึงมีการกลั่นกรองในการให้เงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้ เงินกู้ประเภทนี้ต้องให้เหมาะสมกับรายได้ของผู้กู้ งวดการชำระหนี้ต้องสอดคล้องกับอายุการทำงานเฉลี่ย 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 เมื่อสหกรณ์มีกำไรสุทธิสามารถจัดสรรเป็นทุนสาธารณประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่สังกัด หรือชุมชนที่สหกรณ์เกี่ยวข้องอยู่ หรือสาธารณชนทั่วไป หรือส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งเป็นไปตามหลักการเอื้ออาทรต่อชุมชน

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

การสหกรณ์นั้นที่จะให้ได้ผลเป็นประโยชน์ จะต้องให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้มีความเข้าใจให้ลึกซึ้งที่สุด เคยพูดอยู่เสมอและขอย้ำด้วยว่าคำว่าสหกรณ์นี้มีความหมาย คำว่า "สห" ก็ด้วยกัน "กรณ" การทำงานทำกิจกรรมต่างๆ หมายความว่า "สหกรณ์" แปลว่าการทำงานร่วมกัน การทำงานร่วมกันนี้ลึกซึ้งมากเพราะจะต้องร่วมมือกันในทุกด้าน ทั้งในด้านงานการทำด้วยร่างกาย ทั้งในด้านงานการทำด้วยสมองและงานการทำด้วยใจ ทุกอย่างนี้ขาดไม่ได้ ต้องพร้อม งานที่ทำด้วยร่างกายถ้าแต่ละคนทำก็เกิดผลขึ้นมาได้ เช่น การทำเพาะปลูกก็มีผลขึ้นมาสามารถที่จะใช้ผลนั้นในด้านกรรบริโภค คือ เอาไปรับประทาน หรือเอาไปใช้ หรือเอาไปจำหน่ายเพื่อให้มีรายได้มาเลี้ยงชีพ ถ้าแต่ละคนทำไปโดยลำพังแต่ละคนงานที่ทำนั้นผลอาจจะไม่ได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย และอาจจะไม่พอเพียงในการเลี้ยงตัวเองทำให้มีความเดือดร้อน ฉะนั้นจะต้องช่วยกันแม้ในขั้นที่ทำในครอบครัวก็ต้องช่วยกัน ทุกคนในครอบครัวก็ช่วยกันทำงานทำการเพื่อที่จะเลี้ยงครอบครัวให้มีชีวิตอยู่ได้ แต่ว่าถ้าร่วมกันหลายๆ คน เป็นกลุ่มก้อนก็สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสามารถมีผลได้มากขึ้น ฉะนั้นก็เกิดความคิดของการสหกรณ์ ซึ่งในเมืองไทยได้ปฏิบัติมาตั้งแต่เป็นเวลานานแล้วเป็นร้อยปี ไม่ใช่เพิ่งได้ทำ เมื่อมีคำว่าสหกรณ์เกิดขึ้น คำว่าสหกรณ์นี้ก็นับว่าเป็นคำที่ใหม่ แต่ว่าการทำแบบสหกรณ์ทำมานานแล้วทำมาในรูปแบบการต่างๆ ถ้ายกตัวอย่างอย่างหนึ่งเช่น การร่วมกันสร้างฝาย สร้างฝายนั้นถ้าทำคนเดียวก็จะทำไม่ได้ใหญ่โต อาจจะไม่เพียงพอสำหรับการทำมาหากิน แต่ว่าถ้าร่วมกันก็สามารถที่จะทำให้มีน้ำมาใช้ในการเพาะปลูกให้เพียงพอ.....

.....เป็นกลุ่มสหกรณ์ แต่ละคนผลิตผลผลิตของตน เวลาได้ผลผลิตมาแล้วจะไปขาย ถ้าแต่ละคนไปขายของตัวเองจะต้องเสียค่าขนส่งของตัวเอง และเสียเวลาไปขายทำให้ต้องเสียเงินเสียทองเสียเวลา ถ้าหากว่าจัดเจ้าหน้าที่หรือจัดผู้ที่จะเป็นผู้แทนของตนไปขายแล้วก็ร่วมกันทำให้มีความสะดวกและประหยัด ฉะนั้นเพื่อสะดวกและประหยัดเวลาเอาผลผลิตของตนไปขาย ทั้งเวลาไปซื้อสิ่งที่ต้องใช้ต้องบริโภคต้องไปซื้อมาจากที่อื่น ก็ทำในเวลาเดียวกัน ทำให้มีความประหยัดเช่นนี้แต่ละคนก็จะมีรายได้มากขึ้น อันนี้เป็นผลที่จะได้จากการร่วมกันทำงานทุกคนจะมีรายได้ คือ มีประโยชน์เพิ่มพูนขึ้นแต่ว่าอาจจะต้องเสียสละบ้าง เพราะว่างบที่เวลาแต่ละคนมีผลผลิต ถึงเวลาขายถ้าไปขายโดยตรงบางที่ก็ได้รับรายได้มากกว่า เพราะว่ามีโอกาสจะไปขายในที่ที่เขาให้เงินให้ราคาดีกว่า ถ้าขายต่อส่วนรวมในส่วนที่จะเป็นการจำหน่ายของส่วนรวมบางที่ก็ขายได้น้อยกว่า ก็ดูเหมือนเสียเปรียบกัน แต่ถ้าทำเช่นนั้นการตลาดของส่วนรวมนั้นก็เสียไปเพราะว่าถ้าหากว่ามีจำนวนผลผลิตไม่สม่ำเสมอ ทำให้ผู้ซื้อนั้นจะไม่ซื้อและ

ในที่สุดผลิตผลของตนก็ไม่สามารถที่จะจำหน่ายออกไป ในที่สุดก็เป็นผลเสียต่อส่วนรวมและต่อส่วนตัว.....

.....การสหกรณ์นี้ถ้าเข้าใจดีแล้วก็เห็นได้ว่าเป็นวิธิต่างเดียวที่จะทำให้มีความเจริญก้าวหน้าของประเทศได้ และต้องเข้าใจว่าเป็นการสหกรณ์ที่เรียกว่าการสหกรณ์แบบเสรี คือ แต่ละคนต้องมีวินัยจริงแต่ว่าไม่อยู่ในบังคับของใครเลย อยู่ในบังคับของวินัยที่ตัวเองต้องเป็นผู้รับรอง ไม่ใช่สหกรณ์แบบที่วินัยเป็นข้อบังคับที่มาจากที่อื่น ฉะนั้นการสหกรณ์ที่มีอยู่เดี๋ยวนี้จึงก้าวหน้าได้อาจจะช้าเพราะว่าเป็นวินัยที่แต่ละคนจะต้องตั้งแก่ตนเอง และการตั้งวินัยแก่ตนเอง เป็นสิ่งที่ยากกว่าที่จะมีใครมาบังคับ แต่ว่าแม้จะยากกว่าแต่ยังยินดีกว่า ถ้าหากว่าแต่ละคนตั้งวินัยให้แก่ตนเองได้ก็เป็นวินัยที่แน่นแฟ้น เป็นวินัยที่ยั่งยืนดีกว่าที่จะให้คนอื่นมากดหัว มาบังคับให้ทำตามวินัยของคนอื่น ดังนั้นก็จะเป็นวินัยที่กดหัว เป็นวินัยที่ไม่มีเสรี.....

จากพระราชดำรัสที่ได้เชิญมานี้ ได้แสดงให้เห็นชัดเจนในเรื่องวิธีปฏิบัติในการรวมกันร่วมมือทำธุรกรรมโดยใช้คุณธรรมเป็นแนวทางไปสู่การกินดี อยู่ดี มีสันติสุข

สหกรณ์เป็นองค์กรของมนุษยชาติที่ผู้เลื่อมใสศรัทธาทุกคนสามารถใช้ประโยชน์จากสหกรณ์ได้ทั้งสิ้นแต่เพื่อให้สหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นนั้นเป็นองค์กรที่ถาวรคงอยู่ตลอดไป ผู้เป็นผู้นำในการก่อตั้งควรได้พิจารณาก่อนว่า

1. กลุ่มคนเหล่านั้นมีความเดือดร้อนทางเศรษฐกิจอย่างเดียวกันหรือไม่ และมีความต้องการสหกรณ์เพียงใด
2. กลุ่มคนนั้นมีความเข้าใจอุดมการณ์ 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.....จะไปรอดได้อย่างไร....." สหกรณ์ที่ว่านั้นหมายถึงสหกรณ์ที่แท้จริง ทุกคนฟังแล้วงง ก็ประเทศของเราตั้งสหกรณ์ทั่วบ้านทั่วเมือง แล้วจะว่าไม่ใช้วิธีสหกรณ์อย่างไรอีก แต่ทุกคนไม่รู้เลยว่าสหกรณ์ที่แท้จริงคืออะไร

การพัฒนา โดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือเพื่อปรับปรุงฐานะชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน โดยมีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาอาชีพ การพัฒนาสุขภาพและอนามัย การพัฒนาการศึกษา และการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

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

#### บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

สหกรณ์เป็นองค์การธุรกิจอย่างหนึ่งที่ตั้งจัดตั้งและดำเนินการโดยกลุ่มบุคคลที่รวมตัวกันเพื่อช่วยเหลือตัวเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการขจัดปัญหาความเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในหมู่สมาชิกโดยถือความสมัครใจ ประชาธิปไตย การช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการดำเนินงาน

ดังนั้นสหกรณ์จึงมีคุณประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากประชาชนคนไทยส่วนใหญ่เป็นผู้ด้อยยากจนขาดแคลนทั้งความรู้ และเงินทุนแล้วยังถูกเอารัดเอาเปรียบ ดังนั้นวิธีการที่ดีที่สุด คือ การรวมตัวของประชาชนเข้าด้วยกันตามหลักการและวิธีการสหกรณ์ เพราะวิธีการสหกรณ์สามารถแก้ไขและขจัดปัญหาต่างๆ ได้

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

บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีดังนี้คือ

ก. เป็นสถาบันการเงิน

- ให้กู้
- ร่วมกันซื้อรวมกันขาย
- 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
- ทำให้สมาชิกรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของสหกรณ์มิได้ถูกทอดทิ้ง

### บทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาทางการเมืองการปกครอง

1. สหกรณ์เป็นองค์กรธุรกิจอย่างหนึ่ง ที่จัดตั้งดำเนินการบริหารงานโดยสมาชิก เท่ากับว่าเป็นองค์กรที่ปกครองตนเองโดยอิสระ และเป็นแบบฉบับที่ดีของการปกครองในท้องถิ่นอีกด้วย เพราะสหกรณ์มีการบริหารงานและดำเนินงานตามหลักประชาธิปไตย จึงช่วยถ่ายทอดวิธีการปกครองตามหลักประชาธิปไตยให้แก่สมาชิกโดยทั่วไปด้วย

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



3. สหกรณ์เป็นองค์กรที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและรัฐบาลในด้านการรับบริการต่างๆ จากรัฐบาล ซึ่งมีผลดีอย่างยิ่งต่อการเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขให้แก่ประเทศไทย

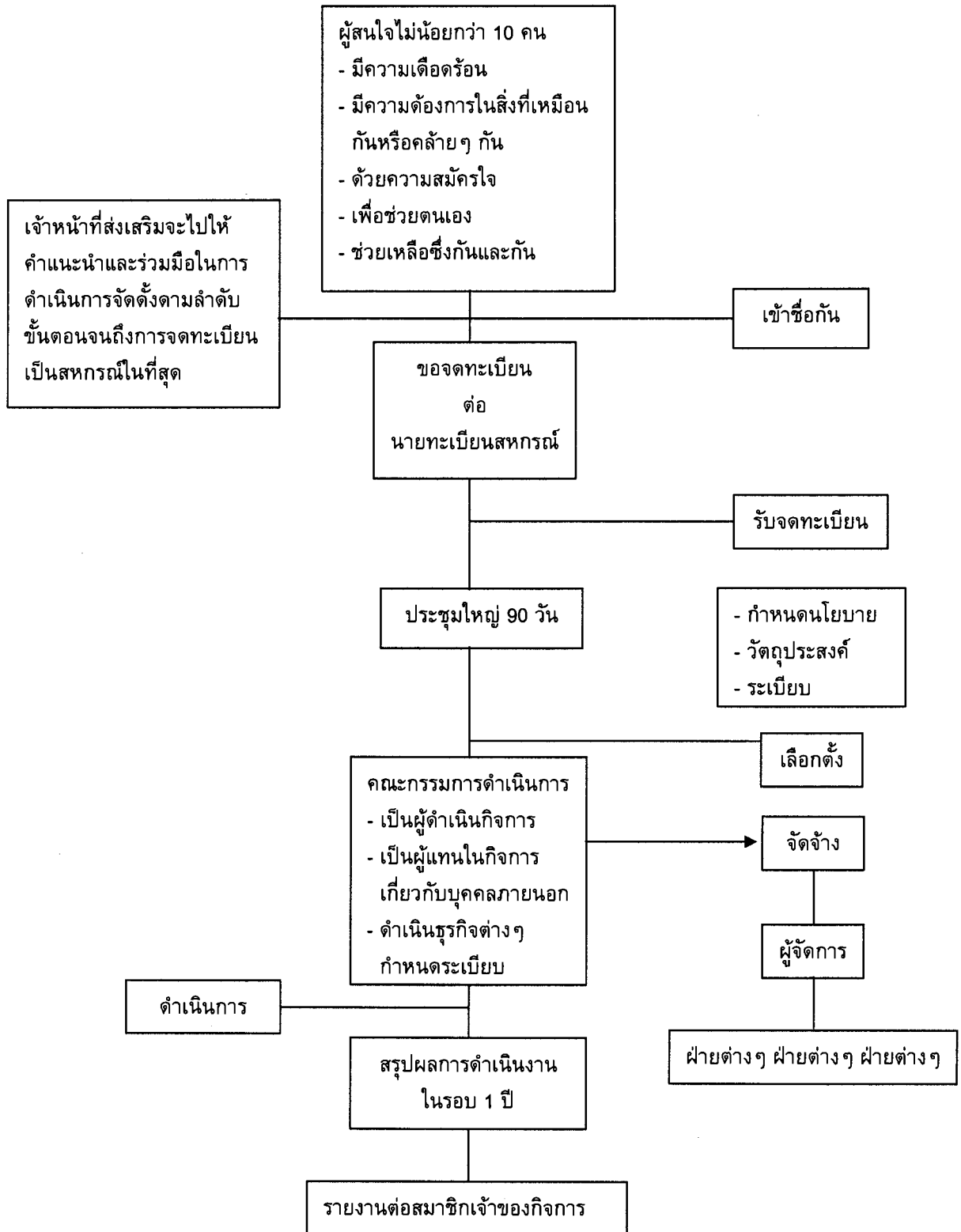
จากการพิจารณาบทบาทของสหกรณ์ในการพัฒนาทุกๆ ด้านแล้ว จะเห็นได้ว่าสหกรณ์มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ เพราะนอกจากสหกรณ์จะช่วยขจัดความยากจนและสร้างความกินดีอยู่ดีให้แก่สังคมและชุมชนแล้ว ยังเสริมการศึกษาและเสริมสร้างการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนการสร้างผู้นำและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐบาลกับชุมชน จึงถือได้ว่าสหกรณ์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนา

## กิจกรรมสหกรณ์กับการพัฒนาคน และชุมชน สังคม

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

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

การดำเนินงานของสหกรณ์ในประเทศไทย

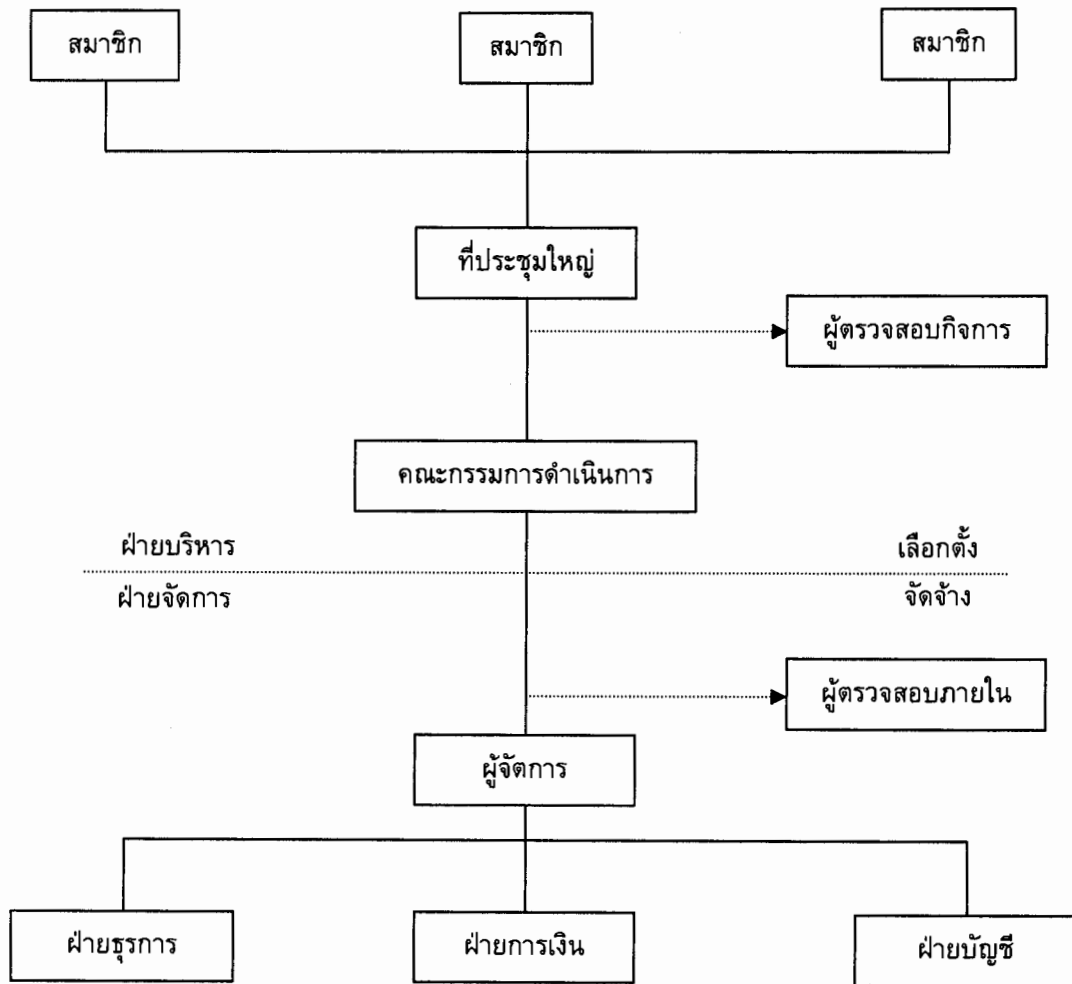


1.4 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ดำเนินงานโดยสมาชิก กล่าวคือ สมาชิกจะเลือกตั้งตัวแทนของตนจากที่ประชุมใหญ่มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบริหารงานในสหกรณ์ และจะมีการจัดจ้างฝ่ายจัดการมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกที่มาทำธุรกิจกับสหกรณ์

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

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 กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำริญแก่สหกรณ์ 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 พิจารณารหัสและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ 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 เกี่ยวกับทรัพย์สินดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- 3.18 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่ และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่นซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การนั้นกำหนดไว้
- 3.19 พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

(4) ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไป และรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

4.1 ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

4.2 ควบคุมให้มีการเก็บค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักชวนการถือหุ้นในสหกรณ์

4.3 รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

4.4 เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

4.5 จัดทำรายละเอียดของสมาชิกรายตัวเกี่ยวเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้ทุกหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคล

4.6 พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย

4.7 เป็นธุระกวดขันในเรื่องการออกไปรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วนรับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

4.8 รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

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 เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ



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 ได้ตอบและจัดเก็บหนังสือ
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. ควบคุมยอดคงเหลือท้ายแฟ้มบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้ และทะเบียนหุ้น
6. จัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ได้แก่ งบทดลอง งบการเงิน และรายละเอียดประกอบ
7. จัดทำรายงานกิจการประจำเดือน และจัดเตรียมรายละเอียดทางบัญชีเพื่อขอรับการตรวจสอบบัญชีในวันสิ้นปี

**เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย รับผิดชอบเกี่ยวกับ**

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

## บรรณานุกรม

เชิญ บำรุงวงศ์. ประเภทสหกรณ์คืออะไร

ดำรง ปันประณต. 2540. "สรุปวิเคราะห์กฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์".

เอกสารประกอบการเรียนวิชาวิเคราะห์หลักและปรัชญาสหกรณ์.

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร, คณะธุรกิจการเกษตร, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

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

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร. คณะธุรกิจการเกษตร. มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

รัตนา โพธิสุวรรณ. ดร. ปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์.

วิชาวิเคราะห์หลักและปรัชญาสหกรณ์.

สะอาด แก้วเกษ. 2544. ความเข้าใจในหลักการ อุดมการณ์ และวิธีการสหกรณ์

สุรศักดิ์ นาคสวัสดิ์. เอกสารประกอบคำบรรยาย วิชากฎหมายสหกรณ์เปรียบเทียบ.

อาบ นคะจัต. 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 ของเจ้าหน้าที่ธุรการ

ปรับปรุงโดย นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง

ธันวาคม 2558

## บทที่ 2

### ลักษณะงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการ

#### 2.1 บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการ

##### 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 บทบาทนี้จะโดยสนองตอบวัฒนธรรมองค์กรการ เช่น การไม่อ่านหนังสือพิมพ์ในเวลาทำงาน การมีหยุดพักระหว่างวันเพื่อการดื่มน้ำ-ขนม การไม่สูบบุหรี่ในที่ทำงาน การรับประทานอาหารเช้าหรือไม่รับประทานอาหารเช้าในห้องทำงาน การรับโทรศัพท์แทนหน่วยงานอื่น การใช้บันทึก (Memo) ในการรับ-ส่ง-สั่งการเกี่ยวกับงาน เป็นต้น

ประการที่สามบทบาทการสนองตอบตามความต้องการของสมาชิก ได้แก่ การทำงานกับสมาชิกด้วยการให้บริการที่นุ่มนวล ยิ้มแย้ม เป็นมิตร มีมธุระวาจา มีไมตรีจิตในการแก้ปัญหา การรับใช้งานแก่บุคคลอื่น การให้คำแนะนำ การชี้ชัดถึงผลประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ การให้คำปรึกษาแก่สมาชิก เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานที่ดีจะต้องสามารถกลมกลืนบทบาททั้งสามประการที่กล่าวข้างต้น เข้าเป็นเอกลักษณ์ของงานได้อย่างสนิทสนม (Allocated Unity of Manner) ในขณะเดียวกันก็ต้องเตือนตนและรู้ตัวอยู่เสมอว่าขณะใดตนกำลังแสดงบทบาทอะไร ทั้งนี้เพื่อจะได้สามารถขุดลักษณะเด่นของบทบาทนั้นออกมาได้อย่างเด่นชัด ถูกต้องกับกาล-เทศะ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถในการแสดงออกด้วยบทบาทของตนได้อย่างแยบยล ก็จะได้รับ การชื่นชมว่าเป็นผู้ที่มี "สัมพันธภาพ" ในการปฏิบัติงานดี ซึ่งจะเป็นคุณประโยชน์มิเพียงแต่แก่ตนเองเท่านั้นยังส่งทอดต่อไปถึงตัวสถาบันคือสหกรณ์ด้วย

### 2.1.1.2 หน้าที

การทำงานของสถานประกอบการใดก็ตาม จะต้องมีการกำหนดหน้าที่ให้ ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบเพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน ก้าวถอย ช้าช้อนของการทำงานอันจะพึงมีขึ้น หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอาจพบเห็นได้ใน 2 ลักษณะ คือ

**หน้าที่ตามนิติสัมพันธ์ (Legal Approach)** หน้าที่ในลักษณะนี้หมายถึง หน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานก็อาจจะพบเห็น รับทราบ หรือ เข้าใจได้จากเอกสารข้อตกลงการจ้างงาน เอกสารตามใบกำกับหน้าที่ (Job Description) เอกสาร การมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา แผนงาน โครงการ หรือนโยบายขององค์กร เป็นต้น

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดในเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำความเข้าใจอย่างต้องแท้ในทุกประเด็น เพื่อไม่ให้เกิดการสับสนเข้าใจผิด อันจะนำสู่ข้อโต้แย้งในภายหลัง หากแม้มีข้อความใดที่ยังไม่เด่นชัด ไม่เข้าใจหรืออาจสามารถแปร ความไปเป็นอื่นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานชอบที่จะต้องทำความเข้าใจ สร้างความกระจ่างให้แก่ตนเองและ ผู้บังคับบัญชา เพื่อความเข้าใจอันดีต่อกันเป็นปฐม เช่น ในใบกำกับหน้าที่มักจะมีข้อความหนึ่งระบุ ไว้ว่า “ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา” ข้อความเช่นนี้จะมีความหมาย ว่า ผู้บังคับบัญชาสั่งงานหรือใช้งานใดๆ ก็ตาม เจ้าหน้าที่ก็ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่ใช้ให้ทำงานนั้น” ใช่หรือไม่ หรือจะมีความหมายเพียงว่า ผู้บังคับบัญชาจะใช้งาน สั่งงาน แก่ เจ้าหน้าที่ในงานอื่นเฉพาะที่มีได้ระบุไว้ชัดในเอกสารใบกำกับหน้าที่ “ก็แค่เพียงงานที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของเจ้าหน้าที่เท่านั้น” เป็นต้น

**หน้าที่ตามจิตสำนึก (Mental Approach)** หน้าที่ในลักษณะนี้จะเป็น หน้าที่ซึ่งจะไม่มีกำหนดเอาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานนั้นจะมี ประสบการณ์ในงาน มีความสุขุมรอบคอบตามควรแก่ภาวะวิสัยเยี่ยงตนจะพึงมีได้ตามฐานะ มี ความใส่ใจอาทรต่องานในระดับใด เช่น การไม่ปล่อยให้สมาชิกที่ยังไม่คุ้นเคยกับสภกรณ์ต้องก่อ เขินโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเวลาที่พักผ่อนไปด้วยผู้คน หรืองานการส่งมอบเงินและงานอย่างมี ระบบ การเก็บรักษาบัญชีของหน่วยงานอย่างรัดกุม การจัดระเบียบของงานอย่างเป็นหมวดหมู่ เป็นต้น

จิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ธุรการอันเป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการ ให้บริการแก่สมาชิก ที่ควรระลึกไว้ในที่นี้ก็คือ การให้บริการอย่าง “เสมอภาค” ไม่ว่าสมาชิกนั้น จะอยู่ในสถานะใด ตำแหน่งงานใดของหน่วยงานนั้น ขณะเดียวกันก็ต้องมีหลักตระหนักใน หน้าที่ที่ว่าในการทำงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ นั้น จะต้องให้ความสำคัญแก่งานตามลำดับดังนี้

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

ด้วยเหตุนี้การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใดมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการ จึงต้องได้รับการฝึกฝนอบรม ให้มีความรู้ความสามารถ และมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ตนปฏิบัติอยู่เป็นอย่างดี

### 2.1.1.3 ความรับผิดชอบ

การทำงานโดยทั่วไปนั้นเรามักจะเรียกร่องให้มีผู้ใดคนหนึ่งเป็นผู้ดูแล ควบคุม กำกับให้งานที่ทำนั้นสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีผลดี หากมีปัญหา หรือเกิดข้อขัดข้องอันนำไปสู่การมีอุปสรรคเกี่ยวกับงานนั้นๆ แล้ว ก็จะได้มีบุคคลที่เราสามารถถามหาได้ถามความกระจ่างได้ พันธกิจดังกล่าวนี้ เราเรียกกันว่า “ความรับผิดชอบ” ในการปฏิบัติงาน ถ้าจะพิจารณาให้ชัดเจนแล้ว ความรับผิดชอบนี้จะหมายถึงคำในภาษาอังกฤษสองคำที่มีอิทธิพลต่อความเข้าใจในการปรับใช้บังคับกับการทำงานโดยตรง ด้านหนึ่งคือ

**RESPONSIBILITY** และอีกคำหนึ่งก็คือ

**ACCOUNTABILITY**

ข้อแตกต่างของคำทั้งสองนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบก็คือ

#### **Responsibility**

ความรับผิดชอบในแง่นี้ หมายถึง ความรับผิดชอบโดยตรงเฉพาะ (Direct Commitment) ต่อการทำงานตามขอบเขตของงานที่ตนปฏิบัติ ขอบเขตงานในที่นี้ย่อมหมายถึงขอบเขตงานที่กำหนดเอาไว้ในหน้าที่ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารทุกอย่างที่เกี่ยวข้องและการระบุนั้นจะต้องสามารถอ้างอิงได้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ก็โดยมีเจตนาที่จะป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรับเคราะห์จากการกระทำอันมิใช่หน้าที่การงานของตนประการหนึ่ง และไม่ให้สหกรณ์ใช้อำนาจทางตรงหรือทางอ้อมบีบบังคับให้เจ้าหน้าที่จำต้องปฏิบัติงานอันนอกเหนือไปจากภารกิจในหน้าที่ซึ่งมีบัญญัติไว้ชัดเจนอีกประการหนึ่ง ทั้งนี้จะต้องเข้าใจว่าการที่ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่จำยอมต้องไปปฏิบัติงานนอกเหนือไปจากขอบเขตหน้าที่ของตนเองแล้วนั้น หากแม้ว่าจะเกิดความผิดพลาดเสียหายขึ้น ผู้บังคับบัญชาที่ใช้งานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลเสียที่ปรากฏขึ้นนั้นโดยคุณฐิจะนำเอาเหตุอื่นขึ้นมาอ้างเพื่อหวังให้หลุดพ้นไปจากความรับผิดชอบหาได้ไม่

#### **Accountability**

หมายถึง ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความไม่สมบูรณ์ทำให้เกิดความบกพร่องเสียหายขึ้น ความรับผิดชอบประการนี้ มุ่งเน้นในด้านผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผลงานที่ปรากฏ (End Result) เทียบกับเป้าหมายของงานที่ได้กำหนดเอาไว้จนเป็นที่เข้าใจกันดีแล้ว ด้วยเหตุนี้การจะเรียกร่องให้ผู้ปฏิบัติงานก็ดี ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในหน้าที่ทำนั้นๆ ก็ดีมี Accountability ก็ชอบที่จะต้องมีการอธิบายและชี้แจงให้ทราบอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นก่อนเริ่มการทำงาน ทั้งนี้เนื่องจากว่าโดยวิสัยแล้วธรรมชาติของผู้ปฏิบัติงานมักจะคิดว่า ถ้าตนทำงานอย่างตั้งใจทำงานอย่างดีที่สุด อุทิศเวลาให้แก่งานแล้วก็ป็นอันว่าพ้นความรับผิดชอบ ซึ่งโดยธรรมชาติทั่วไปความเข้าใจในลักษณะนี้มักมีอยู่เสมอเป็นปกติ แต่ในโลกของ

การจัดการด้านระบบงานนั้นมักจะมุ่งความ รับผิดชอบไปสู่ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มากกว่ากระบวนการทำงาน (Working Process) ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องระลึกอยู่เสมอว่าการทำงานของตนอยู่ในกรอบแห่งงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องเป็นทางการหรือไม่ประการหนึ่ง และตนต้องดูแลงานที่ตนปฏิบัตินั้นให้มีผลปรากฏออกมาอย่างเหมาะสม ถูกต้องตรงกับเป้าหมายของสหกรณ์ที่ต้องการจะให้ เป็นอีกประการหนึ่ง หากไม่แล้วการจะพ้นจากความรับผิดชอบในงานย่อมยากจะกล่าวอ้าง

### 2.1.2 บทบาทของเจ้าหน้าที่ธุรการในการนำไปสู่ภาพลักษณ์ในการให้บริการแก่สมาชิกสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องตระหนักในภารกิจที่จะให้บริการแก่สมาชิกใน 3 รูปลักษณะ ดังนี้

1. ความรู้ในหน้าที่โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในใบกำกับหน้าที่และระเบียบต่าง ๆ ที่สหกรณ์จะให้บริการแก่สมาชิก นับตั้งแต่การสมัครเข้า ลาออก การถือหุ้นรายเดือน และการซื้อหุ้นเพิ่ม การฝากเงิน การกู้ยืม และสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ฯลฯ รวมถึงตลอดจนถึงมติและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดขึ้น เป็นต้น

2. ความพร้อมในการปฏิบัติงานในกรณีนี้ เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องพิจารณาตรวจสอบความพร้อมของตนในการปฏิบัติหน้าที่อันได้แก่

- พฤติกรรมในการทำงาน หมายถึง ความพร้อมที่จะต้อนรับสมาชิกที่มาติดต่อ สอบถามข้อมูล จะไม่รับประทานหรือเครื่องดื่ม และจะต้องไม่อ่านหนังสือพิมพ์ขณะปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
- ความพร้อมในด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้แก่ เครื่องเขียน เครื่องคำนวณ เครื่อง Computer เครื่องพิมพ์ เป็นต้น
- ความพร้อมในด้านเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับบริการจากสหกรณ์ในด้านต่าง ๆ เช่น ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก การขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน เอกสารประกอบการขอกู้เงิน ฝากเงิน และการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ เป็นต้น

3. จริยวัตรของเจ้าหน้าที่ธุรการในการทำงาน หมายถึง การควบคุม ดูแลตัวเองให้อยู่ในกิริยามารยาท และอารมณ์ที่พร้อมจะให้การต้อนรับ ยินดีที่จะให้บริการ ตลอดจนจิตตารมณ์ที่จะสำแดงออกต่อหน้าบุคคลอื่นที่มาติดต่อประสานงานกับตนในขณะที่ปฏิบัติงานนั้น

### 2.1.3 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการในการปฏิบัติงานให้บริการลูกค้าประสงค์ของสหกรณ์

การทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสหกรณ์นั้น จะพบว่ามีลักษณะพิเศษที่แตกต่างไปจากงานตำแหน่งอื่น ๆ ในสหกรณ์ ประการหนึ่งได้แก่ งานบางเรื่องเจ้าหน้าที่ธุรการจะเป็นเจ้าของเรื่องโดยตรง เช่น งานที่เกี่ยวกับสมาชิกภาพ (การเข้า-ออกของสมาชิก) งานที่เกี่ยวกับการประชุม งานบางเรื่องเจ้าหน้าที่ธุรการจะเป็นผู้รับงานในเบื้องต้นแล้วจำหน่ายจ่ายแจกไปยังฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานที่เกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิก ฯลฯ อีก



ประการหนึ่งก็จะพบว่า เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้อง สัมผัสหรือประสานงานกับบุคคลต่าง ๆ มากกว่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆ ได้แก่

- การจะต้องสัมผัสกับสมาชิก ตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งออกจากสหกรณ์
- การจะต้องสัมผัสกับคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ใน การจัดการประชุม การเสนอให้มีการลงนามในเอกสารการเงิน และหนังสือต่าง ๆ ต่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
- การจะต้องสัมผัสและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายภายในสหกรณ์ นับตั้งแต่การแยกเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิก และหน่วยงานภายนอกไปยังฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งรับเรื่องจากฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วเสนอไปยังผู้เกี่ยวข้อง ทั้ง 2 กรณีจะต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและรวดเร็วภายในเวลาที่ได้มีการกำหนดไว้

## 2.2 งานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการ

### 2.2.1 ใบก่ากับหน้าที่ (Job Description)

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่
สังเขปลักษณะงาน	<p><b>งานหลัก :</b> งานด้านสมาชิกภาพคือ การรับและออกจากเป็นสมาชิก การ จัดประชุม งานสารบรรณต่าง ๆ เป็นผู้ช่วยเลขานุการในการจัดทำ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของสหกรณ์</p> <p><b>งานสนับสนุน :</b> รับเรื่องจากสมาชิก เพื่อส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรง ดำเนินการต่อไป เช่น การเปลี่ยนแปลงเงินค่าหุ้นรายเดือน การขอกู้เงิน การขอรับสวัสดิการต่าง ๆ</p>	
ภารกิจ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ ที่สหกรณ์จะ ให้บริการแก่สมาชิก ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและพอเพียง</li> <li>2. อธิบาย ชี้แจง ข้อมูลเบื้องต้นได้ทุกอย่างที่สหกรณ์มีไว้ให้บริการแก่ สมาชิก</li> <li>3. เป็นฝ่ายที่ช่วยเลขานุการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คณะ กรรมการชุดต่าง ๆ</li> </ol>	
การรายงาน	รายงานโดยตรงต่อหัวหน้างานธุรการ หรือหัวหน้าฝ่ายธุรการแล้วแต่ กรณี	

คุณสมบัติ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นผู้ที่มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีความจำดี</li> <li>2. มีความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>3. มีกิริยามารยาทเรียบร้อย และมีอารมณ์ดีอยู่เสมอ</li> <li>4. ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง 18 – 30 ปี</li> <li>5. เข้าใจและยึดมั่นในหลักปรัชญาสหกรณ์</li> </ol>
คุณวุฒิ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การศึกษาระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ</li> <li>2. หากสำเร็จการศึกษาสาขาอื่นที่เทียบเท่าต้องเคยผ่านงานในลักษณะงานธุรการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</li> </ol>
ความสามารถพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เขียนอักษรด้วยลายมือที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบ</li> <li>2. สามารถพิมพ์ดีด (สัมผัส) ได้เป็นอย่างดี</li> <li>3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์</li> </ol>

## 2.2.2 ผังทางเดินของงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ (Work Flow Process Chart)

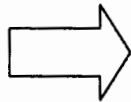
ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในผังทางเดินของงาน



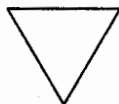
= ตรวจสอบ (Inspection)



= การปฏิบัติ (Operation)



= การส่งผ่าน (Transference)



= การเก็บเอกสาร (Storage)



= การหยุดรอ (Delay)

กรณี งานที่เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นเจ้าของเรื่องโดยตรง เช่น การรับเข้าเป็นสมาชิก

### WORK FLOW PROCESS CHART

ขั้นตอนการดำเนินงาน	○	⇒	□	D	▽
1. รับเรื่อง	☆				
2. ตรวจสอบความถูกต้อง : เรื่องที่เป็นเจ้าของเรื่องโดยตรง เช่น การรับเข้าเป็นสมาชิก ต้องให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน			☆		
3. สรุปรายงานการสมัครเข้าเป็นสมาชิก				☆	
4. นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก		☆			
5. รับทราบมติการรับเข้าเป็นสมาชิกและจัดทำเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน	☆				
6. จัดเก็บเอกสารหลักฐานตามข้อ 5					☆

กรณี งานที่เจ้าหน้าที่ธุรการต้องส่งมอบให้กับฝ่ายอื่นดำเนินการต่อ เช่น การให้เงินกู้แก่สมาชิก

### WORK FLOW PROCESS CHART

ขั้นตอนการดำเนินงาน	○	⇒	□	D	▽
1. รับเรื่อง	☆				
2. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น : เช่น ผู้ขอกู้ ลงชื่อในคำขอกู้ครบถ้วนหรือไม่			☆		
3. ส่งต่อให้ฝ่ายสินเชื่อดำเนินการต่อไป		☆			

### 2.2.3 วิธีปฏิบัติในงานสารบรรณ

สหกรณ์ออมทรัพย์ต่างๆ ไป ยังไม่มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ขึ้นเป็นการเฉพาะ ส่วนใหญ่จะอ้างอิงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ซึ่งอธิบายคำว่า งานสารบรรณไว้ดังนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

งานสารบรรณ ในสหกรณ์ออมทรัพย์จึงเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารตามนัยข้างต้น

อนึ่ง เอกสาร หมายถึง หนังสือที่เป็นหลักฐาน กระดาษหรือวัตถุอื่นใดซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผังหรือแบบแผนอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธีการพิมพ์ ถ่ายแบบหรือวิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น

**2.2.3.1 การรับหนังสือและแยกเรื่อง** หนังสือรับคือ หนังสือที่สหกรณ์ได้รับเข้ามาอาจเป็นจากสมาชิก จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานอื่นๆ หรือจากสหกรณ์ด้วยกัน ขั้นตอนการปฏิบัติโดยรวมสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการจะเป็นดังนี้

- ตรวจสอบให้ถี่ถ้วนว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์โดยตรงหรือไม่ ในบางครั้งอาจมีการส่งมาผิดที่ ก็ไม่จำเป็นต้องรับไว้
- หากเป็นหนังสือที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์โดยตรง ต้องจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลัง ในกรณีที่หนังสือนั้นๆ ไม่ครบถ้วนให้ติดต่อเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง
- แยกหนังสือออกเป็นหมวดหมู่ตามแนวปฏิบัติที่สหกรณ์กำหนดไว้ เช่น แบ่งแยกออกเป็นเรื่อง การกู้เงิน การขอรับสวัสดิการ หรือการขอเพิ่มค่าหุ้นรายเดือน เป็นต้น เพื่อความสะดวกในการจะนำเสนอให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

**2.2.3.2 การเสนอหนังสือ** อาจแยกกลุ่มหนังสือที่เป็น 2 ลักษณะได้แก่

- ลักษณะงานที่เป็นงานประจำ งานในลักษณะนี้จะมีวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนอยู่แล้ว เช่น เรื่องการกู้เงิน หรือการขอเพิ่มค่าหุ้นรายเดือน ก็ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเสนองานดังกล่าวไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรง

- ลักษณะงานที่จะต้องนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา ผู้มีอำนาจของ สหกรณ์เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ อาจเป็นผู้จัดการสหกรณ์ หรือประธานกรรมการ หรือ คณะกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณี ซึ่งเจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องมีความชัดเจนในเรื่องดังกล่าว เป็นอย่างดีในกรณีที่เป็นลักษณะงานเช่นนี้จะต้องมีการสรุปสาระสำคัญในหนังสือให้ผู้จัดการ พิจารณา

ว่าหนังสือนั้นเป็นเรื่องอะไร ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ อย่างไร และควรจะเสนอให้ผู้ดำเนินการพิจารณาหรือสั่งการอย่างไร

### 2.2.3.3 การร่างโต้ตอบหนังสือ

หนังสือที่สหกรณ์จะต้องจัดทำอยู่เสมอๆ นั้น มักจะมีอยู่ 5 ลักษณะ แต่ละลักษณะ ควรมีหลักในการร่างหนังสือ เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามดังนี้

(1) หนังสือสอบถามรายละเอียด เป็นเรื่องที่สหกรณ์อาจขอให้นายทะเบียน สหกรณ์ได้ตีความหมายตามข้อบังคับ ควรมีแนวการเขียนดังนี้

- เขียนให้ชัดเจนว่ามีวัตถุประสงค์อะไร
- ต้องการรายละเอียดอย่างไร
- ทำไมจึงจำเป็นต้องได้รายละเอียดนั้น
- เขียนคำถามเป็นข้อ ๆ ทีละประเด็น

(2) หนังสือตอบข้อสอบถาม เป็นการให้ข้อแนะนำ สำหรับความรู้แก่ผู้ถามมา มีแนวการเขียนดังนี้

- ให้รายละเอียดครอบคลุมทุกเรื่องที่คุณถามต้องการทราบให้มากที่สุด
- ถ้ารายละเอียดบางส่วนไม่สามารถให้ได้ ก็ควรแสดงความเสียใจและ

แนะนำให้ไปหาจากแหล่งอื่น

- แสดงไมตรีจิตต่อผู้ถามโดยเอาใจช่วยให้การดำเนินงานของผู้ถาม ประสบความสำเร็จและพร้อมที่จะให้คำแนะนำ หรือขอชี้แจงในโอกาสต่อไป

(3) หนังสือเชิญ เป็นเรื่องเชิญเป็นวิทยากรหรือเชิญเป็นคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานมีแนวการเขียนดังนี้

- แจ้งสาเหตุและวัตถุประสงค์ที่เชิญ
- ให้ความสำคัญของผู้ถูกเชิญ

- จูงใจให้ผู้รับเชิญเห็นว่า เวลาที่ใช้ไปในการรับเชิญนี้คุ้มค่า
- ใ้รายละเอียดว่า ให้ผู้รับเชิญทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด
- แสดงความหวัง และความขอบคุณในการรับเชิญ

**(4) หนังสือขอความร่วมมือ** เช่น ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม  
ขอใช้สถานที่ ฯลฯ มีแนวการเขียนดังนี้

- แจ้งสาเหตุของการทำหนังสืออย่างชัดเจน
- ให้เหตุผลในการขอความร่วมมือ
- ชี้ความสำคัญ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากความร่วมมือนั้น และ  
ขอบคุณที่จะได้รับความร่วมมือ
- ให้แจ้งผลการพิจารณาในการให้ความร่วมมือ

**(5) หนังสือตอบปฏิเสธ** ต้องเขียนให้ผู้รับรู้สึกเห็นใจ และคล้อยตามการปฏิเสธ  
นั้น ไม่เขียนในลักษณะตัดเยื่อใย ควรให้เหตุผลที่เหมาะสมก่อน ค่อยชักจูงไปสู่การปฏิเสธ มีแนว  
การเขียนดังนี้

- แสดงความขอบคุณชื่นชม หรือชี้คุณค่าของการขอความร่วมมือ  
มานั้น
- ให้เหตุผลอย่างชัดเจนกับสาเหตุที่ต้องปฏิเสธก่อนการปฏิเสธ
- ให้ความหวังว่าจะร่วมมือในโอกาสต่อไป

**2.2.3.4 การส่งหนังสือ** เมื่อผ่านขั้นตอนการจัดทำหนังสือเพื่อการต่าง ๆ 5  
ลักษณะตามที่กล่าวมาแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องดำเนินการดังนี้

- ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องตรวจความเรียบร้อยของหนังสือที่พิมพ์  
เสร็จแล้ว ทั้งในแง่ของเนื้อหา ตัวสะกด เอกสารแนบต่าง ๆ
- เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- หลังจากนั้นก็จะป็นขั้นตอนในการลงทะเบียนหนังสือส่งตามแบบที่  
สหกรณ์มีไว้ รวมทั้งดำเนินการส่งทางไปรษณีย์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเป็นผู้ส่งเอง เมื่อส่ง  
หนังสือให้ผู้รับแล้ว ผู้ส่งต้องให้ผู้รับลงชื่อในสมุดหนังสือส่งหรือใบรับแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นใบรับก็  
ให้นำใบรับนั้นมาผูกติดไว้ที่สำเนาฉบับ

**2.2.3.5 การเก็บหนังสือ** การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

**การเก็บระหว่างปฏิบัติ** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง

**การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก ให้เจ้าของเรื่องส่งหนังสือดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ธุรการ จัดเก็บรักษาตามระบบต่อไป

**การเก็บเพื่อใช้ในการตรวจสอบ** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว หรือบางสหกรณ์อาจกำหนดให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้เก็บรักษาไว้ก็ได้

#### **2.2.4 วิธีปฏิบัติในงานสมาชิกภาพ**

งานสมาชิกภาพ เป็นงานที่เกี่ยวกับการรับสมัครและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ซึ่งตามข้อบังคับกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการจึงมีหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูลให้ถูกต้อง

##### **2.2.4.1 การรับสมัคร** หน้าที่ของฝ่ายจัดการที่ปรากฏตามข้อบังคับจะระบุไว้ว่า

“ตรวจสอบการสมัครรับเลือกเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์”

##### **ดังนั้นในงานการรับสมัครจะเริ่มต้นด้วย**

- การตรวจสอบใบสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ ได้แก่ การตรวจสอบว่า ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกมีคุณสมบัติเป็นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือไม่ ในบางสหกรณ์ต้องระมัดระวังในเรื่องการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ 2 สหกรณ์ในเวลาเดียวกันเป็นพิเศษ เพราะจะทำให้เกิดปัญหาการเป็นหนี้ทั้ง 2 สหกรณ์ นอกจากนั้น จะต้องเคร่งครัดในการตรวจสอบกับสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/หรือบัตรซึ่งหน่วยงานเป็นผู้ออกให้ด้วย

- การเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเข้ารับเป็นสมาชิก เมื่อเห็นว่าผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกมีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อบังคับแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้พิจารณาเข้ารับเป็นสมาชิกต่อไป ข้อมูลที่นำเสนอจะประกอบไปด้วย ชื่อ - สกุล หน่วยงานที่สังกัด เงินได้รายเดือน จำนวนหุ้นรายเดือนที่จะต้องถือ

- การจัดทำทะเบียนสมาชิก และการแจ้งผู้สมัครทราบ โดยปกติแล้วในหลาย ๆ สหกรณ์มักจะแนบทะเบียนสมาชิกไปพร้อมกับใบสมัครเป็นสมาชิก โดยให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อในท้ายของทะเบียนสมาชิกไว้ก่อนและต่อเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องนำครั้งที่และวันที่ประชุม มากรอกลงในทะเบียนสมาชิกให้ครบถ้วน พร้อมกันนั้นก็แจ้งให้ผู้สมัครทราบต่อไป

อนึ่ง ข้อมูลในทะเบียนสมาชิกนี้ เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องจัดทำให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของเงินได้รายเดือน และหน่วยงานที่สังกัด

**2.2.4.2 การเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นและเงินงวดชำระหนี้** เมื่อสมาชิกขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องตรวจสอบกับเงินเดือน (ที่เป็นปัจจุบัน) ว่าถูกต้องตามข้อบังคับหรือระเบียบว่าด้วยการถือหุ้นหรือไม่ นอกจากนั้นในบางสหกรณ์จะมีข้อกำหนดว่าปีหนึ่ง ๆ จะเปลี่ยนแปลงได้ไม่เกินกี่ครั้ง ก็ต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามนั้นด้วย สำหรับการเปลี่ยนแปลงเงินงวดชำระหนี้ นั้น จะต้องทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อให้ทำการตรวจสอบก่อน หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องสรุปนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

#### **2.2.4.3 สมาชิกลาออก ข้อบังคับของสหกรณ์จะกำหนดไว้ว่า**

“การลาออกจากสหกรณ์ สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้าประกันอาจลาออกจากสหกรณ์ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับและอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้”

ดังนั้นการนำเสนอสมาชิกที่ขอลาออกก็ต้องเป็นไปตามข้อบังคับข้างต้น ในหลายสหกรณ์สมาชิกไม่มีหนี้แต่มีภาระค้ำประกัน หรือสมาชิกมีหุ้นมากกว่าหนี้แต่มีภาระค้ำประกันเช่นกัน เมื่อสมาชิกดังกล่าวมีหนังสือขอลาออกจากสหกรณ์ กรณีเช่นนี้ เจ้าหน้าที่ธุรการต้องไม่นำเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพราะไม่เป็นไปตามข้อบังคับ นอกจากนั้น



จะต้องมีข้อมูลให้คณะกรรมการได้ทราบด้วยว่าเหตุที่ลาออกนั้นคืออะไร เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์กรณีที่สมาชิกลาออกเป็นจำนวนมากอีกด้วย

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ได้อนุมัติให้สมาชิกลาออกจากสหกรณ์ได้แล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้ไว้ในตอนท้ายของทะเบียนสมาชิกได้แก่

- สาเหตุของการออกจากสหกรณ์
- วันที่ออก
- มติคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมครั้งที่.....วันที่.....  
และสหกรณ์ได้แจ้งให้สมาชิกทราบตามหนังสือที่.....วันที่.....

### 2.2.5 วิธีปฏิบัติในงานเงินกู้ ข้อบังคับของสหกรณ์จะกำหนดหน้าที่และ

ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการในเรื่องนี้ว่า

“เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์”

เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้ลงทะเบียนรับคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้แล้ว ในบางสหกรณ์อาจกำหนดให้ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเบื้องต้นด้วย ข้อมูลต่าง ๆ ที่ควรตรวจสอบได้แก่

- **สิทธิในการกู้** ในหลายสหกรณ์จะกำหนดไว้เป็นจำนวนเท่าของเงินได้รายเดือน ผลคูณควรเป็นตัวเลขกลม สำหรับการจะปิดเศษขึ้นหรือลง ควรให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นมติให้ชัดเจน สิ่งที่ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษก็คือ สมาชิกจะแจ้งจำนวนเงินได้รายเดือนที่มากกว่าข้อเท็จจริง

- **วัตถุประสงค์ในการขอกู้** ต้องระบุให้ชัดเจนว่ากู้ไปเพื่อการใด หากมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์ต้องระบุว่าแต่ละวัตถุประสงค์เป็นเงินจำนวนเท่าใด เพื่อที่เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะได้สามารถวิเคราะห์คำขอกู้ได้อย่างถูกต้อง

- **จำนวนเงินที่ต้องชำระคืนและจำนวนงวด** ต้องแนะนำให้สมาชิกได้กรอกข้อมูลด้วยตนเองเพื่อให้สมาชิกได้รู้ถึงภาระของการชำระหนี้ตั้งแต่ต้น

- **การค้ำประกัน** ต้องตรวจสอบว่าผู้ค้ำประกันตามที่ผู้กู้เสนอนั้น มีสิทธิค้ำประกันได้หรือไม่

- **บันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา** หากมีข้อความในส่วนนี้ปรากฏในแบบคำขอกู้ของสหกรณ์และผู้บังคับบัญชาไม่ได้ให้ความเห็นไว้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ควรส่งเรื่องกลับคืน เพราะหากให้กู้ไปแล้วและไม่สามารถเรียกชำระหนี้คืนได้ อาจเป็นข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้

#### 2.2.4.6 วิธีปฏิบัติในการเป็นธุระช่วยเหลือเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อบังคับของสหกรณ์ ได้กำหนดให้เลขานุการและฝ่ายจัดการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

**เลขานุการ** จะทำหน้าที่เกี่ยวกับ

- การจัดระเบียบวาระการประชุม
- การเรียกประชุม (ข้อบังคับของสหกรณ์ กำหนดให้ผู้มีอำนาจเรียกประชุม

ได้แก่ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ)

- การจัดทำรายงานการประชุม
- การจัดสถานที่ประชุมและอำนวยความสะดวกในการประชุม

**ฝ่ายจัดการ (ผู้จัดการ)** จะทำหน้าที่เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับ

เลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ

วิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ธุรการในการเป็นธุระเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการดำเนินการในประเด็นที่สำคัญๆ จะมีดังนี้

(1) **กำหนดวันประชุมคณะกรรมการดำเนินการ** คณะกรรมการดำเนินการจะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง สหกรณ์โดยทั่วไปมักจะกำหนดวันประชุมประจำเดือนไว้เป็นการล่วงหน้า เช่น ทุกวันอังคารในสัปดาห์ที่สองของเดือน ซึ่งเจ้าหน้าที่ธุรการก็ต้องจัดทำหนังสือเชิญประชุมให้เป็นไปตามวัน เวลาที่กำหนดไว้

(2) การจัดระเบียบวาระการประชุม ระเบียบวาระการประชุมโดยทั่วไปจะกำหนดไว้ดังนี้

วาระที่ 1	เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วาระที่ 2	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....
วาระที่ 3	เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ 4	เรื่องเพื่อพิจารณา
วาระที่ 5	เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 6	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมในแต่ละวาระ เช่น สมาชิกเข้า – ออก การเก็บและการจ่ายเงินค่าหุ้น การรับฝากเงินและจ่ายเงินฝาก การจ่ายเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งเป็นการจัดการทั่วไป และเป็นกิจการประจำของสหกรณ์ซึ่งอยู่ภายในความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ฝ่ายจัดการโดยเจ้าหน้าที่ธุรการก็ต้องเป็นผู้ประสานข้อมูลกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ถ้าเป็นเรื่องการรายงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ แล้ว จะเป็นหน้าที่ของเลขานุการที่จะเป็นผู้รวบรวมรายงานต่างๆ นั้น แต่ในทางปฏิบัติแล้วเจ้าหน้าที่ธุรการจะเป็นผู้ช่วยเหลือเลขานุการ

(3) การจัดทำรายงานการประชุม ในบางสหกรณ์เลขานุการจะเป็นผู้บันทึกเรื่องต่าง ๆ ไว้ในรายงานการประชุมด้วยตนเอง แต่ในบางสหกรณ์ฝ่ายธุรการจะเป็นผู้ช่วยบันทึกการประชุมให้โดยเลขานุการจะเป็นผู้ตรวจสอบ และในขั้นตอนสุดท้ายฝ่ายธุรการจะต้องเสนอให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการอีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมลงลายมือชื่อในรายงานการประชุมทุกครั้งด้วย

## 2.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

### 2.3.1 คุณลักษณะที่ดีของเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ 2.13 ว่า เจ้าหน้าที่ธุรการจะมีการทำงานที่หลากหลายงานบางอย่างต้องรับผิดชอบโดยตรง งานบางอย่างเป็นผู้ส่งมอบให้กับเจ้าของเรื่อง รวมทั้งต้องสัมผัสกับสมาชิก คณะกรรมการ และต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายภายในสหกรณ์เอง ดังนั้น เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ผลดีต่อสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ธุรการควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. ต้องเป็นผู้ที่มีความอดทน พร้อมทั้งจะต่อสู้กับงานและปัญหาต่าง ๆ อย่างไม่ย่อท้อในหลายลักษณะ หลายกิจกรรม
2. ต้องเป็นผู้ที่มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความหนักแน่น มีสติรอบคอบในการปฏิบัติงาน
3. ต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าพูด กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าตัดสินใจอย่างมีเหตุผล การที่จะมั่นใจได้จะต้องมีความรู้ให้ได้ทุกเรื่องในกิจการที่สหกรณ์ดำเนินการอยู่
4. ต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเข้ากับคนอื่น ๆ ได้
5. มีความคิดริเริ่ม ใฝ่หาวิธีการที่จะพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้น สะดวกรวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย
6. เป็นผู้ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ เพราะความรู้ความก้าวหน้าทางวิทยาการมีการพัฒนาอยู่ทุกวัน
7. มีสมาธิในการจับประเด็นการประชุมได้อย่างชัดเจน
8. มีความรู้ความสามารถในการพิมพ์งาน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โรเนียว ถ่ายเอกสารได้คล่องตัว
9. ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในด้านการจัดเก็บเอกสาร
10. ต้องเป็นผู้เขียนอักขระที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบ

### 2.3.2 การพัฒนาระบบคิด วิธีคิดในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่ธุรการมักจะมิได้ผ่านการศึกษาหรืออบรมในด้านการใช้ความคิดที่แตกแนวออกไปจากครรลองปฏิบัติที่มีอยู่เดิมตามวิธีการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ หรือวัฒนธรรมการทำงานอันที่มีอยู่ก่อนหน้านี้ แต่ในยุคปัจจุบันการทำงานภายใต้กรอบจำกัดเช่นว่านั้น หาเพียงพอต่อการพัฒนาตัวเองและพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปได้ไม่ ประกอบกับภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการตามที่ได้กล่าวมาแล้วในตอนต้นว่า มีทั้งที่ต้องสัมผัสกับสมาชิกโดยตรงเป็นบุคคลแรกก่อนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นๆ มีทั้งที่ต้องสัมผัสกับคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในการจัดประชุม รวมทั้งการเสนอเอกสารต่างๆ ต่อกรรมการผู้มีอำนาจในการลงนาม และจะต้องสัมผัสกับเพื่อนร่วมงานในการแยกงานต่างๆ ที่สหกรณ์ได้รับเข้ามาอย่างถูกต้อง ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่ธุรการจึงชอบที่จะได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ความคิดให้เป็น

ประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบอยู่ เช่น หลักสูตรการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ การคิดใหญ่ไม่คิดเล็ก (หมายถึง การคิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวม หรือองค์การมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว) หรือการฝึกให้เจ้าหน้าที่มีความคิดที่มองไปสู่เป้าหมาย คือผลสัมฤทธิ์ของงานมากกว่าจะไปชะลอหรือไม่คิดริเริ่ม เพราะยังไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มตนเองเป็นเพียงจุดเล็กน้อยในหน่วยงานเท่านั้น อีกประการหนึ่งต้องฝึกฝนให้เจ้าหน้าที่ธุรการมีความกล้าหาญที่จะมองผลสัมฤทธิ์ของงานด้วยการเน้นที่จุดหมาย มิใช่พะวักพะวงอยู่กับอุปสรรคจนลืมนำเป้าหมายที่จะต้องพิชิต นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ธุรการยังชอบที่จะได้รับการสนับสนุนให้ไปดูงานที่มีลักษณะเหมือนๆ กันจากองค์การอื่น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับงานให้ได้ผลอีกด้วย

การพัฒนากระบวนการคิดในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นนอกจากสหกรณ์จะเป็นผู้จัดให้ซึ่งต้องมีเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอแล้ว ในขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ธุรการก็ต้องพยายามขวนขวายและพัฒนาด้วยตนเองควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

# บทที่ 3

## ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้

ปรับปรุงโดย นายปราโมทย์ สรวมนาม

ธันวาคม 2558

## บทที่ 3

### ระเบียบ และข้อบังคับที่ต้องรู้

งานธุรการเป็นงานที่สำคัญด้านหนึ่งในสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นทั้งงานหลักและงานสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เดินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ในเรื่องของงานหลักนั้นเป็นเรื่องของงานทางด้านการประชุม งานสารบรรณ ตลอดจนงานที่เกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับแก้ไขข้อบังคับ การจัดทำระเบียบ การแก้ไขระเบียบ เป็นต้น ส่วนที่เป็นงานสนับสนุนนั้นเป็นเรื่องการดำเนินการต่าง ๆ ให้เดินไปตามข้อบังคับ และระเบียบ ตลอดจนมติต่าง ๆ หรืองานด้านการนำข้อบังคับและระเบียบไปใช้นั่นเอง

ก่อนที่จะกล่าวถึงรายละเอียดในข้อบังคับของสหกรณ์และระเบียบต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ธุรการมีส่วนในการจัดทำแก้ไขและนำไปใช้นั้น อยากรู้ให้คำแนะนำในเรื่องของ

- การจัดระบบ
- การจัดเก็บ
- การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ในคาบวิชาที่ผ่านมาได้กล่าวถึงรายละเอียดต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการมาแล้ว แต่ในส่วนต่อไปนี้จะได้กล่าวถึงเรื่องข้อบังคับ และระเบียบ ซึ่งมีการแก้ไขหรือปรับปรุงอยู่เสมอ การจัดระบบเอกสารในเรื่องของข้อบังคับและระเบียบ จึงต้องมีการจัดระบบให้เหมาะสมกับการนำไปใช้ เมื่อมีการจัดระบบดีแล้วในการจัดเก็บเอกสารยังมีความสำคัญมากขึ้น เพราะเมื่อมีการแก้ไขหรือปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขทั้งฉบับ โดยยกเลิกของเดิมทั้งหมดหรือเป็นการแก้ไขบางข้อโดยยกเลิกเฉพาะข้อที่แก้ไข การจัดเก็บจึงต้องเรียงลำดับให้ติดตั้งฉบับเดิมและฉบับแก้ไขและต้องมีรายการรบบหน้าบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขไว้หน้าแฟ้มที่จัดเก็บด้วย เพื่อให้ทราบว่ามีส่วนใดได้ทำการแก้ไขเมื่อวันเดือนปีใด โดยคณะกรรมการดำเนินการชุดใด มีเหตุผลในการไขอย่างไร เพราะหากไม่มีการบันทึกไว้ คณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่อาจมีการแก้ไขกลับไปเหมือนเดิมอีกก็ได้ ในเรื่องของการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันนั้นเนื่องจากข้อบังคับและระเบียบมีการแก้ไขอยู่เสมอ โดยเฉพาะระเบียบจะมีอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นเมื่อมีการแก้ไข นอกจากจะบันทึกไว้ในงบบหน้าในแฟ้มของระบบการจัดเก็บแล้ว จะต้องมีการหมายเหตุการยกเลิกทั้งฉบับหรือบางข้อไว้ในระเบียบเดิมให้ชัดเจนว่ายกเลิกหรือแก้ไข เมื่อวันเดือนปีใด ข้อความใหม่เป็นอย่างไรหรือใช้ข้อความในระเบียบที่แก้ไขฉบับใด ข้อใด กำหนดขึ้นเมื่อวันเดือนปีใดแทน

เรื่องที่ถูกกล่าวมาทั้งหมดนี้เป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ธุรการควรรู้เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่

เกิดปัญหาในทางการบริหารงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งในส่วนต่อไปจะได้ให้คำแนะนำในเรื่องของระเบียบและข้อบังคับที่เจ้าหน้าที่ธุรการควรต้องรู้ต่อไป

### 3.1 ระเบียบสหกรณ์ที่ต้องรู้

สหกรณ์เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสหกรณ์การดำเนินงานของสหกรณ์บางส่วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ บางส่วนต้องเป็นไปตามกฎหมายอื่น เพราะพระราชบัญญัติสหกรณ์มิได้บัญญัติเรื่องการดำเนินงานของสหกรณ์ไว้ทั้งหมด ประกอบกับกฎหมายไม่สามารถกำหนดรายละเอียดในการดำเนินงานตลอดจนวิธีการบริหารและการจัดการสหกรณ์ได้ทั้งหมด ในพระราชบัญญัติสหกรณ์จึงกำหนดให้สหกรณ์ต้องจัดทำข้อบังคับขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งข้อบังคับของสหกรณ์นั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกแล้วส่งไปให้นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนเสียก่อนจึงจะใช้ได้ ข้อบังคับของสหกรณ์ที่จดทะเบียนแล้วเมื่อใช้ไปในช่วงระยะเวลาหนึ่ง อาจต้องมีการแก้ไขข้อบังคับให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป กระบวนการในการแก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์นั้นต้องเป็นไปตามที่กฎหมายสหกรณ์กำหนดและข้อบังคับที่แก้ไขต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกแล้วนำไปให้นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนการแก้ไขข้อบังคับด้วยจึงจะใช้ได้

แม้พระราชบัญญัติสหกรณ์ได้ให้สหกรณ์กำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ของสหกรณ์ไว้ในข้อบังคับแล้วก็ตาม ในการดำเนินการบางเรื่องมีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาหรือกำหนดวิธีการไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง หากเขียนหรือกำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์อาจไม่เหมาะสม และยากแก่การปรับปรุงแก้ไขหรือต้องใช้เวลาในการแก้ไขมาก เพราะต้องมีกระบวนการในการขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกและการรับจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับจากนายทะเบียนสหกรณ์อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือความเสียหายแก่การดำเนินงานของสหกรณ์ได้ ประกอบกับกิจการของสหกรณ์นั้นมีสมาชิกเป็นเจ้าของ บริหารงานโดยสมาชิกคือคณะกรรมการดำเนินการซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก และสหกรณ์ทำธุรกิจโดยการให้บริการแก่สมาชิก สมาชิกจึงควรกำหนดรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานของสหกรณ์ได้เองตามความเหมาะสมในบางเรื่องภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายและข้อบังคับของสหกรณ์ และบางครั้งนายทะเบียนสหกรณ์ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลในการดำเนินงานของสหกรณ์อาจมีความจำเป็นต้องกำหนดมาตรการต่างๆ ให้สหกรณ์ปฏิบัติเพื่อความมั่นคงถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่สมาชิกโดยรวม พระราชบัญญัติสหกรณ์จึงให้นายทะเบียนสหกรณ์สามารถออกระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ และในข้อบังคับของสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์สามารถกำหนดระเบียบของสหกรณ์ขึ้นใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์ได้เช่นเดียวกัน



## 1. ประเภทของระเบียบ

การกล่าวถึงประเภทของระเบียบ ก็เพื่อให้ทราบว่าระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการของสหกรณ์นั้นมีที่มาจากอย่างไร ใครเป็นผู้ออกระเบียบนั้นๆ ซึ่งอาจต้องเป็นประเด็นสำคัญในขั้นการดำเนินคดีของสหกรณ์ด้วยก็ได้ โดยเราอาจแยกประเภทของระเบียบได้ดังนี้

1. ระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์ (ระเบียบภายนอก)
2. ระเบียบของสหกรณ์ (ระเบียบภายใน)

1) ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ (ระเบียบภายนอก) ที่กล่าวว่าระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์เป็นระเบียบภายนอกนั้น เพื่อให้เกิดการแยกประเภทของระเบียบให้ชัดเจนว่าระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์นั้นเป็นการที่นายทะเบียนสหกรณ์ใช้อำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดขึ้นเพื่อให้สหกรณ์ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบนั้นๆ โดยสหกรณ์ไม่มีอำนาจหรือโอกาสจะปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบนั้นๆ ได้ เพราะมิใช่ระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้น

ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ได้อำนาจนายทะเบียนสหกรณ์ออกระเบียบได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตราต่างๆ ดังนี้ มาตรา 16 (8) มาตรา 69 วรรค 2 มาตรา 121 วรรค 2<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

**มาตรา 16** ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) รับจดทะเบียน ส่งเสริม ช่วยเหลือ แนะนำ และกำกับดูแลสหกรณ์ให้เป็นไปตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น
- (2) กำหนดระบบบัญชีและมาตรฐานการสอบบัญชีตลอดจนสมุดและแบบรายงานต่าง ๆ ที่สหกรณ์ต้องยื่นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งแบบพิมพ์อื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจการสหกรณ์ และผู้ชำระบัญชี
- (4) ออกคำสั่งให้มีการตรวจสอบ หรือไต่สวนเกี่ยวกับการจัดตั้งการดำเนินงาน หรือฐานะการเงินของสหกรณ์
- (5) สั่งให้ระงับการดำเนินงานทั้งหมดหรือบางส่วนของสหกรณ์ หรือให้เลิกสหกรณ์ ถ้าเห็นว่าสหกรณ์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือสมาชิก
- (6) ถอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียนสหกรณ์
- (7) จัดทำรายงานประจำปีแยกตามประเภทสหกรณ์เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ
- (8) ออกระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- (9) กระทำการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมายบรรดาอำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือการดำเนินการอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ นายทะเบียนสหกรณ์อาจมอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติแทนได้

การมอบอำนาจตามวรรคสองให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**มาตรา 69** ให้นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์

การตรวจสอบบัญชีนั้น ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

**มาตรา 121** ให้นายทะเบียนสหกรณ์เป็นนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรและมีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และมีรองนายทะเบียนสหกรณ์เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

ให้เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด เป็นนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดที่กลุ่มเกษตรกรตั้งอยู่และมีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา สำหรับกรุงเทพมหานครให้นายทะเบียนสหกรณ์เป็นนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรกรุงเทพมหานคร

ระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์ตามมาตรา 121 นั้นไม่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ เป็นเรื่องของกลุ่มเกษตรกร

ส่วนใหญ่ของนายทะเบียนสหกรณ์จะใช้อำนาจตามมาตรา 16 (8) ในการออกระเบียบซึ่งจะศึกษาได้จากระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ในภาคผนวก

2) ระเบียบของสหกรณ์ (ระเบียบภายใน) ระเบียบประเภทนี้เป็นระเบียบที่สหกรณ์โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เป็นผู้กำหนดขึ้นโดยแบ่งย่อยได้ 3 ประเภทคือ

2.1 ระเบียบของสหกรณ์ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนระเบียบของสหกรณ์ประเภทนี้เป็นระเบียบที่พระราชบัญญัติสหกรณ์ หรือข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดให้ สหกรณ์ส่งระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นให้นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบก่อนจึงจะใช้ได้ เช่นระเบียบที่กำหนดไว้ในมาตรา 46 (5),(8)<sup>(2)</sup> คือระเบียบของสหกรณ์ที่ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น และระเบียบของสหกรณ์ว่าการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน

2.2 ระเบียบของสหกรณ์ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อนนำออกใช้ ระเบียบของสหกรณ์ประเภทนี้มักเป็นระเบียบที่เกี่ยวกับเรื่องของการเลือกตั้งต่าง ๆ เช่น การเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการหรือการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 50 และมาตรา 53 ได้กำหนดให้มีการเลือกตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ เพื่อให้กระบวนการเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้อบังคับของสหกรณ์บางสหกรณ์จึงกำหนดกระบวนการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการไว้ในระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ เหตุที่ระเบียบว่าด้วยการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน เพราะเป็นการกำหนดระเบียบให้สมาชิกซึ่งใช้อำนาจโดยการประชุมใหญ่ปฏิบัติ ในข้อบังคับของสหกรณ์จะกำหนดไว้ว่าตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ ระเบียบประเภทนี้จะมีไม่มากนัก บางสหกรณ์อาจไม่มีเลยก็ได้

<sup>(2)</sup> **มาตรา 46** เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้สหกรณ์มีอำนาจกระทำการดังต่อไปนี้ได้

- (1) ดำเนินธุรกิจ การผลิต การค้า การบริการ และอุตสาหกรรมเพื่อประโยชน์ของสมาชิก
- (2) ให้สวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
- (3) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก
- (4) ขอหรือรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานของต่างประเทศหรือบุคคลอื่นใด
- (5) รับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นได้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- (6) ให้กู้ ให้สินเชื่อ ให้ยืม ให้เช่า ให้เช่าซื้อ โอน รับจำนองหรือรับจำนำ ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก
- (7) จัดให้ได้มา ซื้อ ถือกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สิน ครอบครอง กู้ ยืม เช่า เช่าซื้อ รับโอนสิทธิ การเช่าหรือสิทธิการเช่าซื้อ จำนองหรือจำนำ ขายหรือจำหน่ายด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สิน
- (8) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- (9) ดำเนินกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับ หรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

2.3 ระเบียบของสหกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กำหนดขึ้นแล้วมีผลใช้ได้เลย ส่วนใหญ่เป็นระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้ หรือคณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณากำหนดขึ้นเองเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้ เช่น ระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนเพื่อการศึกษาทางสหกรณ์ ระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนสาธารณประโยชน์ ระเบียบว่าด้วยการให้สวัสดิการแก่สมาชิก ระเบียบว่าด้วยการรับโอนสมาชิกจากสหกรณ์อื่น ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน เป็นต้น

ระเบียบที่สหกรณ์ได้จัดทำขึ้นใช้เองนั้น สหกรณ์ต้องส่งให้กรมส่งเสริมสหกรณ์รับทราบเพื่อจะได้แจ้งให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบว่สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับเรื่องใดไว้อย่างไรบ้าง

## 2. การกำหนดระเบียบ

ผู้ที่มีอำนาจในการกำหนดระเบียบขึ้นใช้ในสหกรณ์นั้นได้แก่

- นายทะเบียนสหกรณ์
- คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์ การกำหนดระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์นั้น สามารถกระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ในมาตราต่างๆ ตามที่กล่าวมาแล้วในประเภทของระเบียบ

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ การกำหนดระเบียบของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์นั้น สามารถกระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ตามที่กล่าวไว้แล้วในประเภทของระเบียบ และอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ ในข้อที่ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และข้อที่ว่าด้วยระเบียบของสหกรณ์ และข้ออื่นที่กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการต้องกำหนดระเบียบขึ้น

### ตัวอย่างข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 5 ข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 14 ข้อ 28 ข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 65 ข้อ 93<sup>(3)</sup>

<sup>(3)</sup> ข้อ 5 การถือหุ้น สมาชิกทุกคนต้องชำระค่าหุ้นเป็นรายเดือน ตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกตามอัตราส่วนของจำนวนเงินได้รายเดือนของตน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

เงินได้รายเดือนตามวรรคในวรรคแรก หมายถึง เงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งสมาชิกได้รับจากหน่วยงานเจ้าสังกัดและหมายถึงบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญชราภาพ ซึ่งสมาชิกได้รับจากทางราชการด้วย

ถ้าสมาชิกประสงค์จะถือหุ้นรายเดือน ในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ หรือจะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ย่อมทำได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ แต่จำนวนหุ้นทั้งหมดต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด

สมาชิกจะโอนหรือถอนหุ้นในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

**ข้อ 10 การรับฝากเงิน** สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทประจำจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นได้ตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝาก ดอกเบี้ย การถอนเงินฝากและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ให้สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

**ข้อ 11 การให้เงินกู้** เงินกู้นั้นอาจให้ได้แก่

- (1) สมาชิกของสหกรณ์
- (2) สหกรณ์อื่น

การให้เงินกู้แก่สมาชิคนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ได้ตามข้อบังคับนี้และตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ ประเภทและจำกัดแห่งเงินกู้หลักประกันสำหรับเงินกู้ ลำดับแห่งการให้เงินกู้ การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ การส่งเงินงวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้ การควบคุมหลักประกัน การเรียกคืนเงินกู้ และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นนั้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้กู้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์มีเงินทุนเหลือจากการให้เงินกู้แก่สมาชิกแล้ว ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

**ข้อ 14 ดอกเบี้ยเงินกู้** ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้แก่สมาชิก ในอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 28 การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี** เมื่อสิ้นปีทางบัญชีและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้ว ปรากฏว่าสหกรณ์มีกำไรสุทธิ ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของกำไรสุทธิและเป็นค่าบำรุงสนับสนุนาสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่เกินร้อยละห้าของกำไรสุทธิ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

กำไรสุทธิประจำปีที่เหลือจากการจัดสรรตามความในวรรคก่อนนั้น ที่ประชุมใหญ่อาจจะจัดสรรได้ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้วให้แก่สมาชิก แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยคิดให้ตามส่วนแห่งระยะเวลา อนึ่ง ถ้าสหกรณ์ถอนทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลตาม (4) ออกจ่ายเป็นเงินปันผลสำหรับปีใดด้วยจำนวนเงินในผลทั้งสิ้นที่จ่ายสำหรับปีนั้นก็ต่อไม่เกินอัตราดังกล่าวมาแล้ว ในการคำนวณเงินปันผลตามหุ้น ให้ถือว่าหุ้นที่สมาชิกได้ชำระต่อสหกรณ์ภายในวันที่ห้าของเดือน มีระยะเวลาสำหรับคำนวณเงินปันผลตั้งแต่เดือนนั้น ส่วนหุ้นที่สมาชิกชำระต่อสหกรณ์หลังวันที่ห้าของเดือน สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป
- (2) เป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำไว้กับสหกรณ์ในระหว่างปี เว้นแต่สมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยในปีใด มิให้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น
- (3) เป็นเงินโบนัสแก่กรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ
- (4) เป็นทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล ไม่เกินร้อยละสองแห่งทุนเรือนหุ้นของสหกรณ์ตามที่มีอยู่ในวันสิ้นปีนั้น ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลนี้จะถอนได้โดยมติแห่งที่ประชุมใหญ่ เพื่อจ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้น ตาม (1)
- (5) เป็นทุนเพื่อการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์
- (6) เป็นทุนสาธารณประโยชน์ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิ ตามระเบียบของสหกรณ์
- (7) เป็นทุนสวัสดิการ หรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว ไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิตามระเบียบของสหกรณ์
- (8) เป็นทุนเพื่อจัดตั้งสำนักงานหรือทุนอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์
- (9) กำไรสุทธิส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

**ข้อ 36 สมาชิกย้ายสังกัด** สมาชิกที่ย้าย หรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น และประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดนั้น หากสหกรณ์นั้นมิใช่บังคับให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้และคณะกรรมการดำเนินการได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ถ้าสมาชิคนั้นมีความประสงค์จะให้โอนเงินค่าหุ้น และเงินกู้ที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์นี้ไปยังสหกรณ์ที่ตนได้ไปเข้าเป็นสมาชิกใหม่ สหกรณ์ก็จะจัดโอนเงินค่าหุ้น เงินกู้และเงินฝาก (ถ้ามี) ที่สมาชิคนั้นมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้ตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 37 การรับโอนสมาชิกสหกรณ์อื่น** สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นซึ่งย้าย หรือโอนมารับราชการในสังกัดตามข้อ 32 (3) หากประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก ก็ให้ยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์เมื่อได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดใน ข้อ 33 ครบถ้วนแล้ว ก็จะได้สิทธิในฐานะสมาชิกตามข้อ 35 ทั้งนี้เมื่อสหกรณ์ที่ตนเป็นสมาชิกอยู่เดิมได้โอนเงินค่าหุ้นให้สหกรณ์นี้เสร็จสิ้นแล้ว

การรับโอนค่าหุ้นและการปฏิบัติเกี่ยวกับหนี้สินที่มีอยู่ในสหกรณ์เดิมนั้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

**ข้อ 65 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ** คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำเริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามการต่าง ๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) พิจารณาในเรื่องการรับฝากเงิน การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุนเงินของสหกรณ์
- (3) กำหนดและดำเนินเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนองบดุลกับรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
- (4) เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- (5) เสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่ออนุมัติ
- (6) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง
- (7) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก
- (8) พิจารณากำหนดบำเหน็จค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก
- (9) กำหนดค่าเบี่ยงเสียง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการ กรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (10) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (11) กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- (12) จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาคะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่าง ๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์
- (13) พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์และองค์การอื่น
- (14) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- (15) พิจารณาและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (16) พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี
- (17) พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการและสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
- (18) เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินการตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร
- (19) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณาชี้ขาด
- (20) พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (21) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การนั้นกำหนดไว้
- (22) พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน ให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ ทรัพย์สิน ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

**ข้อ 93 ระเบียบของสหกรณ์** ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่กำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับนี้ และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสหกรณ์รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสมาชิกสหกรณ์
- (2) ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝากจากสหกรณ์อื่น
- (3) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์
- (4) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น
- (5) ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
- (6) ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน
- (7) ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
- (8) ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนเพื่อสาธารณประโยชน์
- (9) ระเบียบว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (10) ระเบียบอื่น ๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรกำหนดไว้ให้มี เพื่อสะดวกและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสหกรณ์

เฉพาะระเบียบใน (1),(2),(4) ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนจึงจะใช้บังคับได้ ส่วนระเบียบอื่นเมื่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดใช้แล้วให้ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

จากตัวอย่างตามข้อบังคับของสหกรณ์บางข้อที่นำมาให้ศึกษาเป็นตัวอย่างนี้ เป็นเรื่องของ การที่ข้อบังคับกำหนดให้สหกรณ์จัดทำระเบียบขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางหรือรายละเอียดในการ ดำเนินงานของสหกรณ์ในเรื่องนั้นๆ

นอกจากคณะกรรมการดำเนินการกำหนดระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์ตามข้อบังคับ แล้ว ในบางเรื่องหากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าควรกำหนดระเบียบขึ้นไว้เพื่อให้ได้แนวทางหรือ รายละเอียดในการดำเนินงานเรื่องใดๆ ขึ้น คณะกรรมการดำเนินการก็สามารถกำหนดระเบียบนั้นขึ้น เองได้ ทั้งนี้โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ ข้อที่ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ดำเนินการ จะมีอยู่วงเล็บหนึ่งที่ให้อำนาจเรื่องการออกระเบียบไว้

ในการกำหนดระเบียบของสหกรณ์นั้น คณะกรรมการดำเนินการอาจมอบอำนาจให้ คณะกรรมการอำนวยการ หรือคณะทำงานร่างระเบียบ หรือคณะอนุกรรมการร่างระเบียบ หรือฝ่าย จัดการยกร่างระเบียบขึ้นตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ขอบเขตหรือโครงสร้างไว้ แล้วนำเข้า เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้ความ เห็นชอบและมีมติให้กำหนดระเบียบนั้นขึ้นใช้ ฝ่ายจัดการจึงจัดการพิมพ์ระเบียบนั้นขึ้นทั้งฉบับโดย อาศัยรูปแบบตามระเบียบงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบความถูกต้องของข้อความ แล้วจึงนำเสนอให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ลงนามในระเบียบนั้น ซึ่งหากระเบียบที่กำหนดขึ้นนั้น ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน สหกรณ์สามารถใช้ระเบียบนั้นได้เลยตั้งแต่นั้น วันที่กำหนดใช้ระเบียบนั้น หากเป็นระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน สหกรณ์ต้องดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ต่อไป เมื่อได้รับความ เห็นชอบแล้วจึงจะใช้ได้

สำหรับบางระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการต้องการให้ที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็น ชอบก่อน เมื่อคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์พิจารณาร่างระเบียบเสร็จแล้ว จึงจะนำร่าง ระเบียบนั้นเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งอาจเป็นที่ประชุมใหญ่สามัญ หรือ ประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ เมื่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วจึงจัดทำระเบียบให้ประธาน กรรมการสหกรณ์ลงนามประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นทั้งหมดต้องส่งให้กรมส่งเสริมสหกรณ์รับทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อกรมส่งเสริมสหกรณ์จะได้แจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและกำกับควบคุมการ ดำเนินงานของสหกรณ์ได้ทราบ

สำหรับรูปแบบของระเบียบนั้น ไม่มีการกำหนดรูปแบบระเบียบของสหกรณ์ไว้เป็น การเฉพาะ ในการจัดทำระเบียบของสหกรณ์จึงอนุโลมตามรูปแบบระเบียบของทางราชการโดยทั่วไป ที่ถือใช้ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ดู ภาคผนวก 1)

### 3. การนำระเบียบไปใช้

เมื่อสหกรณ์ได้กำหนดระเบียบขึ้นไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์ในเรื่องใด คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ต้องทำให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด การกระทำการใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ อาจถูกนายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ยับยั้งหรือเพิกถอนได้ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 20 ซึ่งบัญญัติไว้ดังนี้

"มาตรา 20 ถ้าที่ประชุมใหญ่หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ลงมติอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ ระเบียบหรือคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ ให้นายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจยับยั้งหรือเพิกถอนมตินั้นได้"

หากเรื่องที่กระทำไปโดยฝ่าฝืนระเบียบนั้น ได้ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์อาจต้องรับผิดชอบความเสียหายนั้นๆ ที่เกิดขึ้นสหกรณ์ก็ได้

ปัญหาจึงมีอยู่ว่าระเบียบที่กำหนดไว้นั้นอาจใช้มานานแล้วไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของสหกรณ์ในปัจจุบัน หรืออาจมีเงื่อนไขกำหนดไว้จนยากแก่การปฏิบัติ จนเป็นเหตุให้การบริหารงานของสหกรณ์เป็นไปด้วยความล่าช้าไม่เกิดผลดีแก่สมาชิกและกิจการของสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ควรทำอย่างไร ดังได้กล่าวมาแล้วในคาบวิชาที่ผ่านมาว่าการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ดังนั้นหากคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่าระเบียบที่มีอยู่มีปัญหาในทางปฏิบัติ คณะกรรมการดำเนินการก็ควรที่จะพิจารณาแก้ไขหรือปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนั้นเสียใหม่ได้ ในขอบเขตที่ไม่ขัดกับกฎหมายหรือข้อบังคับของสหกรณ์ เมื่อแก้ไขระเบียบแล้วจึงดำเนินการไปตามระเบียบที่แก้ไขใหม่ ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบก่อนที่จะมีการแก้ไขเป็นอันขาด

จากการที่กฎหมายกำหนดให้สหกรณ์จัดทำระเบียบขึ้นภายใต้เงื่อนไขของกฎหมายสหกรณ์ และข้อบังคับของสหกรณ์โดยให้อำนาจแก่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนดระเบียบต่างๆ ขึ้นใช้ได้ถ้าดูในหลักการที่ว่าสหกรณ์เป็นของสมาชิก บริหารโดยสมาชิก และให้บริการแก่สมาชิกถือได้ว่าเป็นหลักการที่ดี แต่ในประสบการณ์ที่ผ่านมาพบว่ามีเหตุเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อสมาชิกและความมั่นคงของสหกรณ์อยู่หลายครั้ง แต่ก็ไม่สามารถเอาผิดกับใครได้ เพราะเป็นการทำตามระเบียบของสหกรณ์ เพราะทุกอย่างย่อมขึ้นอยู่กับจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ตลอดจนของสมาชิกผู้เป็นเจ้าของสหกรณ์นั้นๆ เป็นสำคัญ



### 3.2 ข้อบังคับของสหกรณ์

เนื่องจากสหกรณ์มีหลายประเภทตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามความในมาตรา 33 วรรคท้ายของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 สหกรณ์แต่ละประเภทย่อมมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการแตกต่างกันไป ประกอบกับการดำเนินการของสหกรณ์นั้น จะต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพของสังคมและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป จึงยากที่จะกำหนดรายละเอียดการดำเนินการของสหกรณ์ไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ได้ทั้งหมด หากกำหนดรายละเอียดในการดำเนินการของสหกรณ์ไว้ทั้งหมดในกฎหมาย หากมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไข จะต้องดำเนินการตามกระบวนการในการแก้ไขกฎหมาย ซึ่งทำได้ค่อนข้างยากและใช้เวลานาน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินการของสหกรณ์ได้ ในพระราชบัญญัติสหกรณ์จึงได้กำหนดให้สหกรณ์จัดทำข้อบังคับของสหกรณ์ขึ้นดังเช่นในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติเรื่องข้อบังคับของสหกรณ์ไว้ ดังนี้

มาตรา 43 “ ข้อบังคับของสหกรณ์อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อสหกรณ์ ซึ่งต้องมีคำว่า “จำกัด” อยู่ท้ายชื่อ
2. ประเภทของสหกรณ์
3. วัตถุประสงค์
4. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงานสาขา
5. ทุน ซึ่งแบ่งปันหุ้น มูลค่าของหุ้น การชำระค่าหุ้นด้วยเงินหรือทรัพย์สินอื่น การขายและการโอนหุ้น ตลอดจนการจ่ายคืนค่าหุ้น
6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบัญชี และการเงินของสหกรณ์
7. คุณสมบัติของสมาชิก วิธีรับสมาชิก การขาดจากสมาชิกภาพ ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
8. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
9. การเลือกตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
10. การแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ”

ในมาตรา 43 เป็นการกำหนดโครงสร้างของข้อบังคับของสหกรณ์ว่าอย่างน้อยต้องมีเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรานี้ ส่วนสหกรณ์จะกำหนดสิ่งใดเพิ่มเติมลงไปอีก เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสหกรณ์ โดยที่ไม่ขัดกับกฎหมาย ไม่ขัดกับความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน ก็ย่อมกำหนดไว้ในข้อบังคับได้

ข้อบังคับของสหกรณ์นั้นต้อง ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม และนำไปจดทะเบียนสหกรณ์ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนแล้วข้อบังคับนั้นจึงจะใช้ได้

#### การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

ข้อบังคับของสหกรณ์นั้น เมื่อใช้ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง สหกรณ์อาจเห็นว่าบางเรื่องไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของสหกรณ์ สหกรณ์สามารถที่จะขอแก้ไขข้อบังคับ โดยขอแก้ไขหรือปรับปรุงเพิ่มเติมข้อบังคับได้ ตามความในมาตรา 44 ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

มาตรา 44 “การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ จะกระทำได้อีกโดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำข้อบังคับที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์ได้จดทะเบียนแล้วให้มีผลใช้บังคับได้

ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ โดยการเปลี่ยนชื่อสหกรณ์ให้สหกรณ์อื่นใบสำคัญรับจดทะเบียน และให้นายทะเบียนสหกรณ์ออกไปสำคัญรับจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงชื่อให้แก่สหกรณ์ด้วย

การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและการเปลี่ยนชื่อสหกรณ์นั้น ย่อมไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิหรือความรับผิดชอบใด ๆ ของสหกรณ์

ให้นำความในมาตรา 36 มาตรา 37 และมาตรา 38 มาบังคับใช้แก่การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยอนุโลม”

ในการแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 44 นี้ ในทางปฏิบัติจะต้องดูเรื่องของการประชุมใหญ่ของสหกรณ์และการลงคะแนนเสียงตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 มาตรา 59 ประกอบด้วย อีกทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ที่ว่าด้วยการแจ้งนัดประชุมและการจัดส่งเอกสารที่จะใช้ในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับให้สมาชิกทราบล่วงหน้าด้วย มิฉะนั้นการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับอาจไม่ถูกต้องตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์และข้อบังคับกำหนดไว้ก็ได้

#### โครงสร้างของข้อบังคับ

ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไปในขณะนี้ กำหนดไว้ทั้งหมด 10 หมวดดังนี้

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| หมวดที่ 1 | ชื่อ ประเภท และที่ตั้งสำนักงาน |
| หมวดที่ 2 | วัตถุประสงค์                   |
| หมวดที่ 3 | ทุน                            |
| หมวดที่ 4 | การดำเนินงาน                   |
| หมวดที่ 5 | สมาชิก                         |

- หมวดที่ 6 การประชุมใหญ่
- หมวดที่ 7 คณะกรรมการดำเนินการ
- หมวดที่ 8 ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ /
- หมวดที่ 9 การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- หมวดที่ 10 ข้อเบ็ดเสร็จ

เมื่อทราบโครงสร้างข้อบังคับแล้ว ย่อมสะดวกแก่การนำข้อบังคับไปใช้ โดยเมื่อต้องการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับเรื่องใด ต้องพิจารณาว่าเรื่องนั้นควรอยู่ในหมวดใด แล้วจึงดูรายละเอียดจากข้อต่างๆ ที่อยู่ในหมวดนั้น จะทำให้การค้นหาเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เช่น อยากดูเรื่องการพ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกสหกรณ์ ต้องดูที่หมวด 5 เพราะเป็นหมวดที่ว่าด้วยสมาชิก หรืออยากดูเรื่องการจัดสรรกำไรสุทธิ การให้เงินกู้ต้องดูที่หมวด 4 การดำเนินงาน

งานของเจ้าหน้าที่ธุรการที่เกี่ยวกับข้อบังคับ งานของเจ้าหน้าที่ธุรการที่เกี่ยวกับข้อบังคับอาจแบ่งได้เป็นสองส่วนคือ

- งานที่เกี่ยวกับข้อบังคับโดยตรง
- งานที่เกี่ยวกับการนำข้อบังคับไปใช้

งานที่เกี่ยวกับข้อบังคับโดยตรง เป็นงานทางด้านการจัดทำข้อบังคับ การแก้ไขข้อบังคับ การนำข้อบังคับที่จัดทำหรือแก้ไขไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ในทางปฏิบัติมีขั้นตอนในการดำเนินการหลายอย่าง และเกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พระราชบัญญัติสหกรณ์
- การจัดทำร่างข้อบังคับหรือร่างแก้ไขข้อบังคับ
- การประชุมใหญ่
- รายงานการประชุมใหญ่
- การจัดทำเอกสารประกอบตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
- การจัดส่งเอกสารไปให้นายทะเบียนสหกรณ์เพื่อจดทะเบียนข้อบังคับหรือการแก้ไขข้อบังคับให้ทันตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ในเรื่องของการจัดทำข้อบังคับคงมีเพียงครั้งเดียวเมื่อมีการจัดตั้งสหกรณ์เท่านั้น งานส่วนใหญ่ที่มีเกิดขึ้นในสหกรณ์คือ การขอแก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องรวบรวมเอกสารดังต่อไปนี้ไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่คือ

- พระราชบัญญัติสหกรณ์
- ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ของนายทะเบียนสหกรณ์ในเรื่องของการจัดทำและการแก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์
- หนังสือเวียนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่กำหนดวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการจัดทำหรือการขอแก้ไขข้อบังคับ

(ดูภาคผนวก 2)

งานที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อบังคับไปใช้ คงเป็นการยากที่จะกำหนดไว้โดยแจ้งชัดในที่นี้ว่า เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องนำข้อบังคับข้อใดหรือหมวดใดไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่บ้าง ทั้งนี้เพราะโครงสร้างของการจัดการและจำนวนเจ้าหน้าที่ของแต่ละสหกรณ์แตกต่างกัน สหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดใหญ่มีเจ้าหน้าที่มาก เจ้าหน้าที่แต่ละคนจะมีความรับผิดชอบงานเฉพาะเรื่อง แต่ในสหกรณ์ขนาดกลางและขนาดเล็ก เจ้าหน้าที่ธุรการอาจต้องทำงานหลายเรื่อง ดังนั้นในที่นี้คงเป็นเรื่องของการแนะนำวิธีการทำงานให้เป็นไปถูกต้องรวดเร็วตามควรแก่กรณี โดยอาจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การเข้าเป็นสมาชิก
- การเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ ที่อยู่ของสมาชิก
- การขาดจากสมาชิกภาพ
- การให้ออกจากสหกรณ์
- การถอนชื่อสมาชิกออกจากทะเบียนสมาชิก

เรื่องทั้งหมดนี้อาจจะไม่ใช่เรื่องที่เจ้าหน้าที่ธุรการต้องปฏิบัติทั้งหมด ข้อแนะนำในทางปฏิบัตินั้นมีดังนี้

- ควรจัดทำคำร้อง คำขอ สำหรับเรื่องต่างๆ ไว้
- ท้ายคำร้อง คำขอ หรือด้านหลังของคำขอ ควรพิมพ์ข้อความของข้อบังคับที่ใช้ อ้างอิงไว้ด้วย
- ในคำร้อง หรือคำขอ เรื่องใดที่ต้องใช้เอกสารประกอบในการพิจารณา ควรกำหนดรายการต่าง เกี่ยวกับเอกสารประกอบไว้ด้วย
- ในการนำเสนอ หรือจัดเรื่องต่างๆ เข้าในระเบียบวาระการประชุมต้องตรวจสอบก่อนว่าเรื่องที่จะนำเสนอ นั้นเกี่ยวข้องกับระเบียบหรือข้อบังคับข้อใด
- ในการนำเสนอทุกครั้งต้องอ้างข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ไว้ด้วย

งานด้านการประชุม นอกจากงานต่างๆ ไป ตามที่ได้กล่าวมาแล้วเจ้าหน้าที่ธุรการของสหกรณ์ออมทรัพย์ อาจต้องทำงานด้านการประชุมร่วมกับเลขานุการด้วย ทั้งนี้เพราะ

ในการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งเป็นนิติบุคคลประเภทหนึ่ง ที่มีสมาชิกเป็นผู้ถือหุ้นและเป็นเจ้าของสหกรณ์ มีคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามมาตรา 51 ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 เพื่อให้เกิดความสะดวกและความเหมาะสมในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ พระราชบัญญัติสหกรณ์และข้อบังคับของสหกรณ์ ยังให้อำนาจแก่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ที่จะมอบอำนาจให้คณะกรรมการดำเนินการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือผู้จัดการไปทำการแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ และยังสามารถตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้วยกันเป็นคณะกรรมการอื่น หรือสามารถตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาในเรื่องใดๆ ขึ้นอีกก็ได้

โดยหลักการแล้วการดำเนิน กิจการใดๆ ที่ต้องทำในรูปของคณะกรรมการซึ่งเป็นองค์คณะบุคคล อำนาจกระทำการหรือการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ต้องกระทำโดยมติขององค์คณะบุคคลนั้นๆ มติจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อได้มีการประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการเป็นเรื่องๆ ไป ดังนั้นในการดำเนินกิจการของสหกรณ์การประชุมจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่สหกรณ์จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

การประชุมในสหกรณ์นั้นเมื่อพิจารณาตามพระราชบัญญัติสหกรณ์และข้อบังคับของสหกรณ์แล้ว อาจจัดแบ่งการประชุมออกได้เป็นดังนี้

- การประชุมใหญ่
- การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- การประชุมคณะกรรมการอื่น
- การประชุมอนุกรรมการหรือคณะทำงาน

#### (1) การประชุมใหญ่

การประชุมใหญ่ของสหกรณ์หมายถึง การประชุมสมาชิกของสหกรณ์ ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็นดังนี้

1. การประชุมเพื่อการจัดตั้งสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 มาตรา 34<sup>(4)</sup>
2. การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 40<sup>(5)</sup>
3. การประชุมใหญ่ระหว่างการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งต้องจัดให้มีการประชุมขึ้นตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์และข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดไว้

<sup>(4)</sup> มาตรา 34 ผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ที่จะขอจัดตั้งขึ้น ต้องประชุมกันเพื่อคัดเลือกผู้ที่มาประชุมให้ เป็นคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์จำนวนไม่น้อยกว่าสิบคน เพื่อดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ โดยให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาเลือกประเภทของสหกรณ์ที่จะจัดตั้งตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ที่จะจัดตั้งนั้น
- (2) กำหนดแผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ที่จะจัดตั้งขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
- (3) ทำบัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกพร้อมด้วยจำนวนหุ้นที่แต่ละคนจะถือเมื่อจัดตั้งสหกรณ์แล้ว
- (4) ดำเนินการร่างข้อบังคับภายใต้บังคับบทบัญญัติมาตรา 43 และเสนอให้ที่ประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกพิจารณากำหนดเป็นข้อบังคับของสหกรณ์ที่จะจัดตั้งขึ้น

<sup>(5)</sup> มาตรา 40 ให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์นัดสมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนสหกรณ์เพื่อดีงคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์และมอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

1. การประชุมเพื่อการจัดตั้งสหกรณ์ ในการจัดตั้งสหกรณ์นั้นพระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดให้ผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ที่จะขอจัดตั้งขึ้น ประชุมกันเพื่อคัดเลือกผู้ที่มาประชุมเป็นคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ไม่น้อยกว่าสิบคนเพื่อดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ การประชุมครั้งนี้จึงถือเป็นการประชุมก่อนที่จะมีการจัดตั้งสหกรณ์ขึ้น

2. การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก เมื่อคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ได้ดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ โดยนายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียนสหกรณ์แล้ว พระราชบัญญัติสหกรณ์ได้กำหนดให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ต้องนัดให้สมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์เพื่อตั้งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 มาตรา 39 มอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกนี้

3. การประชุมใหญ่ระหว่างการดำเนินงานของสหกรณ์ การประชุมใหญ่ระหว่างการดำเนินงานของสหกรณ์นั้นมีการประชุมสองลักษณะคือ

- การประชุมใหญ่สามัญ
- การประชุมใหญ่วิสามัญ

ก่อนที่จะกล่าวถึงเรื่องการประชุมใหญ่สามัญและการประชุมใหญ่วิสามัญ ควรจะต้องทำความเข้าใจถึงเรื่องของผู้ที่จะเข้าประชุมเสียก่อน ตามที่ได้เคยกล่าวไว้ในตอนต้นว่าการประชุมใหญ่สามัญนั้นคือการประชุมสมาชิกของสหกรณ์ แต่เนื่องจากสหกรณ์แต่ละสหกรณ์มีขนาดแตกต่างกันมีจำนวนสมาชิกมากน้อยต่างกัน บางสหกรณ์มีสมาชิกจำนวนเป็นร้อยคน ขณะที่บางสหกรณ์มีจำนวนสมาชิกเป็นพันหรือเป็นหมื่นคน ในกรณีสหกรณ์ที่มีสมาชิกไม่มากคงไม่มีปัญหาที่จะจัดให้มีการประชุมใหญ่โดยสมาชิกทั้งหมด แต่สำหรับสหกรณ์ที่มีสมาชิกจำนวนเป็นพันคนขึ้นไปอาจเกิดปัญหาได้หากสมาชิกทุกคนมาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ในพระราชบัญญัติสหกรณ์จึงกำหนดให้มีการประชุมใหญ่โดยสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกไว้ ดังนั้นการประชุมใหญ่ของสหกรณ์นี้จะประชุมใหญ่โดยสมาชิกหรือโดยผู้แทนสมาชิกแต่ละสหกรณ์สามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสหกรณ์ แต่จำนวนผู้แทนสมาชิกจะต้องมีไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน<sup>(6)</sup>

<sup>(6)</sup> มาตรา 56 สหกรณ์ใดมีสมาชิกเกินกว่าห้าร้อยคน จะกำหนดในข้อบังคับให้มีการประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิกก็ได้ จำนวนผู้แทนสมาชิกจะมีน้อยกว่าหนึ่งร้อยคนไม่ได้

วิธีเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกจำนวนผู้แทนสมาชิกและการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับ

**3.1 การประชุมใหญ่สามัญ** ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง โดยให้จัดประชุมใหญ่สามัญขึ้นภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์นั้น ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีนั้นโดยปกติจะเป็นการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสหกรณ์ การพิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิ การพิจารณาแผนงานและงบประมาณ การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ การวินิจฉัยเรื่องต่างๆ ตลอดจนการรับทราบเรื่องต่างๆ ตามที่ข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดไว้ในเรื่องอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่<sup>(7)</sup>

**3.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ** เนื่องจากพระราชบัญญัติสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ดังนั้นเมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาเรื่องใดๆ อีก จึงต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญขึ้น ซึ่งในปีหนึ่งๆ สหกรณ์จะจัดประชุมใหญ่วิสามัญกี่ครั้ง หรือไม่ประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความจำเป็น กฎหมายสหกรณ์มิได้กำหนดไว้ ในการประชุมใหญ่วิสามัญนั้นอาจแยกได้ดังนี้

<sup>(7)</sup> มาตรา 54 ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์นั้น

ข้อบังคับของสหกรณ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่

ข้อ 57 อำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยเรื่องทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) รับทราบเรื่องการรับสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์ การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกและวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- (2) พิจารณาเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- (3) พิจารณาอนุมัติงบดุล และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- (4) รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ของคณะกรรมการดำเนินการและของผู้ตรวจสอบกิจการ
- (5) อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- (6) พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกัน
- (7) พิจารณาการแยกสหกรณ์
- (8) พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (9) รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์นี้เป็นสมาชิกอยู่
- (10) พิจารณารหัสและปฏิบัติตามบันทึกหรือหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (11) กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำเป็นเครื่องเกื้อหนุนบรรดาสมาชิกตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

1. การประชุมใหญ่วิสามัญโดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่คณะกรรมการดำเนินการเรียกประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่จำเป็นหรือกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนเกินกึ่งหนึ่ง

2. การร้องขอให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญโดยสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกเห็นว่าการดำเนินงานของสหกรณ์ในเรื่องใดมีปัญหาหรือมีเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรต้องชี้แจงเรื่องใดให้สมาชิกทราบ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกสามารถเข้าชื่อกันร้องขอให้สหกรณ์เปิดประชุมใหญ่วิสามัญขึ้นได้ตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดไว้<sup>(8)</sup>

ในกรณีที่สมาชิกเข้าชื่อร้องขอ ให้มีการเปิดประชุมใหญ่วิสามัญ หากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เปิดประชุมใหญ่วิสามัญตามที่สมาชิกร้องขอภายในสามสิบวัน สมาชิกนั้นอาจร้องขอต่อนายทะเบียนสหกรณ์ต่อไปได้ ถ้านายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเห็นสมควรที่จะต้องเปิดประชุมใหญ่วิสามัญตามที่สมาชิกร้องขอ นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจสั่งให้สหกรณ์เปิดประชุมใหญ่วิสามัญตามที่สมาชิกร้องขอได้ ในระยะเวลาที่เห็นสมควร

3. การประชุมใหญ่วิสามัญโดยนายทะเบียนสหกรณ์ นายทะเบียนสหกรณ์อาจใช้อำนาจแจ้งให้สหกรณ์เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามที่สมาชิกร้องขอ หรือนายทะเบียนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญขึ้นตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดไว้ก็ได้

(8) มาตรา 55 เมื่อมีเหตุอันควร คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้านายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ หรือในกรณีที่สหกรณ์ขาดทุนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้ว ต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญโดยมิชักช้าแต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ

สมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน หรือผู้แทนสมาชิกในกรณีที่มิใช่ผู้แทนสมาชิกตามมาตรา 56 ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคนลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้

ในกรณีที่สมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกของสหกรณ์เป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาตามที่เห็นสมควรก็ได้



### 1) การเรียกประชุม ประชุมใหญ่

ในการประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญนั้น คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์จะต้องมีมติให้เรียกประชุมทุกครั้งเพราะกฎหมายกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่การเรียกประชุมโดยคณะกรรมการดำเนินการก็คือการที่คณะกรรมการดำเนินการต้องมีมติให้เรียกประชุมใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกประชุมใหญ่โดยคณะกรรมการดำเนินการเอง หรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะต้องพิจารณาและมีมติให้เรียกประชุมใหญ่ ประธานกรรมการหรือกรรมการอื่นจะเรียกประชุมใหญ่โดยไม่มีมติ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มิได้ เพราะกฎหมายให้อำนาจแก่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือนายทะเบียนสหกรณ์ไว้โดยแจ้งชัด ซึ่งในเรื่องนี้ศาลเคยมีคำสั่งให้เพิกถอนการประชุมใหญ่ที่ เรียกประชุมใหญ่โดยมิชอบ คือการเรียกประชุมใหญ่โดยไม่มีมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ให้ เรียกประชุมใหญ่

กรณีนายทะเบียนสหกรณ์ใช้อำนาจของนายทะเบียนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญตาม ความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 มาตรา 55 วรรคสามนั้น เป็นอำนาจเฉพาะตัวของนาย ทะเบียนสหกรณ์ที่จะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเหตุเพราะคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เรียก ประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอภายในสามสิบวัน นายทะเบียนสหกรณ์จึง ต้องใช้อำนาจนายทะเบียนสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ จึงไม่เกี่ยวกับคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์จะต้องมีมติให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญในกรณีนี้

### 2) องค์ประชุมและการแจ้งนัดประชุม การลงคะแนนเสียง

องค์ประชุมในการประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญนั้น พระราชบัญญัติสหกรณ์ได้กำหนดเรื่องขององค์ประชุมไว้ดังนี้

การประชุมใหญ่โดยสมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน สมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก จะต้องมีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่ง หนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

สำหรับการประชุมใหญ่ของสหกรณ์นั้นเป็นสิทธิเฉพาะตัวของสมาชิกหรือผู้แทน สมาชิก สมาชิกจะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมแทนไม่ได้

แต่ในกรณีที่เป็นกรณีสั่งนัดประชุมครั้งที่สองไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญหรือประชุมใหญ่วิสามัญ โดยเฉพาะถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกร้องขอถ้าสหกรณ์ได้สั่งนัดประชุมใหญ่ครั้งที่สองภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่นัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญในครั้งนั้นถ้ามีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าสามสิบคน ก็ให้ถือเป็นองค์ประชุมได้<sup>(9)</sup>

**การแจ้งนัดประชุม** การแจ้งนัดประชุมใหญ่นั้น พระราชบัญญัติสหกรณ์มิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะว่าจะต้องแจ้งนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้ากี่วันและนับจากแจ้งระเบียบวาระการประชุมแล้วจะต้องส่งเอกสารใดที่ใช้พิจารณาในการประชุมไปให้สมาชิกล่วงหน้าบ้างหรือไม่อย่างไร

<sup>9)</sup> มาตรา 57 การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนในกรณีเป็นการประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก ต้องมีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

มาตรา 58 ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ถ้าสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก แล้วแต่กรณี มาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งในสิบสี่วันนับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรกในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมแล้วเมื่อมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก แล้วแต่กรณี ประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิก หรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าสามสิบคน ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

แต่ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ได้ให้สหกรณ์กำหนดเรื่องของการประชุมไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ ดังนั้นข้อบังคับของสหกรณ์ จึงกำหนดเรื่องการประชุมใหญ่ไว้ว่าให้แจ้งนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และยังสามารถกำหนดถึงเรื่องที่จะต้องส่งเอกสารต่าง ๆ ไปให้สมาชิกพร้อมหนังสือแจ้งนัดการประชุมด้วยเช่น เรื่องของงบการเงิน เรื่องของการแก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นต้น ดังนั้นการแจ้งนัดการประชุมใหญ่จึงต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันตามข้อบังคับของสหกรณ์ แต่ถ้าแจ้งนัดประชุมไปแล้ว ไม่สามารถประชุมได้ เนื่องจากมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม กฎหมายได้กำหนดให้แจ้งนัดประชุมใหญ่ภายในสิบสี่วันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก<sup>(10)</sup>

<sup>(10)</sup> มาตรา 46 เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้สหกรณ์มีอำนาจกระทำการดังต่อไปนี้ได้

- (1) ดำเนินธุรกิจ การผลิต การค้า การบริการ และอุตสาหกรรมเพื่อประโยชน์ของสมาชิก
- (2) ให้สวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
- (3) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก
- (4) ขอหรือรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานของต่างประเทศหรือบุคคลอื่นใด
- (5) รับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นได้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- (6) ให้กู้ยืมเงิน ให้เช่า ให้เช่าซื้อ โอน รับจำนองหรือจำนำ ซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก
- (7) จัดให้ได้มา ซื้อ ถูกรวมสิทธิ์หรือทรัพย์สิน ครอบครอง กู้ ยืม เช่า เช่าซื้อ รับโอนสิทธิการเช่าหรือสิทธิการเช่าซื้อ จำนองหรือจำนำ ขายหรือจำหน่ายด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สิน
- (8) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- (9) ดำเนินกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับ หรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 54 การแจ้งกำหนดการประชุมใหญ่ เมื่อมีการประชุมใหญ่ทุกคราว ให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้งวัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้บรรดาสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้าการประชุมนั้นเป็นการด่วน อาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร ทั้งนี้ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือนั้น และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบล่วงหน้า ในโอกาสเดียวกันกับที่แจ้งให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทราบด้วย

ข้อ 55 องค์ประชุมในการประชุมใหญ่ การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน ในกรณีเป็นการประชุมใหญ่โดยผู้แทนต้องมีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ตามข้อบังคับของสหกรณ์นั้นหากเป็นเรื่องเร่งด่วนและมีเหตุอันสมควร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อาจเรียกให้มีการประชุมใหญ่เร็วกว่าเจ็ดวันก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเหตุผลและความจำเป็น

**การลงคะแนนเสียง การลงคะแนนเสียงในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์นั้น**  
พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดให้สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนเสียง

แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่สามัญของชุมนุมสหกรณ์ซึ่งเป็นการประชุมโดยผู้แทนของสหกรณ์สมาชิก ผู้แทนสมาชิกที่เข้าประชุมให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนหรือจะให้มีเสียงเพิ่มขึ้นตามระบบสัดส่วน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์ก็ได้

ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมออกเสียงได้อีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด <sup>(11)</sup>

<sup>(11)</sup> ในกรณีที่การประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก สมาชิกทั่วไปสามารถเข้าร่วมประชุมใหญ่ในฐานะผู้สังเกตการณ์ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง และแสดงความคิดเห็นใดๆ ทั้งสิ้น

ในการประชุมใหญ่ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

ข้อ 56 การนัดประชุมใหญ่ครั้งที่สอง ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ถ้าสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกแล้วแต่กรณี มาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมแล้ว เมื่อมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก แล้วแต่กรณีมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือเป็นองค์ประชุม แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่วิสามัญที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุม เมื่อมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมมีจำนวนไม่ถึงที่จะเป็นองค์ประชุมตามที่กล่าวในข้อ 55 ววรรคแรก ก็ให้งดประชุม

มาตรา 59 สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมใหญ่ให้ถือเสียงข้างมาก เสนอแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

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

มาตรา 106 การประชุมใหญ่ชุมนุมสหกรณ์ให้ประกอบด้วยผู้แทนสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของแต่ละสหกรณ์เลือกตั้งขึ้นสหกรณ์ละหนึ่งคน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์ ในการประชุมต้องมีผู้แทนสหกรณ์มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสหกรณ์ทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน แล้วแต่กรณี จึงจะเป็นองค์ประชุม

ผู้แทนสหกรณ์คนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง หรือจะให้มีเสียงเพิ่มขึ้นตามระบบสัดส่วนตามที่กำหนดในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์นั้นก็ได้

### 3) อำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่

ในการดำเนินงานของสหกรณ์นั้น มีหลายเรื่องที่พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา และมีบางเรื่องในการดำเนินกิจการของสหกรณ์นั้นจะต้องให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาตาม ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ ในส่วนที่ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ เรื่องเกี่ยวข้องกับการประชุมใหญ่ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์นั้นมีอยู่ดังนี้

- การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ (มาตรา 50)
- การถอดถอนคณะกรรมการดำเนินการ (มาตรา 52)
- การจัดสรรกำไรสุทธิ (มาตรา 60)
- การฝากและการลงทุนของสหกรณ์ (มาตรา 62 (7)) ซึ่งตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติในเรื่อง การฝากและการลงทุนตามความในมาตรา 62 (7) นั้น มีเงื่อนไขว่าหากลงทุนอื่น ๆ นอกจากที่มีอยู่ในประกาศแล้วจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย
- การรับรองงบดุลของสหกรณ์ (มาตรา 66)
- การรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี (มาตรา 67)
- การเลิกสหกรณ์ (มาตรา 70)
- การชำระบัญชี (มาตรา 75)
- การอนุมัติผลการชำระบัญชี (มาตรา 80)
- การควบสหกรณ์เข้าด้วยกัน (มาตรา 90)
- การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกของสหกรณ์ที่ควบเข้าด้วยกัน (มาตรา 94)
- การแยกสหกรณ์ (มาตรา 96)
- การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกสหกรณ์ที่แยก (มาตรา 99)
- การตั้งชุมนุมสหกรณ์ (มาตรา 102)
- การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกของชุมนุมสหกรณ์ (มาตรา 105)
- การประชุมใหญ่ชุมนุมสหกรณ์ (มาตรา 106)
- การเลือกตั้งกรรมการชุมนุมสหกรณ์ (มาตรา 107)
- การเลือกตั้งกรรมการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย (มาตรา 112)
- การประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญ ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย (มาตรา 116)

ในการประชุมใหญ่เรื่องใดตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์กำหนดไว้ จะต้องใช้คะแนนเสียงอย่างใดคงต้องพิจารณาเป็นเรื่องๆ ไป

## (2) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่าคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามความในมาตรา 51 ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ข้อบังคับของสหกรณ์จึงต้อง กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมกันตามคราวที่มีธุรกิจจำเป็น แต่ต้องมีการประชุมกัน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ในเรื่องของการนัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการนั้น ประธานกรรมการหรือผู้ที่ ประธานมอบหมายสามารถแจ้งนัดประชุมได้ตามความเหมาะสม

องค์ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการต้องมีกรรมการดำเนินการมาประชุมไม่น้อย กว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงคะแนนเสียงเป็นไปตามหลักทั่วไปคือ กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็น เสียงชี้ขาด

(ศึกษารายละเอียดจากสื่อประกอบการเรียนการสอนเรื่อง “การประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ”)

## (3) การประชุมคณะกรรมการอื่น อนุกรรมการ คณะทำงาน

**คณะกรรมการอื่น** เป็นคณะกรรมการที่ข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดให้ คณะกรรมการดำเนินการ ตั้งให้คณะกรรมการดำเนินการด้วยกันมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนิน กิจการด้านต่าง ๆ ของสหกรณ์ เช่น

- คณะกรรมการอำนวยการ
- คณะกรรมการเงินกู้
- คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

ฯลฯ

ทั้งนี้ตามที่ ข้อบังคับของแต่ละสหกรณ์กำหนดไว้หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควรตั้งขึ้นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์

**อนุกรรมการ** บางครั้งมีเรื่องที่จะต้องพิจารณาดำเนินการโดยต้องอาศัยคนหลายคน พิจารณาซึ่งอาจเป็นงานเฉพาะเรื่องเฉพาะคราวไม่ต้องดำเนินการตลอดไปคณะกรรมการดำเนินการ อาจพิจารณาตั้ง อนุกรรมการขึ้นพิจารณาในเรื่องนั้นๆ ก็ได้

**คณะทำงาน** คณะทำงานกับอนุกรรมการนั้นมีลักษณะที่คล้ายกันมาก มีผู้ถามเสมอว่า อนุกรรมการกับคณะทำงานนั้นต่างกันอย่างไร บางสหกรณ์ใช้คำว่าอนุกรรมการ ไม่มีคณะทำงาน บางสหกรณ์มีทั้งอนุกรรมการและคณะทำงาน ได้รับคำชี้แจงว่า อนุกรรมการนั้นตั้งจากกรรมการดำเนินการด้วยกัน เพื่อให้พิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะซึ่งบางครั้งต้องอาศัยกรรมการที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นเป็นพิเศษ ส่วนคณะทำงานนั้นมีภาระหน้าที่เช่นเดียวกับอนุกรรมการ แต่คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษมาร่วมเป็นคณะทำงานได้ด้วย แต่ข้อเท็จจริงพบว่าในอนุกรรมการของในหลายสหกรณ์ก็มีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นอนุกรรมการก็มี

จะเป็นอนุกรรมการหรือคณะทำงานคงไม่ใช่สาระสำคัญในเรื่องของชื่อ เพราะกฎหมาย ก็ได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้อย่างไรและไปดูในข้อบังคับข้อที่ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการดำเนินการได้ให้อำนาจคณะกรรมการดำเนินการตั้งได้ทั้งอนุกรรมการและคณะทำงาน

ในเรื่องของการแจ้งนัดประชุม การประชุม การออกเสียงคงเป็นไปตามการแจ้งนัดประชุม การประชุม และการออกเสียง ของคณะกรรมการดำเนินการโดยอนุโลม เว้นแต่ข้อบังคับของสหกรณ์นั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น<sup>(12)</sup>

<sup>(12)</sup> ข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 65 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของสหกรณ์ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำเริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี

- (1) พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามการต่าง ๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (2) พิจารณาในเรื่องการรับฝากเงิน การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุนเงินของสหกรณ์
- (3) กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนองบดุลกับรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
- (4) เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- (5) เสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (6) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้เป็นการถูกต้อง
- (7) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก
- (8) พิจารณากำหนดบำเหน็จค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก
- (9) กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการ กรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้แทนประจำหน่วยเพื่อบริการสมาชิก ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
- (10) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (11) กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- (12) จัดให้มีการและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่าง ๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์
- (13) พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์และองค์กรอื่น
- (14) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสหกรณ์พิเคราะห์และปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (15) พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ ดำเนินไปด้วยดี
- (16) พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการและสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
- (17) เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินการตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร
- (18) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ หรือประณีประนอมยอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการ พิจารณาชี้ขาด
- (19) พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (20) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์กรอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์กรนั้นกำหนดไว้
- (21) พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน ให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ ทรัพย์สิน ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม



#### (4) การจัดทำระเบียบวาระการประชุม

ในการประชุมทุกครั้งไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ประชุมอนุกรรมการ หรือการประชุมของคณะทำงานต่างๆ จะต้องมีการจัดเตรียมการประชุม ซึ่งนอกจากการเตรียมการในเรื่องสถานที่ และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุมแล้ว สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ เรื่องของระเบียบวาระการประชุมซึ่งการเตรียมวาระการประชุมนั้นอาจทำได้โดย

- เลขานุการ
- เจ้าหน้าที่การประชุม
- เจ้าหน้าที่ธุรการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ใดจะให้ใครเป็นผู้จัดทำระเบียบวาระประชุมย่อมขึ้นอยู่กับระบบการบริหารงานของสหกรณ์นั้น

ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นอาจแบ่งตามลักษณะสำคัญของการประชุมได้เป็นสองส่วนคือ

**การประชุมใหญ่** ซึ่งอาจแยกออกเป็นการประชุมใหญ่สามัญและการประชุมใหญ่วิสามัญ ระเบียบวาระของการประชุมใหญ่สามัญจะมีระเบียบวาระการประชุมตามอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ ส่วนการประชุมใหญ่สามัญจะกำหนดระเบียบวาระตามเรื่องที่มีการประชุมใหญ่วิสามัญในเรื่องนั้นๆ

**การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ** ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการอื่น อนุกรรมการ หรือคณะทำงานไม่ได้มีการกำหนดรูปแบบของระเบียบวาระการประชุมไว้แต่อย่างใด ในทางปฏิบัติในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมจะอนุโลมตามรูปแบบการจัดระเบียบวาระการประชุมของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 แต่ต่อมาในเดือนเมษายน 2546 กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้แจ้งให้สหกรณ์จังหวัดต่างๆ เสนอแนะการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการไว้ดังนี้

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด  
ครั้งที่.....วันที่.....  
ณ .....**

- |                  |   |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ        |
| ระเบียบวาระที่ 2 | เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว |
| ระเบียบวาระที่ 3 | เรื่องสืบเนื่อง                         |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา                  |
| ระเบียบวาระที่ 5 | เรื่องรายงานจากผู้ตรวจสอบกิจการ         |
| ระเบียบวาระที่ 6 | เรื่องเสนอเพื่อทราบ                     |
| ระเบียบวาระที่ 7 | เรื่องอื่น ๆ                            |

(ดูเอกสารประกอบในภาคผนวก)

ในแต่ละระเบียบวาระอาจมีหลายเรื่องก็ได้ โดยให้แยกย่อยโดยใช้เลขระเบียบวาระที่เป็นหลักแล้วเรียงเรื่องเป็นหัวข้อหลักจุดต่อไปเป็นวาระที่ 4 อาจมี 3 เรื่อง ให้จัดวาระเป็นดังนี้

- |                  |                        |
|------------------|------------------------|
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา |
|                  | 4.1.....               |
|                  | 4.2.....               |
|                  | 4.3.....               |

ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมนั้น ควรมีการสรุปสาระสำคัญโดยย่อไว้ในระเบียบวาระด้วย รวมทั้งอ้างข้อบังคับหรือระเบียบหรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้ด้วย และหากมีเอกสารประกอบให้อ้างไว้ด้วยว่าตามเอกสารหมายเลขใด

**(5) รายงานการประชุม**

รายงานการประชุม คือ ผลของการประชุม และเป็นเรื่องที่จะต้องนำไปใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า มติที่ประชุมเป็นเรื่องสำคัญที่สุดของการดำเนินงานของนิติบุคคล ในเรื่องของรายงานการประชุมนั้นอาจแบ่งออกได้เป็นดังนี้

1. รูปแบบของรายงานการประชุม รูปแบบของรายงานการประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นโดยทั่วไป จะใช้รูปแบบเดียวกับแบบรายงานการประชุมของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ตามตัวอย่างดังนี้

รายงานการประชุม.....  
 ครั้งที่.....  
 เมื่อ.....  
 ณ.....

ผู้มาประชุม

1.....  
 2.....

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

1.....  
 2.....

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

1.....  
 2.....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

(ข้อความ) บันทึกที่รายงานการประชุมเรียงไปตามระเบียบวาระการประชุม.....

เลิกประชุมเวลา.....น.

.....  
 ผู้จดยานการประชุม

ตามตัวอย่างนี้เป็นรูปแบบของการจดยานการประชุม ตามระเบียบสำนัก  
 นายกรัฐมนตรีฯ แต่ในเรื่องของรายงานการประชุมนั้น ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ได้กำหนดไว้  
 ดังนี้

“ข้อ.....รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการ  
 ดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ นั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึก  
 เรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับ  
 กรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณี อีกคนหนึ่งเข้าประชุมนั้น ๆ ลงลายมือ  
 ชื่อเป็นสำคัญ”

จากข้อบังคับของสหกรณ์เกี่ยวกับเรื่องของรายงานการประชุมนั้น ทำให้รูปแบบ  
ตอนท้ายของรายงานการประชุมของสหกรณ์ แตกต่างไปจากรูปแบบรายงานการประชุมตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีฯ ในเรื่องของผู้ลงนามท้ายรายงานการประชุม เพราะข้อบังคับของสหกรณ์  
กำหนดให้มีการลงนามร่วมกันระหว่างประธานในที่ประชุมกับกรรมการอีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมในครั้ง  
นั้น รูปแบบตอนท้ายของรายงานการประชุมของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งต้องเป็นดังนี้

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ชุดที่..... ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

ผู้มาประชุม

1.....

2.....

3.....

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

1.....

2.....

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

1.....

2.....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

(บันทึกรายงานการประชุมเรียงตามระเบียบวาระการประชุม)

.....

เลิกประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานในที่ประชุม

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ / เลขานุการ

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การประชุม

### จุดมุ่งหมายในการจัดบันทึกรายงานการประชุม

การจัดรายงานการประชุม มีจุดมุ่งหมายดังนี้

(1) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยจัดบันทึกเป็นหลักฐานไว้และเก็บเข้าเรื่องหรือเข้าแฟ้มไว้ เมื่อใดต้องการจะตรวจดูว่าที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องใดมีมติว่าอย่างไร ก็สามารถค้นหาตรวจดูได้

(2) เพื่อยืนยันการปฏิบัติงาน โดยจัดบันทึกไว้ว่ามีการอภิปรายกันในที่ประชุมอย่างไร คณะกรรมการได้ทำอะไรบ้าง หรือมีมติในเรื่องใดไว้อย่างไร เพื่อยืนยันการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ยืนยันข้อเท็จจริงและเหตุผลในการพิจารณาในที่ประชุม และเพื่อยืนยันว่าผู้ใดจะต้องปฏิบัติตามมติคณะกรรมการต่อไปอย่างไร

(3) เพื่อแสดงกิจการที่ดำเนินมาแล้ว โดยจัดบันทึกไว้ว่าได้ทำอะไรกันมาแล้วบ้าง ตามที่มีการรายงานให้ทราบในที่ประชุม

(4) เพื่อแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไป โดยจัดบันทึกการพิจารณาและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อ่านได้ทราบและได้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมต่อไป

การจัดรายงานการประชุม ต้องจัดให้สนองจุดมุ่งหมายทั้ง 4 ประการดังกล่าวข้างต้นได้ กล่าวคือ ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ ให้สามารถยืนยันการปฏิบัติงานได้ ให้แสดงกิจการที่ดำเนินมาแล้วได้ และให้สามารถแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไปได้

ในบางกรณีได้ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำรายงานการประชุมลงนามไว้ทางมุมซ้ายของรายงานการประชุม ในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกับการลงนามของกรรมการหรือเลขานุการด้วย

### 2. การจัดบันทึกรายงานการประชุม

**รูปแบบหรือแบบพิมพ์** เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม การจัดบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุมนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดของการประชุม เพราะรายงานการประชุมจะเป็นสิ่งที่ทำให้ทราบได้ว่า ที่ประชุมได้พิจารณาและวินิจฉัยเรื่องใดไว้อย่างไร ตลอดจนมีมติให้ดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างไร นอกจากนำเอามติไปปฏิบัติแล้ว บางครั้งรายงานการประชุมอาจต้องนำไปกล่าวอ้างกับบุคคลภายนอก หรือนำไปเป็นหลักฐานในการดำเนินคดีทางศาลด้วย รายงานการประชุมจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ได้กำหนดเรื่องของรายงานการประชุมไว้ดังนี้

“ข้อ.....รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการประชุมกรรมการอื่น ๆ นั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อพร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับ

กรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณีอีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมนั้น ๆ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ”

เมื่อดูจากความในข้อบังคับของสหกรณ์แล้ว จะเห็นได้ว่าข้อบังคับได้กล่าวถึงเรื่องของรายงานการประชุมไว้ 3 ประการคือ

- ผู้เข้าประชุมต้องลงลายมือชื่อไว้ในรายงานการประชุม
- รายงานการประชุมต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม
- ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่นลงนามในรายงานการประชุม

เรื่องการลงลายมือชื่อของผู้เข้าประชุมคงไม่มีปัญหา เพราะในแบบพิมพ์ของรายงานการประชุมได้กล่าวไว้แล้ว รวมทั้งการลงนามของประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่นที่เข้าประชุม แต่สำหรับเรื่องของรายงานการประชุมที่ว่า **“พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม”** ในทางปฏิบัติจะบันทึกอย่างไร เพราะในการประชุมแต่ละครั้งกรรมการแต่ละคนหรือผู้เข้าร่วมประชุม อาจมีการแสดงความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวางมากมาย มีการกล่าวอ้างไปถึงบุคคลหรือเอกสารภายนอกด้วย เลขานุการจะบันทึกรายงานการประชุมอย่างไร

### 3. วิธีการจดบันทึกรายงานการประชุม

เนื่องจากข้อบังคับของสหกรณ์มิได้กำหนดวิธีการบันทึกรายงานการประชุมไว้ จึงต้องศึกษาจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 พร้อมภาคผนวกแก้ไข พ.ศ. 2539 ในหมวดที่ 6 ข้อ 29 และในบทเฉพาะกาล และในคำอธิบายในภาคผนวก คำอธิบายที่ 10 ได้อธิบายเรื่องของการบันทึกรายงานการประชุมไว้ ดังนี้

#### “2. การจดยางานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี

2.1 จดรายละเอียดทุกคำพูดของกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนพร้อมด้วยมติ

2.2 จดย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมอันเป็นเหตุผลนำไปสู่มติของที่ประชุมพร้อมด้วยมติ

#### 2.3 จดแต่เหตุผลกับมติของที่ประชุม”

การบันทึกรายงานการประชุมที่ดีที่สุดคือ การบันทึกรายงานการประชุมแบบที่หนึ่ง เพราะสามารถแสดงรายละเอียดต่างๆ ได้อย่างชัดเจน แต่ในทางปฏิบัติแล้วทำได้ค่อนข้างยาก และรายงานการประชุมจะยาวมาก การจดยางานการประชุมแบบที่สองจึงเป็นแบบการจดยางานการประชุมที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไป สำหรับแบบที่สามนั้นมักนำไปใช้กับการบันทึกการประชุมในกรณีที่มีการประชุมลับ สำหรับการประชุมรูปแบบใดจะต้องบันทึกรายงานการประชุมอย่างไรนั้น คงต้องขึ้นอยู่กับ

ที่ประชุมและเลขานุการในการประชุมในครั้งนั้นๆ จะได้พิจารณาร่วมกันก่อนการประชุม เพื่อจะได้ทำการบันทึกที่รายงานการประชุมได้ถูกต้อง

ในการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งเป็นสหกรณ์การเงินและต้องดำเนินงานไปภายใต้อุดมการณ์สหกรณ์และหลักการสหกรณ์ การบันทึกที่รายงานการประชุมจึงเป็นการบันทึกแบบพิเศษ ที่ในรายงานการประชุมฉบับเดียวกันอาจมีทั้งแบบบันทึกรายละเอียดทุกถ้อยคำ แบบบันทึกเฉพาะประเด็นสำคัญที่จะนำไปสู่มติ และแบบบันทึกเฉพาะเหตุผลกับมติ ทั้งนี้เลขานุการจะต้องพิจารณาแต่ละระเบียบวาระของการประชุมว่าเป็นเรื่องใด มีความสำคัญอย่างไร เพราะในการพิจารณาบางเรื่องที่ประชุมอาจต้องพิจารณาถึงเหตุผล ความเป็นไปได้ ผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับสหกรณ์ เงื่อนไขของกฎหมายหรือข้อบังคับ ซึ่งผู้ที่เข้าประชุมในครั้งนั้นอาจต้องรับผิดชอบต่อมติที่ตนได้ลงไว้ในการประชุมครั้งนั้น ในกรณีเช่นนี้การบันทึกการประชุมแบบบันทึกรายละเอียดทุกถ้อยคำพูดจะเป็นสิ่งที่ดีที่สุด สำหรับในบางระเบียบวาระที่เป็นเรื่องปกติไม่มีความสำคัญมากนัก เช่น เรื่องสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกลาออก อาจบันทึกโดยสรุปเหตุผลและมติก็ได้

ในการจดยางานการประชุมที่ดีนั้น ควรจัดถึงข้อเสนอความคิดเห็นหรือเหตุผลต่าง ๆ ในระหว่างการพิจารณาไว้ให้ได้สาระสำคัญในระดับที่ผู้อื่นที่ไม่ได้เข้าประชุมด้วยอ่านแล้วสามารถเข้าใจในเรื่องที่ประชุมและความเห็นของผู้เข้าประชุมได้เป็นอย่างดี สำหรับส่วนที่เป็นมติที่ประชุมนั้น ควรแยกไว้เป็นส่วนของมติที่ประชุมโดยเฉพาะ เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องของการพิจารณา ส่วนใดเป็นเรื่องของมติที่ประชุม ตามตัวอย่างดังนี้

ระเบียบวาระที่ เรื่อง.....

มติ.....

มติที่ประชุมนั้นควรจัดให้ชัดเจนว่า ในแต่ละระเบียบวาระที่ประชุมได้มีมติอย่างไร โดยทั่วไปมติที่ประชุมมักจะมีดังนี้

- รับรองรายงานการประชุม.....
- รับทราบ
- เห็นชอบ - ไม่เห็นชอบ
- อนุมัติ - ไม่อนุมัติ
- อื่น ๆ

สำหรับการจัดทำรายงานการประชุมฉบับนั้น จะต้องบันทึกเฉพาะเหตุผลและมติเท่านั้น

การรับรองรายงานการประชุม การรับรองรายงานการประชุมเป็นการนำเสนอรายงานการประชุมที่ได้ประชุมไปแล้ว ให้ผู้เข้าประชุมทุกคนได้ตรวจสอบว่าเรื่องต่างๆ ที่ได้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมนั้นถูกต้องตรงตามที่ได้มีการอภิปรายหรือได้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนจนข้อวินิจฉัยในเรื่องต่างๆ และมติถูกต้องตามที่ได้ประชุมไปหรือไม่ หากมีส่วนใดหรือข้อความคลาดเคลื่อน



ก็ต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง โดยให้ผู้เข้าประชุมในครั้งนั้นรับรองรายงานการประชุม รายงานการประชุมที่รับรองแล้วเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติหรือใช้อ้างอิงได้

สำหรับวิธีการที่จะให้ผู้เข้าประชุมตรวจสอบและรับรองรายงานการประชุมนั้น สหกรณ์มิได้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการนี้ไว้แต่ประการใด โดยปกติรายงานการประชุมมักจะนำมารับรองในการประชุมครั้งถัดไป ดังจะเห็นในระเบียบวาระการประชุมส่วนมากในวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม แต่ในทางปฏิบัติเนื่องจากการประชุมมีเวลาจำกัด มีเรื่องพิจารณาเยอะ ประกอบกับรายงานการประชุมบางครั้งมีการบันทึกรายงานไว้เป็นจำนวนมาก ยากแก่ผู้เข้าประชุมที่จะทำการตรวจสอบและรับรองรายงานการประชุมได้ในเวลาอันรวดเร็ว ในเรื่องนี้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณได้กล่าวถึงเรื่องของการรับรองรายงานการประชุมไว้ในบทเฉพาะกาล ส่วนของคำอธิบายที่ 10 ข้อ 3 ดังนี้

### “ 3. การรับรองรายงานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี

3.1 รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุม อ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

3.2 รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

3.3 รับรองโดยแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด”

สำหรับวิธีการรับรองรายงานการประชุมตามแบบที่ 2 นั้น เป็นแบบที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไป สำหรับการรับรองตามแบบที่ 1 และแบบที่ 3 นั้น นอกจากจะใช้ตามที่กำหนดไว้ในคำแนะนำแล้วสหกรณ์อาจนำไปพิจารณาใช้ตามความเหมาะสมได้ เช่น กรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นครั้งสุดท้ายของคณะกรรมการดำเนินการชุดนั้น อาจจัดให้มีการรับรองรายงานการประชุมในครั้งนั้น หรือรับรองรายงานการประชุมโดยแจ้งเวียนก็ได้ให้ดูตามความเหมาะสม เพราะการที่จะเอารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งสุดท้ายของชุดเดิม มาให้คณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่รับรองในการประชุมครั้งต่อไปนั้นคงทำไม่ได้ เพราะเป็นผู้ประชุมคนละชุดกัน

ในทางปฏิบัติจริง รายงานการประชุมที่ใช้พิจารณารับรองรายงานการประชุมนั้น เป็นการนำร่างของรายงานการประชุม หรือสำเนารายงานการประชุมมาพิจารณารับรอง จึงมักมีปัญหาโต้แย้งกันอยู่เสมอว่า ในรายงานการประชุมที่นำมารับรองนั้น ประธานและเลขานุการต้องลงนามมาก่อนหรือไม่ ปัญหาเหล่านี้เกิดมาจากความเจริญทางด้านเทคโนโลยีในการจัดทำเอกสารและการพิมพ์

เดิมรายงานการประชุมจะถูกจัดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกการประชุม โดยในสมุดบันทึกการประชุมนั้นจะมีการให้ผู้เข้าประชุมลงนามไว้ทั้งหมด เมื่อบันทึกเสร็จแล้วเลขานุการผู้จัดบันทึกจะลงนามรับรองความถูกต้องก่อนแล้วนำไปเสนอให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมลงนาม เมื่อถึงการประชุมครั้งต่อไปเลขานุการก็จะนำเอาสมุดบันทึกการประชุมนั้นไปอ่านให้ที่ประชุมฟังเพื่อรับรองรายงานการประชุมว่าแก้ไขวาระใด เรื่องใด อย่างไร ดังนั้นรายงานการประชุมในสมัยก่อนจึงเป็นการนำรายงานการประชุมที่จัดทำโดยสมบูรณ์แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง โดยมีผู้เข้าประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และประธานในที่ประชุมกับเลขานุการลงนามไว้ท้ายรายงานการประชุมโดยถูกต้องแล้ว

แต่ปัจจุบันนี้ไม่มีการบันทึกรายงานการประชุมในสมุดบันทึกการประชุม แต่เป็นการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นเอกสารที่พิมพ์เป็นแผ่นกระดาษพิมพ์ทั้งฉบับ โดยเริ่มตั้งแต่พิมพ์รายชื่อผู้เข้าประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนเรื่องต่าง ๆ กระทั่งวาระการประชุมทั้งหมดมาเสนอให้ที่ประชุมรับรอง เมื่อที่ประชุมรับรองแล้วจึงนำเอาลายมือชื่อผู้เข้าประชุมที่ได้จัดให้ลงนามไว้มาปะหน้ารายงานการประชุมแล้วให้ประธานและเลขานุการหรือกรรมการอื่นที่เข้าประชุมลงนาม ซึ่งถือว่าเป็นรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์

เมื่อรายงานการประชุมนั้นไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้เข้าประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม จึงไม่ใช่รายงานการประชุม น่าจะเป็นสำเนารายงานการประชุมมากกว่า แต่ก็ไม่เคยมีใครรับรองสำเนารายงานการประชุมที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองแต่ประการใด บางสหกรณ์ให้ประธานและเลขานุการลงนามในรายงานการประชุมที่นำมาเสนอที่ประชุมรับรอง บางสหกรณ์เว้นชื่อประธานและเลขานุการไว้ บางสหกรณ์พิมพ์ชื่อประธานและเลขานุการไว้ และมักมีผู้ถามเสนอว่าแบบใดถูก ผู้เขียนเห็นว่าถูกทุกแบบเพราะทำอย่างไรต่างก็มีไว้รูปแบบของรายงานการประชุมที่สมบูรณ์แบบด้วยกันทั้งนั้น

ดังนั้นในการเสนอรายงานการประชุมให้ที่ประชุมรับรอง คงมีหลายรูปแบบตามที่กล่าวมาแล้ว แต่สาระสำคัญอยู่ที่เมื่อได้มีการรับรองแล้วต้องทำให้ถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์ รายงานการประชุมนั้นจึงจะถูกต้องสมบูรณ์

#### (6) มติที่ประชุม

ในการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นนอกจากต้องดำเนินการไปตามข้อบังคับและระเบียบแล้ว บางเรื่องอาจต้องดำเนินการไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการทั้งนี้เพราะบางเรื่องไม่เหมาะที่จะกำหนดไว้เป็นข้อบังคับหรือระเบียบ มติจึงเป็นอีกเรื่องหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ธุรการควรจะรู้

จากหลักการของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 70 ที่ว่า "นิติบุคคลต้องมีผู้แทนคนหนึ่งหรือหลายคน ทั้งนี้ตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้งจะกำหนดไว้"

ความประสงค์ของนิติบุคคลย่อมแสดงออกโดยผู้แทนของนิติบุคคล" ประกอบกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ในมาตรา 50 และ 51 ได้บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา 50 ให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบสี่คนซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันเลือกตั้ง ในวาระเริ่มแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทั้งหมดโดยวิธีจับฉลาก และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ

กรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการสหกรณ์แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

มาตรา 51 ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นผู้ดำเนินกิจการและเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือผู้จัดการทำการแทนก็ได้

โดยที่สหกรณ์มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์และการดำเนินงานของสหกรณ์นั้นเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลการตัดสินใจ ไตๆ ขององค์คณะบุคคลจึงต้องใช้มติเป็นสำคัญ

ที่มาของมติ มติต่างๆ จะมีได้ก็ต่อเมื่อมีการประชุมเพื่อพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม หรือตามข้อเสนอของสมาชิกหรือคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ตามลักษณะของการประชุม ซึ่งอาจพิจารณาถึงการประชุมของสหกรณ์นั้นอาจมีหลายส่วนด้วยกัน ซึ่งในการประชุมในทุกรูปแบบย่อมมีมติที่เกิดจากการประชุมทั้งนั้น โดยลักษณะของการประชุมอาจเป็นดังนี้

- การประชุมใหญ่สามัญ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 54
- การประชุมใหญ่วิสามัญ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 55
- การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือกรรมการอื่นตามข้อบังคับของสหกรณ์
- การประชุมคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ตั้งขึ้น ตามอำนาจในข้อบังคับหรือระเบียบของสหกรณ์

ในเรื่องของการเรียกประชุมและองค์ประชุมเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของสภากำหนดไว้ ซึ่งจะไม่นำมากล่าวไว้ในที่นี้

**ลักษณะของมติ** มติของที่ประชุมนั้นอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ มติโดยทั่วไป ซึ่งใช้เสียงข้างมากเป็นสำคัญ กับมติที่มีกฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดไว้ว่าต้องได้เสียงจำนวนเท่าใด ในการดำเนินงานของสภานั้นโดยทั่วไปจะใช้มติโดยทั่วไปคือเสียงข้างมาก ยกเว้นมติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับของสภากำหนดไว้เป็นพิเศษตามมาตรา 59 ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ดังนี้

มาตรา 59 สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกที่มาประชุม

- (1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (2) การควบสหกรณ์
- (3) การแยกของสหกรณ์
- (4) การเลิกสหกรณ์
- (5) การอื่นใดที่ข้อบังคับกำหนดให้ใช้เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

มติที่ต้องถือเอาสองในสามของสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกที่มาประชุมตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ ได้แก่ มาตรา 59 (1), (2), (3) และ (4) สำหรับในเรื่องของมาตรา 59 (5) นั้น เท่าที่ตรวจดูจากข้อบังคับของหลายสหกรณ์จะกำหนดไว้ในเรื่องการให้ออกจากการเป็นสมาชิก สหกรณ์ข้อบังคับจะกำหนดไว้ว่า "เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนและพิจารณาแล้วปรากฏข้อเท็จจริงว่า สมาชิกมีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวข้างต้นจริง และได้ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่อยู่ในที่ประชุมแล้ว ก็เป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์"

ในเรื่องการที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มีมติให้สมาชิกออกจากสหกรณ์นั้น ข้อบังคับของสหกรณ์ยังเปิดโอกาสให้สมาชิกอุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ได้อีกครั้งหนึ่ง โดยยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบมติของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ให้ออกจากการเป็นสมาชิก

นอกจากการต้องใช้คะแนนเสียงสองในสามของมติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์แล้ว ในบางสหกรณ์มีการกำหนดระเบียบต่างๆ ขึ้นใช้ในสหกรณ์เพื่อให้มีการแก้ไขระเบียบได้ง่ายเกินไป ในระเบียบนั้นอาจกำหนดไว้ว่าในการแก้ไขระเบียบนั้นต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการดำเนินการ หรือของสมาชิก หรือของผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุมก็ได้

ข้อสังเกตเกี่ยวกับเรื่องคะแนนเสียงในการลงมติ ถ้าดูจากถ้อยคำในพระราชบัญญัติสหกรณ์และในข้อบังคับของสหกรณ์แล้วจะพบความแตกต่างกันคือ ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 59 วรรคแรก เขียนไว้ว่า

- ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

แต่ในข้อบังคับของสหกรณ์บางแห่งเขียนไว้ว่า

- โดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่อยู่ในที่ประชุม

ในบางกรณีจึงมีการโต้แย้งกันและขอให้นายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยอยู่เสมอ มติของที่ประชุมใหญ่หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กับ

อำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์และรองนายทะเบียนสหกรณ์

ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 20 ได้บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา 20 ถ้าที่ประชุมใหญ่หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ลงมติอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ ระเบียบหรือคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ ให้นายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจสั่งยับยั้งหรือเพิกถอนมตินั้นได้

ดังนั้น ในเรื่องการดำเนินกิจการของสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการที่ดี ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ที่ดี จะต้องดำเนินไปภายใต้กฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ ตลอดจนคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ ในการประชุมหรือพิจารณาวินิจฉัยเรื่องใดๆ ควรต้องศึกษาถึงกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ คำสั่งต่างๆ ให้เข้าใจด้วย

**มติซ้ำซ้อน** เนื่องจากมติของคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เห็นว่ายังไม่มี ความจำเป็นที่จะต้องกำหนดขึ้นเป็นระเบียบ จึงให้มีการดำเนินการเรื่องต่างๆ ไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินการประกอบกับมีการใช้มตินั้นมานานแล้ว เกิดความไม่เหมาะสมหรือความไม่สะดวก จึงมีการกำหนดมติขึ้นใหม่โดยไม่มีการทบทวนและยกเลิกมติเดิมเสียก่อน มติที่มีขึ้นใหม่จึงเป็นมติที่ซ้ำซ้อนกับมติเดิม ในแนวทางที่ถูกต้องหากประสงค์

จะกำหนดแนวทางปฏิบัติตามมติใหม่ จำเป็นต้องมีการทบทวนและยกเลิกมติเดิมเสียก่อน จะได้ไม่เป็นมติซ้ำซ้อน ซึ่งอาจจะเป็นปัญหาในทางปฏิบัติได้

เรื่องของมติดำเนินการดำเนินการของสหกรณ์นั้นบางครั้งดูเหมือนเป็นเรื่องเล็กน้อย ไม่ใช่สิ่งสำคัญ แต่อย่าลืมว่าคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นองค์คณะบุคคลในการดำเนินการของสหกรณ์ ดังนั้นอำนาจต่างๆ จึงเกิดขึ้นในรูปของมติเป็นสำคัญ บางครั้งเมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับสหกรณ์ หรือจำเป็นต้องใช้มตินั้นๆ เพื่อยืนยันกับบุคคลภายนอกหรือในการดำเนินคดีทางศาล มักเกิดปัญหาในเรื่องที่มาของมติและความชัดเจนของมติดูอยู่เสมอ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องใดๆ ของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือที่ประชุมใหญ่ ควรต้องให้ความสนใจในเรื่องของการจัดบันทึกมติต่างๆ ให้ชัดเจนด้วย

ที่กล่าวมานี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการได้เข้าใจที่มาของระเบียบที่ใช้อยู่ในสหกรณ์ออกทรัพย์ทั้งหมด แต่เจ้าหน้าที่ธุรการอาจไม่ต้องเกี่ยวข้องกับระเบียบทั้งหมดที่มีอยู่ในสหกรณ์ เพราะระเบียบบางเรื่องเป็นเรื่องของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ต้องนำไปปฏิบัติ เช่น เรื่องของระเบียบที่เกี่ยวกับการเงิน การกู้ยืม เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ธุรการของสหกรณ์จะต้องเกี่ยวข้องกับระเบียบใดบ้างนั้นในแต่ละสหกรณ์ อาจแตกต่างกันไป ตามขนาดและลักษณะโครงสร้างการบริหารงานของแต่ละสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ธุรการอาจเกี่ยวข้องกับระเบียบทั้งในด้าน

- การจัดทำระเบียบ
- การปฏิบัติตามระเบียบ

ในเรื่องของการจัดทำระเบียบ เจ้าหน้าที่ธุรการไม่มีอำนาจในการจัดทำระเบียบแต่อาจต้องมีหน้าที่ในการยกร่างระเบียบหรือจัดพิมพ์ข้อความต่างๆ ของระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ได้กำหนดขึ้น เจ้าหน้าที่ธุรการจึงต้องมีความรู้ทางด้านการใช้สำนวนภาษา การกำหนดวรรคตอนเป็นอย่างดี เพราะสำนวนภาษาที่ใช้ในระเบียบนั้นจะมีลักษณะเดียวกับสำนวนภาษาที่ใช้ในกฎหมาย ส่วนวรรคตอนนั้นหากเว้นวรรคตอนไม่ถูกต้องอาจทำให้ความหมายเปลี่ยนไปได้

ในเรื่องของการปฏิบัติตามระเบียบหรือเรื่องของการนำระเบียบไปใช้นั้น เจ้าหน้าที่ธุรการจำเป็นจะต้องมีความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลายเรื่อง ที่เป็นระเบียบในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่ไม่มีเจ้าหน้าที่อื่นรับผิดชอบโดยตรง เช่น

- ระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์
- ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
- ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการทำงาน
- ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ
- ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา การยืมและการทำลายเอกสาร

ในที่นี้คงไม่สามารถบอกได้ว่าระเบียบเรื่องใดจะต้องปฏิบัติหรือนำไปใช้อย่างไร เพราะแต่ละสหกรณ์แม้จะมีระเบียบที่มีชื่อเหมือนๆ กัน แต่รายละเอียดอาจแตกต่างกันตามสภาพของแต่ละสหกรณ์ ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ธุรการควรปฏิบัติดังนี้

1. จะทำการเรื่องใดต้องทำการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ
2. ต้องมั่นใจว่าระเบียบนั้นได้เป็นระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้นมีการตรวจสอบว่าได้แก้ไขปรับปรุงหรือไม่ ถ้าได้มีการแก้ไข ข้อความต่างๆ ต้องถูกต้องเป็นปัจจุบัน
3. ในการนำเสนอเรื่องใดๆ เมื่อได้เสนอรายละเอียดเรื่องที่ต้องการแล้ว ให้อ้างด้วยว่าเป็นไปตามระเบียบใด ข้อใด การนำเสนออย่างนี้จะทำให้เจ้าหน้าที่ธุรการมีความรู้และใช้ข้อระเบียบได้คล่องขึ้น

### การทำหนังสือผู้รับโอนผลประโยชน์

การจัดทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์นั้น เดิมได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์เท่านั้น ในพระราชบัญญัติสหกรณ์มิได้บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ ข้อเท็จจริงปรากฏว่าเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยได้จัดทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ แต่มีทายาท หรือคู่สมรส หรือบิดามารดาของสมาชิกผู้ตาย มาโต้แย้งโดยอ้างสิทธิตามพินัยกรรมบ้าง อ้างความเป็นผู้จัดการมรดกบ้าง หรืออ้างความเป็นทายาทผู้มีสิทธิในทรัพย์มรดกของสมาชิกผู้ตายบ้าง อ้างว่าเงินค่าหุ้นและเงินฝากเป็นสินสมรสบ้าง ประกอบกับศาลฎีกาได้เคยมีคำพิพากษาฎีกาที่ 3673/2530 ข้อบังคับดังกล่าวมิใช่กฎหมายเป็นเรื่องที่ผู้ร้องจัดระเบียบการบริหารภายในระหว่างสมาชิก ข้อบังคับดังกล่าว จึงไม่ผูกพันโจทก์ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก

ในการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 จึงได้กำหนดเรื่องการจัดตั้งผู้รับโอนประโยชน์ขึ้นไว้ในมาตรา 42/2 ดังนั้นการจัดตั้งผู้รับโอนประโยชน์ของสหกรณ์จึงมีกฎหมายรองรับ แต่ยังมีกรณีโต้แย้งจากทายาทและคู่สมรสซึ่งได้ไปร้องขอเป็นผู้จัดการมรดก มาขอรับเงินของสมาชิกผู้ตายอยู่เสมอ เพราะประเด็นของเงินค่าหุ้นและเงินฝากเป็นสินสมรสหรือไม่ เป็นมรดกหรือไม่ สมาชิกผู้ตายมีสิทธิยกเงินค่าหุ้น และเงินฝาก หรือเงินอื่นใดให้แก่บุคคลซึ่งเป็นผู้รับโอนประโยชน์เพียงใด ยังเป็นเรื่องที่มีการต่อสู้กันอยู่

การจัดทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ควรระบุให้ผู้รับโอนประโยชน์รับเงินของสมาชิกที่มีอยู่กับสหกรณ์เท่านั้น ส่วนเงินอื่นๆ ที่สหกรณ์จ่ายให้แก่สมาชิกหรือทายาทในรูปของเงินสวัสดิการต่างๆ นั้น สหกรณ์ควรจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบของสหกรณ์ ไม่ควรนำไปยุ่งเกี่ยวกับการตั้งผู้รับโอนประโยชน์ เพราะโดยข้อเท็จจริงแล้วเงินต่างๆ ที่สหกรณ์จ่ายให้แก่สมาชิกหรือทายาทหรือผู้มีสิทธินั้นอาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภทคือ

เงินของสมาชิก ได้แก่  
 เงินค่าหุ้น  
 เงินฝาก  
 เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน (ถ้ามี)  
 เงินของสหกรณ์  
 เงินสวัสดิการต่างๆ  
 เงินอื่นๆ  
 เงินฌาปนกิจสงเคราะห์  
 เงินประกันชีวิต

เพื่อมิให้เกิดปัญหาในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ควรระบุให้ผู้รับโอนประโยชน์รับไปเฉพาะเงินของสมาชิกเท่านั้น คือ เงินค่าหุ้น เงินฝาก เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน (ถ้ามี) เท่านั้น ส่วนเงินสวัสดิการนั้นเป็นเงินของสหกรณ์ สหกรณ์ควรกำหนดระเบียบให้ชัดเจนว่าจะจ่ายให้กับใครอย่างไร เพราะเงินส่วนนี้ไม่ใช่เงินของสมาชิกเป็นเงินของสหกรณ์ที่ประสงค์จะให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกหรือทายาท หรือครอบครัวของสมาชิก ส่วนเงินฌาปนกิจสงเคราะห์และเงินประกันชีวิตนั้นมีกฎหมายกำหนดไว้แล้วว่าจะจ่ายให้ใคร

#### หลักในการทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์

1. ต้องกำหนดชื่อผู้รับโอนประโยชน์พร้อมเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ชัดเจน และหากมีการนำสำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนบ้านมาแนบไว้ด้วย จะมีความชัดเจนมากขึ้น
2. หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ต้องมีสำเนาเก็บไว้ที่สหกรณ์หนึ่งฉบับ มอบให้แก่สมาชิกผู้ทำหนังสือรับโอนประโยชน์ไปหนึ่งฉบับ
3. ผู้ที่มีชื่อเป็นผู้รับโอนประโยชน์ จะลงนามเป็นพยานในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไม่ได้ เพราะอาจทำให้หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ฉบับนั้นเป็นโมฆะได้
4. ในกรณีมีผู้รับโอนประโยชน์หลายคนต้องระบุสัดส่วนหรือเงื่อนไขการรับเงินต่างๆ ให้ชัดเจน
5. ต้องจัดทำทะเบียนหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้ด้วย เพื่อควบคุมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ใหม่
6. หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ทุกฉบับควรมีเลขที่เรียงตามลำดับไว้ เพื่อสะดวกแก่การลงทะเบียน และการค้นหา การยกเลิก การจัดทำฉบับใหม่
7. การเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ต้องมีแบบคำร้องให้ผู้ขอเปลี่ยนแปลงยื่นให้กับสหกรณ์ และต้องทำหนังสือตั้งผู้รับโอนฉบับเดิมมาคืนให้สหกรณ์ด้วย เพื่อสหกรณ์จะได้ประทับตราเพิกถอนทั้งสองฉบับ และบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนด้วย



ขณะนี้สมาชิกของสหกรณ์มีเงินค่าหุ้น และเงินฝากอยู่กับสหกรณ์เป็นจำนวนมาก ในบางกรณีมีเงินค่าหุ้นเงินฝากรวมกันเกินกว่าห้าสิบล้านบาท เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย สหกรณ์ต้องพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์หรือทายาทด้วยความระมัดระวัง หากไม่แน่ใจและมีการโต้แย้งสิทธิกันควรให้ศาลเป็นผู้วินิจฉัยว่าควรจ่ายเงินนั้นให้กับบุคคลใด ศาลสั่งอย่างไร สหกรณ์จ่ายเงินไปตามนั้นเป็นเรื่องปลอดภัยที่สุด หากจ่ายผิดอาจต้องจ่ายใหม่อีกครั้ง ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ และหากกรณีผู้รับโอนประโยชน์กับผู้จัดการมรดก ชัดแย้งกันและนำคดีขึ้นสู่ศาล เพื่อป้องกันมิให้สหกรณ์ถูกเรียกดอกเบี้ยจากการที่ไม่จ่ายเงิน สหกรณ์ควรพิจารณานำเงินทั้งจำนวนที่จะต้องจ่ายนั้นไปวางไว้ที่สำนักงานวางทรัพย์ สหกรณ์ก็就不用รับผิดชอบในดอกเบี้ย ไม่ว่าคดีนั้นจะยาวนานไปกี่ปี

การทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ และการจ่ายเงินให้กับผู้รับโอนประโยชน์เป็นเรื่องสำคัญ จึงต้องทำด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะสมาชิกที่มีเงินค่าหุ้นและเงินฝากจำนวนมากๆ

# ภาคผนวก

ระเบียบ (ชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ออกระเบียบ)  
 ว่าด้วย หรือเรื่อง.....  
 (ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า 1 ฉบับ)  
 พ.ศ. ....

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบ และอ้างถึงข้อบังคับที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)

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

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....เป็นต้นไป

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการตามระเบียบ (ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวดให้นำชื่อผู้รักษาการตามระเบียบไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด 1) .....

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

### คำอธิบายเพิ่มเติม

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

1. ระเบียบ ให้ลงชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ออกระเบียบ
2. ว่าด้วย ให้ลงชื่อของระเบียบ
3. ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียบที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นระเบียบเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็น ฉบับที่ 2 และที่ถัด ๆ ไปตามลำดับ

4. พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ
5. ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อ เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบ และอ้างถึงข้อบังคับที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)

6. ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้เป็นระเบียบเป็นข้อ ๆ โดยให้ข้อ 1 เป็นชื่อระเบียบ ข้อ 2 เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด และข้อสุดท้าย เป็นข้อผู้รักษาการ ระเบียบใดถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่อง จะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด 1

7. ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

8. ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกระเบียบ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

9. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกระเบียบ

## เอกสารแนะนำ การขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

### 1. เอกสารที่ต้องส่งขอจดทะเบียน

1.1 หนังสือจังหวัด เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ เอกสารหมายเลข 1

1.2 หนังสือสหกรณ์ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบ ท.ข.1) เอกสาร  
หมายเลข 2

(1) ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ หรือกรรมการดำเนินการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ (ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้) เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือสหกรณ์

(2) หนังสือสหกรณ์จะต้องลงวันที่รายงานขอจดทะเบียนฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 44)

1.3 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ เอกสารหมายเลข 3

(1) วัน เดือน ปี ที่ประชุมใหญ่สามัญ / วิสามัญ

(2) จำนวนสมาชิกหรือจำนวนผู้แทนสมาชิกที่มาประชุม และจำนวนสมาชิกหรือจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด เพื่อให้ทราบว่ครบองค์ประชุมหรือไม่

(3) หากเป็นการนัดประชุมใหญ่ ครั้งที่ 2 จะต้องจัดประชุมภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่นัดประชุมครั้งแรก (พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 58) โดยบันทึกให้ชัดเจนว่าเป็นการประชุมใหญ่นัดครั้งที่ 2 เนื่องจากการนัดประชุมใหญ่ครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี..... มีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมา.....คน ไม่ครบองค์ประชุม

(4) รายชื่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

(5) ระบุว่า นาย.....ตำแหน่ง.....เป็นประธานที่ประชุม

(6) ในรายงานการประชุม ที่ให้ระบุว่าแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับข้อ.....ข้อ.....ข้อ.....ปรากฏรายละเอียดตามแบบ ท.ข.2

- (7) มติที่ประชุมใหญ่ให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ระบุคะแนนเสียงให้ชัดเจน
- (8) ประธานกรรมการกับเลขานุการ ลงลายมือชื่อทำรายงานการประชุมใหญ่ และทำข้อบังคับบางข้อที่ขอแก้ไขใหม่
- (9) ผู้รับรองสำเนารายงานการประชุมใหญ่ จะต้องเป็นประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ (ชุดปัจจุบัน) โดยลงลายมือชื่อจริง

1.4 ข้อความและเหตุผลในการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบ ท.ช.2)

เอกสารหมายเลข 4

1.5 สหกรณ์จังหวัดเป็นผู้รับรองและตรวจสอบเอกสาร เอกสารหมายเลข 5

1.6 ให้ส่งข้อบังคับที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมใหม่บางข้อ เพื่อขอจดทะเบียน เอกสารหมายเลข 6

## ตัวอย่าง

ที่.....

ศาลากลางจังหวัด.....

สิงหาคม 2543

เรื่อง รายงานขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. หนังสือขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์ (ท.ข.1)	1 ชุด
	2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....วันที่.....	2 ชุด
	3. ข้อความและเหตุผลที่ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ท.ข.2)	2 ชุด
	4. บันทึกลงสหกรณ์จังหวัด	4 ชุด
	5. ข้อบังคับฉบับแก้ไขใหม่	4 ชุด

ด้วย.....

จังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่า.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด.....

โทร.....

เอกสารหมายเลข 2  
(แบบ ท.ข.1)

## หนังสือขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ ผ่านสหกรณ์จังหวัด.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนารายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....วันที่..... 2 ชุด
  2. ข้อความและเหตุผลที่ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ท.ข.2) 2 ชุด
  3. ข้อบังคับฉบับแก้ไขใหม่

ด้วยในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญของสหกรณ์.....จำกัด  
ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ที่ประชุมใหญ่ได้ปรึกษาหารือและลง  
มติด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสาม (หรือเป็นเอกฉันท์) ให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับตามแบบ ท.ข.  
2 ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับให้แก่สหกรณ์  
เพื่อจะได้ถือใช้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

..... ประธานกรรมการหรือ  
(.....) รองประธานกรรมการ  
(ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ)



## แบบรายงานการประชุม

### รายงานการประชุมใหญ่สามัญ

สหกรณ์.....จำกัด

(3) → ครั้งที่...../25.....(นัดครั้งที่ 2)

(1) → เมื่อวันที่.....

ณ.....

(2) สมาชิก/ผู้แทนสมาชิกผู้มาประชุม จำนวน.....คน

(2) สมาชิก/ผู้แทนสมาชิกทั้งหมด จำนวน.....คน

(4) ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) 1 .....

2 .....

3 .....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

(5) เมื่อสมาชิกมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย.....ตำแหน่ง.....

เป็นประธานที่ประชุม.....

.....

.....

(6) วาระที่.....เรื่อง พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์

.....

.....

.....

(7) มติที่ประชุม.....  
หมายเหตุ (3) หากเป็นการนัดประชุมครั้งที่ 2 ให้ระบุให้ชัดเจน

เลิกประชุมเวลา.....น.

(8) { ...../ประธานกรรมการ  
...../เลขานุการ ผู้จัดรายงานการประชุม

(9) สำเนาถูกต้อง

(.....)

ผู้รับรอง

ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ (ชุดปัจจุบัน)

## ตัวอย่าง

ข้อความและเหตุผลที่ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ  
ของสหกรณ์.....จำกัด

ข้อความเดิม (1)	ข้อความที่ขอแก้ไขเพิ่มเติม (2)	เหตุผล (3)
ข้อ.....	ข้อ.....	..... ..... .....

หมายเหตุ

## ข้อความในช่อง

- (1) เป็นข้อความจากข้อบังคับฉบับปัจจุบัน ซึ่งสหกรณ์ถือใช้อยู่และสหกรณ์มีมติของที่ประชุมใหญ่ให้แก้ไขเพิ่มเติม
- (2) ข้อความซึ่งที่ประชุมใหญ่มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) เหตุผลของการแก้ไขเพิ่มเติมในข้อ หรือข้อความนั้น ๆ

เอกสารหมายเลข 5

บันทึกสหกรณ์จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด.....

ตรวจสอบข้อบังคับนี้แล้วมีข้อความครบถ้วนตามมติของที่ประชุมใหญ่ และไม่ขัดกฎหมายสหกรณ์  
ระเบียบ คำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## เอกสารแนะนำ

### การขอตระเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

#### เอกสารการขอตระเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

1. หนังสือจังหวัด เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ เอกสารหมายเลข 1
2. หนังสือสหกรณ์ขอตระเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ (แบบ ท.ข.1) เอกสารหมายเลข 2
  - (1) ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ หรือกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ (ในกรณีประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้) เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือสหกรณ์
  - (2) หนังสือสหกรณ์จะต้องลงวันที่รายงานขอตระเบียนฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 44)
3. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ เอกสารหมายเลข 3
  - (1) วัน เดือน ปี ที่ประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ
  - (2) จำนวนสมาชิก/จำนวนผู้แทนสมาชิกที่มาประชุม และจำนวนสมาชิก/จำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด เพื่อให้ทราบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่
  - (3) หากเป็นการนัดประชุมใหญ่ ครั้งที่ 2 จะต้องจัดประชุมภายในสิบสี่วัน นับแต่วันทีมนัดประชุมครั้งแรก (พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 58) โดยบันทึกให้ชัดเจนว่าเป็นการประชุมใหญ่นัดครั้งที่ 2 เนื่องจากการนัดประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....มีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมา.....คน ไม่ครบองค์ประชุม
  - (4) รายชื่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
  - (5) ระบุว่า นาย.....ตำแหน่ง.....เป็นประธานที่ประชุม
  - (6) ในรายงานการประชุมใหญ่ ให้ระบุว่าที่ประชุมใหญ่พิจารณาตามร่างข้อบังคับที่นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบไว้แล้ว หากที่ประชุมใหญ่แก้ไขในร่างข้อใดอย่างไร ให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมใหญ่ให้ชัดเจน
  - (7) มติที่ประชุมให้แก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ ระบุคะแนนเสียงให้ชัดเจน
  - (8) ประธานกรรมการกับเลขานุการ ลงลายมือชื่อทำรายงานการประชุมใหญ่ และทำข้อบังคับฉบับใหม่
  - (9) ผู้รับรองสำเนารายงานประชุมใหญ่ จะต้องเป็นประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ (ชุดปัจจุบัน) โดยลงลายมือชื่อจริง

## (แบบตัวอย่างการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ)

## (ตราของสหกรณ์)

ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด  
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่.....) พ.ศ.....

ตามมติของที่ประชุมใหญ่ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ให้  
 แก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์ และนายทะเบียนสหกรณ์ได้จดทะเบียนแล้ว ซึ่งมีความดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด แก้ไข  
 เพิ่มเติม (ฉบับที่.....) พ.ศ.....”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยานทะเบียนสหกรณ์รับจด  
 ทะเบียน

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความตามที่กำหนดในข้อ.....แห่งข้อบังคับสหกรณ์.....  
 จำกัด เลขทะเบียนข้อบังคับที่.....เสียทั้งหมด และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ.....  
 .....  
 .....”

ข้อ 4. ....  
 .....

ฯลฯ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
 (.....)

เหตุผล สรุปเหตุผลที่ต้องแก้ไขข้อบังคับสหกรณ์เป็นดังที่กำหนดข้างต้น

.....  
 \* ข้อ 3. อาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับได้หลายข้อ โดยใส่ข้อความที่จะแก้ไขเพิ่มเติมไปทั้งหมด  
 4. ข้อบังคับฉบับใหม่ที่สหกรณ์พิมพ์ใหม่ทั้งฉบับ ให้ใช้กระดษมาตรฐานคือ เอ4 (210 ม.ม.x 297 ม.ม.)

- (1) จำนวนข้อบังคับ
    - สหกรณ์ในภาคเกษตร ส่งข้อบังคับ 10 เล่ม เป็นฉบับต้นฉบับ 1 เล่ม ฉบับคู่ฉบับ 3 เล่ม และฉบับสำเนา 6 เล่ม
    - สหกรณ์นอกภาคเกษตร ส่งข้อบังคับ 8 เล่ม เป็นฉบับต้นฉบับ 1 เล่ม ฉบับคู่ฉบับ 3 เล่ม และฉบับสำเนา 4 เล่ม
  - (2) ปกข้อบังคับ จัดทำให้คงทน โดยให้ระบุชื่อและประเภทของสหกรณ์ด้วย เอกสารหมายเลข 4
  - (3) แผ่นต่อจากปกหน้าจะต้องเป็นแผ่นตราครุฑมีข้อความสำหรับนายทะเบียนลงลายมือชื่อรับจดทะเบียนข้อบังคับ เอกสารหมายเลข 5
  - (4) เพิ่มเติมข้อความแผ่นที่ 1 และแผ่นสุดท้าย เอกสารหมายเลข 6
5. สหกรณ์จังหวัดเป็นผู้รับรองการตรวจเอกสาร (ข้อ 2 – ข้อ 5) เอกสารหมายเลข 7

## ตัวอย่าง

ที่.....

ศาลากลางจังหวัด.....

สิงหาคม 2543

เรื่อง รายงานขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หนังสือขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์ (แบบ ท.ข.1) 2 ชุด
  2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....วันที่..... 2 ชุด
  3. บันทึกลับสหกรณ์จังหวัด 4 ชุด
  4. ข้อบังคับฉบับใหม่ (สหกรณ์ในภาคเกษตร 10 เล่ม, นอกภาคเกษตร 8 เล่ม)

ด้วย.....

จังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่า.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด.....

โทร.....



เอกสารหมายเลข 2  
(แบบ ท.ข.1)

## หนังสือขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ ผ่านสหกรณ์จังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนารายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....วันที่..... 2 ชุด  
2. ข้อบังคับฉบับใหม่ (สหกรณ์ในภาคเกษตร 10 เล่ม, นอกภาคเกษตร 8 เล่ม)

ด้วยในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญของสหกรณ์.....จำกัด  
ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ที่ประชุมใหญ่ได้ปรึกษาหารือและลงมติ  
ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสาม (หรือเป็นเอกฉันท์) ให้แก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่  
ตามร่างข้อบังคับที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยเปลี่ยนใช้  
ข้อบังคับให้แก่สหกรณ์ เพื่อจะได้ถือใช้เป็นข้อบังคับประจำสหกรณ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

..... ประธานกรรมการหรือ  
(.....) รองประธานกรรมการ  
(ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ)

## แบบรายงานการประชุม

### รายงานการประชุมใหญ่สามัญ

สหกรณ์.....จำกัด

(3) —————>

ครั้งที่...../25.....(นัดครั้งที่ 2)

(1) —————>

เมื่อวันที่.....

ณ.....

(2) สมาชิก/ผู้แทนสมาชิกผู้มาประชุม จำนวน.....คน

(2) สมาชิก/ผู้แทนสมาชิกทั้งหมด จำนวน.....คน

(4) ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) 1. ....

2. ....

3. ....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

(5) เมื่อสมาชิกมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย.....ตำแหน่ง.....  
เป็นประธานที่ประชุม.....

(6) วาระที่.....เรื่อง พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์

(7) มติที่ประชุม.....

หมายเหตุ (3) หากเป็นการนัดประชุมครั้งที่ 2 ให้ระบุให้ชัดเจน

เลิกประชุมเวลา.....น.

(8) { ...../ประธานกรรมการ  
...../เลขานุการ ผู้จัดรายงานการประชุม

(9) สำเนาถูกต้อง

.....

ผู้รับรอง

ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ (ชุดปัจจุบัน)

**ข้อบังคับ**

**ประเภท.....**

**สหกรณ์.....จำกัด**

**พ.ศ. ....**

(สำหรับเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่)

เลขทะเบียนสหกรณ์ที่.....

เลขทะเบียนข้อบังคับที่.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 นายทะเบียน  
สหกรณ์ได้รับจดทะเบียนข้อบังคับสหกรณ์.....  
จำกัด ไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่.....  
.....  
(ใช้แทนข้อบังคับฉบับเดิม เลขทะเบียนข้อบังคับที่.....)

นายทะเบียนสหกรณ์

(แบบตัวอย่างการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์กรณียกเลิกข้อบังคับเดิม)

(ตราของสหกรณ์)

ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด

พ.ศ. ....

---

ตามมติของที่ประชุมใหญ่ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ให้แก้ไขข้อบังคับโดยยกเลิกข้อบังคับสหกรณ์เสียทั้งหมด และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทนซึ่งนาย  
ทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียนแล้ว มีความดังนี้

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียน
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อบังคับสหกรณ์ที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับสหกรณ์ฉบับที่ใช้บังคับ นับแต่  
วันที่ข้อบังคับสหกรณ์ฉบับนี้มีผลบังคับใช้
- ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้ (ให้คำนิยามศัพท์)

## หมวดที่ 1

### ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน

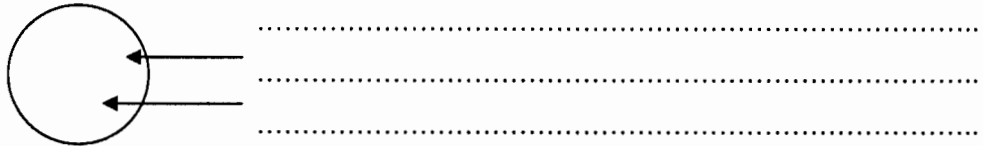
ข้อ 1. ชื่อ ประเภทและที่ตั้งสำนักงาน

ชื่อ สหกรณ์.....จำกัด  
 ประเภท สหกรณ์.....  
 ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....

ท้องที่ดำเนินการ .....

สหกรณ์อาจย้ายที่ตั้งสำนักงานได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร โดยแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ และให้ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์เดิม สำนักงานส่วนราชการสหกรณ์ และที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่สหกรณ์ตั้งอยู่เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในการประชุมใหญ่คราวต่อไปด้วย

ตราของสหกรณ์ ตราของสหกรณ์มีรูปลักษณะ ดังนี้  
 (ประกอบคำอธิบายต่าง ๆ )



## หมวด 2

### วัตถุประสงค์ของสหกรณ์

ข้อ 2. สหกรณ์มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

ข้อ 3. ....

ข้อ 4. ....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)

เหตุผล ทำยข้อบังคับสรุปเหตุผลที่ต้องยกเลิกข้อบังคับเดิมและใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

.....  
.....  
.....



บันทึกสหกรณ์จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด.....  
ตรวจสอบข้อบังคับนี้แล้วมีข้อความครบถ้วนตามที่ประชุมใหญ่ และไม่ขัดกฎหมายสหกรณ์  
ระเบียบ คำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....