

## รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กัลยา วานิชย์บัญชา. การใช้ SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล. พิมพ์ครั้งที่ 5.

กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซี เค แอนด์ เอส โฟโต้สตูดิโอ, 2545.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

เจริญ เจษฎาวัดีย์. ระบบควบคุมภายใน หลักการและวิธีปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : บริษัทพอดิ จำกัด, 2543.

ณรงค์ ผลวงษ์ และคนอื่นๆ. การศึกษาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์โคนมจังหวัดสกลนคร

รายงานการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2542.

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (อัดสำเนา)

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2544. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2544.

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2542.

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. รายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินสหกรณ์การเกษตรรูปพิเศษ (สหกรณ์ผู้เลี้ยงสัตว์และสหกรณ์โคนม) ประจำปี 2544. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2545.

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. รายงานการติดตามและวิเคราะห์สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ยังตรวจสอบบัญชีไม่ได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2544 ปีงบประมาณ 2544. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2545.

ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. สถิติผลการดำเนินงานและฐานะการเงินรายสหกรณ์ สหกรณ์ภาคการเกษตร ประจำปี 2544. กรุงเทพมหานคร : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2545.

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. แนวทางการจัดระบบการควบคุมภายใน. พิมพ์ครั้งที่ 1.

กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายบริษัทจดทะเบียน ด้านมาตรฐานการเปิดเผยสารสนเทศ, 2540.

นราศรี ไววนิชกุล และ ชูศักดิ์ อุดมศรี. ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร :

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.

วิมล รอดเพชร. ระบบบัญชีต้นทุนและการควบคุมสินค้าคงเหลือขององค์กรส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ส่งเสริมสหกรณ์, กรม. การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์โคนม. กรุงเทพมหานคร : กรมส่งเสริมสหกรณ์. (อัดสำเนา)

สหกรณ์โคนมท่าหลวงจำกัด. ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวงจำกัด. ลพบุรี : สหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด. (อัดสำเนา)

สาทิคนันท์ จันทโณทก และ กวี วงศ์พัฒน์. การตรวจสอบและการควบคุมภายใน. กรุงเทพมหานคร : บริษัททวนนกจำกัด, (ม.ป.ป.).

สุวรรณา รจิตชีพิต. การควบคุมภายในของสหกรณ์โคนม กรณีศึกษาของสหกรณ์โคนมหนองโพราชบุรีจำกัด (ในพระบรมราชูปถัมภ์). วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

อรวรรณ พลกล้าแห่ง. การบัญชีกิจการโคนม กรณีศึกษาสำหรับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย

อุษณา ภัทรมนตรี. การตรวจสอบและการควบคุมภายใน แนวคิดและกรณีศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543.

#### ภาษาอังกฤษ

Cerminaro, Carl. A special issue on internal control. New York: Financial Executive Institute, 1979.

Chorafas, Dimitris N. Reliable financial reporting and internal control : global implementation guide. New York: Wiley, 2000

Johnson and Kenneth Paul. Evaluation internal control : concepts, guidelines, procedures, documentation. New York: Wiley, 1980.

Roehl Anderson, and Janice M. The controller's function : the work of the managerial accountant. 1 st ed. New York: John Wiley & Sons, 1996.

Root, Steven. Beyond COSO : internal control to enhance corporate governance. New York: John Wiley & Sons, 1998.

Weygandt, Jerry J. Financial Accounting. 1 st ed. New York: John Wiley & Sons, 1980.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถาม

เจ้าหน้าที่บริหารงานตรวจสอบบัญชี

ศูนย์วิทยพัชการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**แบบสอบถาม**  
**การประเมินระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์โคนม**  
**ตามระเบียบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์**

กรุณาตอบแบบสอบถามจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของ  
 สหกรณ์โคนม.....

และทำเครื่องหมาย  ลงใน ( ) ที่ท่านต้องการ

**ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป**

1. ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล.....

2. อายุ

( ) ต่ำกว่า 30 ปี

( ) 30-39 ปี

( ) 40-49 ปี

( ) 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี

( ) ปริญญาตรี

( ) สูงกว่าปริญญาตรี

( ) อื่นๆ(ระบุ).....

4. ระยะเวลาที่ทำงานในสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

( ) 0-4 ปี

( ) 5-9 ปี

( ) 10-14 ปี

( ) 15 ปีขึ้นไป

5. การเข้ารับการฝึกอบรม

( ) ไม่เคย

( ) 3-4 ครั้งต่อปี

( ) 1-2 ครั้งต่อปี

( ) มากกว่า 5 ครั้งต่อปี

6. เรื่องที่ได้รับการฝึกอบรมได้แก่

1.....

2.....

3.....

## ส่วนที่ 2 การประเมินระบบการควบคุมภายใน

ประเมินด้าน	ระดับประสิทธิผล			ความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	
	3=สูง	2=กลาง	1=ต่ำ	เหมาะ สม	ไม่ เหมาะสม
<b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>					
1.ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมของ ผู้บริหารและพนักงาน					
2.ความรู้ ทักษะและความสามารถ ของพนักงาน					
3.ความมีประสิทธิภาพของคณะ กรรมการบริหารและคณะกรรมการ ตรวจสอบ					
4.ปรัชญาการบริหารและรูปแบบการ ปฏิบัติงาน					
5.โครงสร้างการจัดองค์กร					
6.วิธีมอบอำนาจและความรับผิดชอบ					
7.นโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์เช่น ว่าจ้าง พัฒนา เลื่อนตำแหน่ง จ่ายค่า ตอบแทน เป็นต้น					
<b>การประเมินความเสี่ยง</b>					
1.การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ กิจการ					
2.การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ กิจกรรม					
3.การระบุความเสี่ยง					
4.การประเมินความเสี่ยง					
5.การบริหารความเสี่ยงหรือความ เปลี่ยนแปลง					

## ส่วนที่ 2 (ต่อ) การประเมินระบบการควบคุมภายใน

ประเมินด้าน	ระดับประสิทธิผล			ความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	
	3=สูง	2=กลาง	1=ต่ำ	เหมาะ สม	ไม่ เหมาะสม
<b>กิจกรรมควบคุม</b>					
1.การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
2.การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด					
3.การสอบทานโดยผู้บริหารระดับกลาง					
4.การควบคุมการประมวลผลข้อมูล					
5.การควบคุมทางกายภาพเช่นการป้องกันสินทรัพย์ที่มีตัวตน การตรวจนับ การจัดเวรยามรักษาการณ์ การประกันภัย					
6.การแบ่งแยกหน้าที่					
7.ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน					
8.การควบคุมด้านหลักฐานเอกสาร					
<b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b>					
1.ระบบสารสนเทศที่เชื่อถือได้และทันกาล					
2.มีการสื่อสารอย่างเพียงพอทั้งภายในและภายนอกองค์กรและมีการเปิดรับฟังความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์					
3.การสื่อสารระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง					

ส่วนที่ 2 (ต่อ) การประเมินระบบการควบคุมภายใน

ประเมินด้าน	ระดับประสิทธิผล			ความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน	
	3=สูง	2=กลาง	1=ต่ำ	เหมาะ สม	ไม่ เหมาะสม
<b>การติดตามและประเมินผล</b>					
1.การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน					
2.การประเมินผลอิสระ					
3.การรายงานข้อบกพร่องและแก้ไข					
4.การติดตามว่าข้อบกพร่องได้มีการ แก้ไขแล้ว					
<p><b>สรุป ท่านคิดว่าวิธีที่ปฏิบัติ</b></p> <p>( ) เหมาะสม</p> <p>( ) ควรแก้ไขในเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





แบบสอบถาม  
พนักงานสหกรณ์โคนม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถาม

การประเมินระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์โคนม  
ตามระเบียบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ชื่อกลุ่มสหกรณ์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของสหกรณ์

กรุณาทำเครื่องหมาย  ลงใน ( ) ที่ท่านต้องการ

1. จำนวนสมาชิกของสหกรณ์

- |                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1-199 คน   | <input type="checkbox"/> 400-599 คน   |
| <input type="checkbox"/> 200-399 คน | <input type="checkbox"/> 600 คนขึ้นไป |

2. จำนวนพนักงานของสหกรณ์

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1-9 คน   | <input type="checkbox"/> 20-29 คน    |
| <input type="checkbox"/> 10-19 คน | <input type="checkbox"/> 30 คนขึ้นไป |

3. ประเภทของธุรกิจที่ดำเนินการ

- การรับฝากเงิน
- การให้สินเชื่อ
- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- ธุรกิจรวบรวมผลผลิต
- ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

## ส่วนที่ 2 ระดับการศึกษาและประสบการณ์ของพนักงานบัญชี

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ที่ท่านต้องการ

### 1. ระดับการศึกษาของพนักงานบัญชี

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี        |
| <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> อื่นๆ(ระบุ)..... |

### 2. สาขาวิชาที่จบของพนักงานบัญชี

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> พาณิชย       | <input type="checkbox"/> การบัญชี           |
| <input type="checkbox"/> บริหารธุรกิจ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

### 3. ประสบการณ์ของพนักงานบัญชีก่อนเข้าทำงานในสหกรณ์

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ไม่มี        | <input type="checkbox"/> 7-9 ปี              |
| <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 3 ปี | <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป |
| <input type="checkbox"/> 4-6 ปี       |  |

### 4. ระยะเวลาที่ทำงานในสหกรณ์

- |                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 3 ปี | <input type="checkbox"/> 7-9 ปี      |
| <input type="checkbox"/> 4-6 ปี       | <input type="checkbox"/> 10 ปีขึ้นไป |

### 5. การเข้ารับฝึกอบรมด้านการเงินการบัญชีของพนักงานบัญชี

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ไม่เคย             | <input type="checkbox"/> เคย 4-6 ครั้งต่อปี       |
| <input type="checkbox"/> เคย 1-3 ครั้งต่อปี | <input type="checkbox"/> เคยตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป |

### 6. เรื่องที่เคยได้รับการฝึกอบรม

1.....

2.....

3.....

ศูนย์วิทยพัชากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 การประเมินระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์

1. กรุณาเลือกคำตอบ "ใช่" หรือ "ไม่ใช่" เพียงคำตอบเดียวแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  ที่ท่านต้องการ
2. คำถามข้อใดที่ไม่มีกิจกรรม ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) คำตอบ "ไม่มีกิจกรรม" และไม่ต้องทำเครื่องหมายใน  คำตอบของข้อย่อย

#### 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
<b>โครงสร้างองค์กร</b>		
1. มีผังองค์กรและกำหนดหน้าที่แต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน		
2. มีการมอบอำนาจในการอนุมัติเรื่องต่างๆอย่างชัดเจน		
3. มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามส่วนงานที่จัดแบ่ง		
4. มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ (ตามข้อ 3)		
<b>นโยบายและการวางแผนงาน</b>		
1. มีการกำหนดแผนงานและงบประมาณไว้		
2. ได้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด		
3. งบประมาณกำหนดไว้เหมาะสมและมีการใช้จ่ายในวงเงินงบประมาณ		
4. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนด		
<b>บุคลากร</b>		
1. คณะกรรมการของสหกรณ์มีความรู้และเข้าใจในหลักและวิธีการสหกรณ์		
2. คณะกรรมการมีความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารงานสหกรณ์		
3. คณะกรรมการมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ		
4. คณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมโดยสม่ำเสมอ		
5. ผู้จัดการได้รับการสรรหาอย่างเหมาะสม		
6. ผู้จัดการได้รับคำแนะนำหรือเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกรณ์อย่างเพียงพอ		
7. ฝ่ายจัดการได้ปฏิบัติงานตามระเบียบที่วางไว้		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
8. การกำหนดหลักประกันการทำงานของผู้จัดการเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน		

## 2. การประเมินความเสี่ยงจากลักษณะธุรกิจ

### 1. ธุรกิจสินเชื่อ

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดระเบียบไว้ถือปฏิบัติ		
2. ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้		
3. มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการให้เงินกู้		
4. มีการตรวจสอบหลักประกันก่อนการพิจารณาเงินกู้		
5. ลูกหนี้สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนดในสัญญา		
6. สหกรณ์ได้ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเสียไปตามระเบียบ		
7. สมาชิกส่วนใหญ่มารับเงินกู้ด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีของสมาชิกผู้กู้		
8. ไม่มีการรับชำระหนี้ นอกที่ทำการ		

### 2. ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

#### 2.1 กิจกรรมการจัดซื้อ

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อไว้ถือปฏิบัติ		
2. การสั่งซื้อทุกครั้งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ		
3. มีการตรวจสอบจำนวน ชนิด ขนาด ทุกครั้งที่รับสินค้า		
4. มีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้า หากไม่ได้คุณภาพจะแยกออกเพื่อเปลี่ยนหรือหักส่วนลด		

## 2.2 กิจกรรมการจำหน่ายสินค้า

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการควบคุมการจำหน่าย ณ จุดขายอย่างเหมาะสม		
2. มีการตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องตามเอกสารการขายก่อนส่งมอบสินค้า		
3. มีการทดสอบเครื่องชั่ง ตวง วัดให้เที่ยงตรงอยู่เสมอ		
4. เอกสารการขายไม่มีการสูญหาย		

## 2.3 กิจกรรมการจัดเก็บสินค้า

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. สถานที่จัดเก็บมีความเหมาะสมปลอดภัยเพียงพอ		
2. มีการทำประกันภัยสินค้า		
3. มีการจัดเก็บสินค้าแยกหมวดหมู่		
4. มีการสำรวจสินค้าเสื่อมสภาพ ชำรุด ล้าสมัย เพื่อรายงานคณะกรรมการพิจารณาแก้ไข		

## 3. ธุรกิจธุรกิจรวบรวมผลิตภัณฑ์(น้ำมันดิบ)

### 3.1 กิจกรรมการรวบรวม

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรวบรวมผลิตภัณฑ์ไว้ถือปฏิบัติ		
2. มีการทดสอบคุณภาพและสิ่งเจือปนทุกครั้งที่ซื้อ		
3. มีการตรวจสอบเครื่องชั่ง ตวง วัดให้ถูกต้องเที่ยงตรงอยู่เสมอ		
4. ไม่เก็บผลิตภัณฑ์ไว้นานเกินควร อันจะทำให้คุณภาพเสียหายหรือเสื่อมคุณภาพ		

### 3.2 กิจกรรมการแปรรูป

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการควบคุมปริมาณวัตถุดิบที่นำเข้ากระบวนการผลิต		
2. มีการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตอย่างเหมาะสม		
3. มีการตรวจนับ แยกประเภทของสินค้าที่ผลิตเสร็จโดยจัดเก็บเป็นหมวดหมู่		

### 4. ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการให้บริการไว้ถือปฏิบัติ		
2. มีมาตรการควบคุมการรับเงินค่าบริการ		
3. ไม่มีการรับเงินค่าบริการนอกสำนักงานสหกรณ์		
4. มีการสำรวจความต้องการการรับบริการเพื่อวางแผนการให้บริการ		

### 5. การบริหารเงินทุน

#### 5.1 เงินรับฝาก

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดว่าด้วยเงินรับฝากไว้ถือปฏิบัติ		
2. การถอนเงินรับฝากทุกครั้งต้องมีสมุดบัญชีเงินฝาก		
3. ไม่มีการฝากสมุดบัญชีเงินฝากไว้กับสหกรณ์		
4. มีการติดประกาศให้สมาชิกทราบว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดบ้างมีอำนาจในการรับฝากเงิน		

#### 5.2 การนำเงินไปลงทุนในหลักทรัพย์

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. การตัดสินใจลงทุนต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์		
2. มีการติดตามความเคลื่อนไหวผลตอบแทนของหลักทรัพย์ที่ลงทุนเป็นประจำ		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
3.มีการทำรายงานเงินลงทุนที่ครบกำหนดได้ถอนเสนอคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน		
4.มีการลงทุนในหลักทรัพย์ตามกำหนดในมาตรา 62 แห่งพ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ.2542		
5.มีการลงทุนในหลักทรัพย์นอกเหนือจากกำหนดในมาตรา 62 แห่งพ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ.2542		

### 3. กิจกรรมควบคุม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
<b>3.1 การจัดทำบัญชี</b>		
1.มีการแบ่งแยกหน้าที่การบันทึกบัญชีออกจากการดูแลสินทรัพย์		
2.ผู้จัดทำบัญชีมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานอย่างเหมาะสม		
3.การบันทึกบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้		
4.การจัดทำบัญชีเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์พ.ศ.2542		
<b>3.2 เงินสด</b>		
1.มีระเบียบว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน		
2.การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด		
3.มีเจ้าหน้าที่การเงินรับผิดชอบการรับ-จ่ายเงินและเก็บรักษาเงินโดยเฉพาะ และไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับการลงบัญชี การอนุมัติจ่าย		
4.มีการเปรียบเทียบยอดเงินสดคงเหลือในมือกับยอดคงเหลือตามบัญชีทุกวัน		
5.ใบเสร็จรับเงินมีการเรียงลำดับเลขที่ไว้ล่วงหน้า		
6.ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ มีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสม มีทะเบียนคุมเพื่อให้ทราบจำนวนที่เบิกใช้และที่เหลืออยู่		
7.ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน ใบเสร็จที่ยกเลิกได้นำต้นฉบับมาแนบกับสำเนาทุกฉบับ		
8.เมื่อเบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ ผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน		



### 3.3 เช็ค (การรับเช็ค)

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดการรับเช็คไว้ในระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์		
2. มีทะเบียนคุมเช็ครับ		
3. ไม่มีการรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า หากมีจะบันทึกไว้ในทะเบียนคุมจนกว่าจะครบกำหนดจึงนำฝากและลงบัญชี		
4. มีการติดตามเช็คที่เรียกเก็บเงินไม่ได้		

### 3.4 เช็ค (การจ่ายเช็ค)

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดวงเงินสดสำหรับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามไว้ไม่ต่ำกว่า 2 คน และไม่มี การลงนามไว้ล่วงหน้าในเช็คสั่งจ่าย		
2. การสั่งจ่ายเช็คต้องมีเอกสารประกอบถูกต้อง ครบถ้วน และมีทะเบียนคุมเช็คจ่าย		
3. ไม่มีเช็คค้างจ่ายเกิน 1 เดือน		
4. มีการจัดทำบัญชีรายยอดเงินฝากทุกเดือน		

### 3.5 ลูกหนี้

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. การให้สินเชื่อทางการค้าและการชำระเงิน มีความเหมาะสมรัดกุม		
2. มีผู้บันทึกบัญชีลูกหนี้อยรายตัวและมีการสืบเปลี่ยนหน้าที่เป็นครั้งคราว		
3. เปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัวให้ตรงกับบัญชีคุมยอดลูกหนี้เป็นประจำทุกเดือน		
4. มีการติดตามเร่งรัดการชำระหนี้เหมาะสม		

## 3.6 สินค้า

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการตรวจสอบเปรียบเทียบจำนวนสินค้าคงเหลือตามใบตรวจนับกับทะเบียนคุมสินค้าอย่างสม่ำเสมอ		
2. ราคาในการคำนวณราคาสินค้าตามรายละเอียดสินค้าคงเหลือตรงกับเอกสารการซื้อขายสินค้า		
3. มีวิธีปฏิบัติในการตั้งราคาขายและให้ส่วนลดที่ชัดเจน มีการเก็บเอกสารการขายที่ปลอดภัย เป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหา		
4. สํารวจสินค้าคงเหลือก่อนการจัดซื้อเพื่อป้องกันสินค้าค้างสต็อกเป็นจำนวนมาก		

## 3.7 เงินลงทุน

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. การไถ่ถอนหรือขายเงินลงทุนต้องมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ		
2. ทำทะเบียนคุมและบันทึกรายได้ผลตอบแทนอย่างเป็นปัจจุบันและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ		
3. มีการกำหนดอำนาจและความรับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักทรัพย์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย		
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์พ.ศ.2542		

## 3.8 สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและดำเนินงานให้อยู่ในวงเงินงบประมาณที่กำหนด		
2. บันทึกทะเบียนสินทรัพย์อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการคำนวณค่าเสื่อมราคาและการตัดจ่ายสินทรัพย์ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์พ.ศ.2542		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
3.มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขายและจำหน่ายสินทรัพย์		
4.มีการตรวจสอบว่าสินทรัพย์มีอยู่จริงและสภครณมีกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์นั้น		

### 3.9 เจ้าหนี้เงินกู้

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1.การกู้เงินอยู่ในวงเงินที่กำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน สหกรณ์		
2.การกู้เงินได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง		
3.การชำระหนี้เป็นไปตามกำหนดสัญญา		
4.การใช้เงินกู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการกู้		

### 3.10 เงินรับฝาก

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1.ตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบยอดเงินรับฝากคงเหลือในบัญชีย่อยกับบัญชีคุม ยอดเป็นประจำทุกเดือน		
2.ไม่มีการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์		
3.มีการทำหนังสือยืนยันยอดเงินรับฝากกับสมาชิก		
4.มีการบันทึกรายการในบัญชีย่อยเงินรับฝากทันทีที่มีการรับฝากหรือถอนเงิน		

### 3.11 ทุนเรือนหุ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1.การรับสมาชิกใหม่เป็นไปตามข้อบังคับและการรับชำระค่าหุ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกำหนด		
2.การโอนหุ้นเรือนหุ้นไปชำระหนี้ของสมาชิกรายใด สมาชิกต้องได้รับอนุมัติให้ ล่าออกเรียบร้อยแล้ว		
3.การจ่ายคืนค่าหุ้น มีหนังสือแสดงเจตนาของสมาชิกและมติที่ประชุมอนุมัติให้ สมาชิกล่าออก		
4.มีการยืนยันยอดหุ้นเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง		

## 3.12 ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ

( ) มีกิจกรรม

( ) ไม่มีกิจกรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีกำหนดระเบียบทุนต่างๆไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
2. มีการจัดสรรตามกฎหมาย ข้อบังคับ และคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์		
3. มีการอนุมัติการจ่ายทุนโดยผู้มีอำนาจ		
4. การจ่ายทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบแห่งเงินทุนที่กำหนด		

## 4. สารสนเทศและการสื่อสาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. จัดหาข้อมูลสำคัญจากแหล่งภายนอกเกี่ยวกับสภาวะเศรษฐกิจเช่น อัตราดอกเบี้ย การประกันราคา เป็นต้น		
2. แจ้งข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกทราบเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของสมาชิก ตลอดจนปัจจัยแห่งความสำเร็จอย่างสม่ำเสมอ		
3. ฝ่ายจัดการมีการนำเสนอข้อมูลที่สำคัญต่อการบริหารงานสหกรณ์เป็นประจำทุกเดือน		
4. สหกรณ์รับข่าวสารจากสมาชิกและองค์กรภายนอกตลอดเวลา เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน		

## 5. การติดตามและประเมินผล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการตรวจสอบติดตามการลงนามในเอกสารหลักฐานที่สำคัญได้แก่ ผู้อนุมัติ ผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ ผู้รับจ่ายเงิน		
2. มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบกิจการและรับทราบผลอย่างสม่ำเสมอ		
3. ฝ่ายบริหารติดตามสถานการณ์ด้านการบริหารงานเพื่อความพร้อมในการแก้ไขอย่างทันที่		
4. ติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการว่าเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่กำหนด		

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์  
ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กลุ่มพัฒนาระบบและสอบบัญชี

กองวิชาการและแผนงาน

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์  
ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์  
พ.ศ. 2542

เพื่อให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีมาตรฐานตามหลักการบัญชีที่รองรับทั่วไป และปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 65 และ 66 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 นายทะเบียนสหกรณ์ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่ไม่มีการกำหนดชัดแจ้งในระเบียบนี้ ให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์วินิจฉัยโดยกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการ หรือคำแนะนำ ให้ปฏิบัติได้ตามความจำเป็น

## หมวด 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดให้มีการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินทุกวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ โดยสรุปจากรายการบัญชีต่างๆ ที่สหกรณ์จัดบันทึกไว้ เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 7 งบการเงินของสหกรณ์ประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุนและงบต่างๆ รวมทั้งรายละเอียดประกอบงบการเงินตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

ข้อ 8 การจัดทำบัญชีของสหกรณ์

8.1 ให้สหกรณ์จัดให้มีการทำบัญชีตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

8.2 การบันทึกรายการบัญชีของสหกรณ์ต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน

8.3 ให้บันทึกรายการบัญชีต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายและนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่สหกรณ์กำหนดไว้ โดยให้เปิดเผยให้ทราบในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินของสหกรณ์ ทั้งนี้ การเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้รวมถึงรายการบัญชีใด ที่มีได้ปฏิบัติตามเกณฑ์และนโยบายการบัญชีที่กำหนดนั้นด้วย

8.4 ให้บันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดในวันที่เกิดรายการนั้น สำหรับรายการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด ให้บันทึกบัญชีให้เสร็จสิ้น ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เกิดรายการ

ข้อ 9 การเก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบัญชี

ให้สหกรณ์เก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบัญชีต่างๆ ไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและอื่นๆ

## หมวด 2 นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

### ข้อ 10 การรับรู้รายได้

การบันทึกรายได้พึงรับในงวดบัญชี ให้สหกรณ์รับรู้รายได้ตามลักษณะการเกิดรายได้แต่ละประเภท ได้แก่ รายได้จาก การขายสินค้า รายได้จากการให้บริการ รายได้จากการให้ผู้อื่นใช้ สิทธิประโยชน์ของสหกรณ์ ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ในรูปของดอกเบี้ย เงินปันผล และอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องมีความแน่นอนเกี่ยวกับจำนวนผลประโยชน์ที่จะได้รับและต้นทุนที่เกิดขึ้น หรือที่จะเกิดขึ้นอันเนื่อง มาจากรายได้นั้น รวมทั้งรายได้ดังกล่าว ต้องมีมูลค่าที่สามารถวัด ได้อย่างน่าเชื่อถือด้วย

กรณีมีการขายผ่อนชำระ ให้รับรู้รายได้จากการขาย สินค้าในวันที่เริ่มสัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าซื้อ โดยแยกยอดกำไร ขั้นต้นทั้งหมดออกจากยอดขายไปแสดงเป็นรายได้รอการตัดบัญชี ในงบดุล เพื่อรอการโอนเป็นรายได้ประจำงวดบัญชีตามส่วนของ ลูกหนี้ที่ผ่อนชำระในระหว่างปี

### ข้อ 11 การประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและ การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้

#### 11.1 การประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ หมายถึง จำนวนเงินที่กั้นไว้ สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่า ที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงิน เพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บได้

การประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ อาจ ประมาณการได้ตามวิธีดังนี้

11.1.1 พิจารณาลูกหนี้แต่ละราย ในกรณีที่ สงสัยว่าหนี้รายใดจะสูญ ไม่อาจเรียกให้ชำระหรือเรียกคืนได้ทั้ง จำนวน ให้ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวนตามยอดลูกหนี้ เงินค้างรับ และดอกเบี้ยค้างรับที่ลูกหนี้รายนั้นๆ เป็นหนี้ย่อย

11.1.2 ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยวิธี ประมาณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ เงินค้างรับ และดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นปีบัญชี โดยถืออัตราร้อยละ 5 เป็นเกณฑ์



### 11.1.3 ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยวิธีประมาณ <sup>146</sup>

เป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ เงินค้ำรับ และดอกเบี้ยค้ำรับ ณ วันสิ้นปีบัญชี โดยการจัดกลุ่มลูกหนี้ เงินค้ำรับและดอกเบี้ยค้ำรับ จำแนกตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระ

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้ ถ้ามีจำนวนมากกว่ายอดคงเหลือในบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ผลต่างถือเป็นค่าใช้จ่ายของปีนั้นๆ ในทางตรงกันข้าม หากมีจำนวนน้อยกว่ายอดคงเหลือในบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ผลต่างถือเป็นค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเกินความต้องการ ให้นำไปปรับลดยอดค่าใช้จ่ายของปีนั้นๆ ในบัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

### 11.2 การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้

11.2.1 หนี้สูญที่จะตัดจำหน่ายจากบัญชีลูกหนี้ได้ ต้องเป็นหนี้ที่มีลักษณะตามที่ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว

11.2.2 ก่อนจะตัดหนี้สูญลูกหนี้รายใด ลูกหนี้รายนั้นต้องมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ก่อนหน้าวันที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญได้

### ข้อ 12 สินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจโดยปกติหรืออยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย หรือมีไว้เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

วัสดุคงเหลือ หมายถึง ของใช้สิ้นเปลืองในโรงงานและในสำนักงาน ซึ่งมีไว้เพื่อใช้ มิใช่มีไว้เพื่อจำหน่าย

### 12.1 การตรวจนับ

ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ต้องจัดให้มีการตรวจนับสินค้าและวัสดุคงเหลือ โดยให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงในการเก็บรักษาสินค้า หรือวัสดุเป็นกรรมการตรวจนับไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อให้ทราบปริมาณและสภาพของสินค้าและวัสดุที่เหลืออยู่ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ให้แยกรายละเอียดสินค้าคงเหลือสภาพปกติ สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด และวัสดุคงเหลือที่ตรวจนับได้ไว้ต่างหากจากกัน

## 12.2 การตีราคา

147

12.2.1 สินค้าคงเหลือสภาพปกติ ให้ตีราคาตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ แล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า โดยอาจเลือกใช้วิธีการคำนวณราคาทุน ดังนี้

ก. วิธีเข้าก่อนออกก่อน (FiFo) กล่าวคือ สินค้าที่ซื้อหรือผลิตขึ้นก่อนจะถูกขายออกไปก่อน ดังนั้นสินค้าที่เหลืออยู่จะเป็นสินค้าที่ซื้อหรือผลิตครั้งหลังสุดย้อนขึ้นไปตามลำดับ

ข. วิธีราคาทุนถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) โดยนำราคาทุนทั้งหมดของสินค้าที่ซื้อมาหารด้วยจำนวนหน่วยของสินค้านั้น และนำราคาถ่วงเฉลี่ยต่อหน่วยที่คำนวณได้คูณด้วยจำนวนหน่วยของสินค้าคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี

อนึ่ง เมื่อสหกรณ์เลือกใช้วิธีการคำนวณราคาทุนสินค้าคงเหลือวิธีใดวิธีหนึ่งสำหรับสินค้าประเภทใดแล้ว จะต้องใช้วิธีนั้นอย่างสม่ำเสมอ

12.2.2 สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด ให้ตีราคาลดลงตามราคาที่สามารถจำหน่ายได้ กรณีที่ลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดลงต่ำกว่าราคาทุน ให้สหกรณ์จัดทำรายละเอียดประกอบการขอลดราคาดังนั้น โดยให้มีข้อมูลเกี่ยวกับประเภทสินค้า จำนวน ราคาทุน ราคาที่ลดลง และเหตุผลที่ลดราคา เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เมื่อที่ประชุมมีมติอนุมัติให้ลดราคาได้แล้ว จึงดำเนินการจำหน่ายตามราคาที่ลดลงได้

ทั้งนี้ ให้เปิดเผยถึงรายการลดราคาสินค้าในระหว่างปีไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ถึงจำนวนครั้งที่ลดราคา จำนวน ประเภทสินค้า จำนวนเงินที่ลดราคา วันที่และครั้งที่ของการประชุมคณะกรรมการดำเนินการที่มีมติให้ลดราคา

12.2.3 วัสดุคงเหลือ ให้ตีราคาตามราคาทุน

## 12.3 สินค้าขาดบัญชี

12.3.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าขาดบัญชี ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

12.3.2 การตัดสินค้าขาดบัญชี ต้องมีการตั้งสำรองสินค้าขาดบัญชีที่ไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้ไว้เต็มจำนวนแล้ว ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ก่อนหน้าวันที่ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ตัดเป็นสินค้าขาดบัญชีได้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่สหกรณ์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต เพื่อใช้ในการจำหน่ายสินค้า หรือให้บริการ เพื่อให้เช่าหรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน ซึ่งคาดว่าจะใช้ประโยชน์ได้มากกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี

### 13.1 การวัดมูลค่าเริ่มแรกของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

สหกรณ์ต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ โดยใช้ราคาทุน ซึ่งประกอบด้วย ราคาซื้อ รวมภาษีนำเข้า ภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ ต้นทุนการกู้ยืมและต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตามประสงค์ ทั้งนี้ กรณีที่มีส่วนลดและค่าภาษีที่จะได้รับคืนต้องนำมาหักออกจากราคาซื้อด้วย

### 13.2 รายงานภายหลังการได้มาซึ่งที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ก. รายงานเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นภายหลังการได้มา หากเป็นผลทำให้ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ มีสภาพดีขึ้น เมื่อเทียบกับมาตรฐานในการใช้งานเดิม เช่น มีอายุการใช้งานเพิ่มขึ้น มีเนื้อที่ใส่อ้อยเพิ่มขึ้น เป็นต้น ให้ถือเป็นรายการที่ทำให้มูลค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น

ข. รายงานเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นภายหลังการได้มา หากเป็นผลให้สามารถรักษาสภาพของมาตรฐานในการใช้งานเดิมไว้โดยไม่มีการเพิ่มประสิทธิภาพ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี ที่เกิดขึ้น

### 13.3 การตีราคาใหม่

สหกรณ์อาจตีราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ใหม่ ตามราคาตลาด ซึ่งถือเป็นมูลค่ายุติธรรมได้โดยผู้ประเมินราคาอิสระที่มีความเชี่ยวชาญและเชื่อถือได้ อนึ่ง ในการตีราคาใหม่ต้องตีราคาทุกรายการที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกับรายการที่ตีราคาใหม่ พร้อมกัน เพื่อมิให้มีการเลือกตีราคาเฉพาะบางรายการและเพื่อมิให้มูลค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน มีทั้งราคาทุนและราคาที่ตีใหม่ปะปนกัน ทั้งนี้ระยะเวลาของการพิจารณาตีราคาใหม่แต่ละครั้ง ต้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี

### 13.4 การคำนวณค่าเสื่อมราคา

149

ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ในแต่ละรอบปีทางบัญชีให้สอดคล้องกับสภาพการใช้งานและใกล้เคียงกับความเป็นจริง โดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

13.4.1 ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงตามอัตราร้อยละของราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์ อัตราค่าเสื่อมราคาให้คิดเป็นร้อยละต่อปี

- อาคารถาวร ฉาง เครื่องสีข้าว ร้อยละ 5 - 10
- เรือข้าว ร้อยละ 5 - 15
- เรื่อยนต์และอุปกรณ์เรือ ร้อยละ 10 - 15
- อุปกรณ์ฉาง เครื่องจักร เครื่องยนต์ ครุภัณฑ์ ร้อยละ 10 - 20 และอุปกรณ์สำนักงาน
- รถยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ร้อยละ 20 - 25

13.4.2 ในกรณีที่อาคารและอุปกรณ์ของสหกรณ์มีลักษณะเป็นสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพการใช้งานสูงในระยะแรก และประโยชน์ที่ได้ในระยะหลังไม่แน่นอน หรือถ้าใช้งานไปนานอาจเกิดค่าซ่อมแซมมาก สหกรณ์อาจเลือกใช้วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี (Sum-of-the Years-Digits Method) แต่ทั้งนี้ระยะเวลาที่ตัดจำหน่ายต้องไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 13.4.1 สำหรับอาคารและอุปกรณ์ประเภทเดียวกัน

13.4.3 เมื่อสหกรณ์เลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาวิธีใดวิธีหนึ่งตามข้อ 13.4.1 หรือ 13.4.2 แล้ว จะต้องใช้วิธีนั้นอย่างสม่ำเสมอตลอดอายุการใช้งานของรายการอาคารและอุปกรณ์นั้น

#### 13.4.4 วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา

ก. อาคารและอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นวันนับจากวันที่อาคาร และอุปกรณ์นั้นพร้อมจะใช้งาน โดยคำนวณตามอัตราที่กำหนด ไร่ข้างต้น และให้นับ 1 ปี มี 365 วัน

ข. อาคารและอุปกรณ์ที่ใช้จนหมดสภาพ สูญหายหรือชำรุดเสื่อมเสียใช้การไม่ได้ ให้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีในปีที่สิ้นสภาพนั้น

ค. เมื่อคิดค่าเสื่อมราคาถึงงวดสุดท้ายแล้ว ให้คงเหลือมูลค่าอาคารและอุปกรณ์ไว้ 1 บาทต่อหน่วย จนกว่าอาคารและอุปกรณ์นั้นจะสิ้นสภาพหรือตัดบัญชีได้

ค่าเสื่อมราคาสะสมของอาคารและอุปกรณ์แยกตามประเภทของอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้น หรือนำไปหักในบัญชีอาคารและอุปกรณ์ประเภทที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้นโดยตรง และให้บันทึกรายการค่าเสื่อมราคาไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ด้วย สำหรับสภกรณ์ที่จัดตั้งใหม่ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ประกาศในท้ายระเบียบนี้ เป็นต้นไป ค่าเสื่อมราคาที่คำนวณได้ ให้แสดงไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมเท่านั้น

### 13.5 การเลิกใช้

13.5.1 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้อีกต่อไป ให้สภกรณ์รับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินสุทธิ ที่คาดว่าจะได้รับกับราคาตามบัญชีของรายการสินทรัพย์นั้น ๆ หลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมถึงวันที่เลิกใช้ เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในปีที่มีการเลิกใช้

13.5.2 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เลิกใช้และถือไว้ เพื่อรอจำหน่ายให้คำนวณค่าเสื่อมราคาต่อไปจนกว่าจะสามารถจำหน่ายได้ สำหรับการแสดงรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เลิกใช้และถือไว้เพื่อรอจำหน่าย ให้แสดงรายการเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน และเมื่อมีการจำหน่ายได้ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 13.5.1

### ข้อ 14 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ต้องตัดจ่าย

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ประเภทที่ไม่อาจแลเห็นและจับต้องไม่ได้ มีลักษณะเป็นสิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ต้องตัดบัญชี ได้แก่ สิทธิการเช่า สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่น ๆ รวมทั้งสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ให้ตัดจ่ายตามอายุการใช้สิทธิที่ได้รับและการเปลี่ยนแปลงการใช้ซอฟต์แวร์ใหม่ตามลำดับ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าเสื่อมราคาที่กำหนดไว้ในข้อ 13.4.1 ทั้งนี้ ให้บันทึกค่าตัดจ่ายหักจากบัญชีสินทรัพย์ที่มีการตัดจ่ายนั้นโดยตรง และบันทึกรายการตัดจ่ายไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ด้วย

### ข้อ 15 เงินลงทุน

เงินลงทุน หมายถึง หลักทรัพย์ที่สหกรณ์ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในรูปของรายได้ หรือผลตอบแทนอื่น เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล เป็นต้น ทั้งนี้ อาจเป็นหลักทรัพย์ที่สหกรณ์ตั้งใจถือไว้ชั่วคราว และจะขายเมื่อมีความต้องการเงินสด หรือตั้งใจจะถือไว้เป็นระยะเวลาอันยาวนานเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนก็ได้

การตีราคาเงินลงทุน ให้ตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม และให้บันทึกส่วนที่ต่างจากราคาทุนไว้เป็นค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

### ข้อ 16 การตัดบัญชีค่าใช้จ่ายของสินทรัพย์ประเภทค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี

ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้ว และเป็นประโยชน์แก่การดำเนินธุรกิจระยะยาวในภายหน้า ซึ่งจะต้องตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในระยะเวลาอันกว่าหนึ่งงวดบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายแรกตั้ง ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมและค่าตกแต่ง ซึ่งใช้เงินเป็นจำนวนมาก เป็นต้น ให้สหกรณ์คำนวณเป็นรายปีเพื่อตัดออกจากบัญชีในแต่ละรอบปีบัญชีให้เสร็จสิ้น ภายในเวลาไม่เกิน 5 ปี

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชีไม่ให้นำรวมถึงผลเสียหายหรือผลขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วเป็นจำนวนมากที่ประสงค์จะตัดเป็นค่าใช้จ่ายในระยะหลายปี เพื่อมิให้กระทบกระเทือนต่อกำไรสุทธิ

### หมวด 3

### การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ 17 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของสหกรณ์ นอกเหนือจากที่แสดงให้เห็นในรูปของงบการเงิน และรายละเอียดประกอบงบการเงินแล้ว สหกรณ์ต้องแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อเปิดเผยสาระสำคัญที่มีผลต่อข้อมูลในงบการเงินนั้น

## ข้อ 18 หมายเหตุประกอบงบการเงิน ประกอบด้วย

152

18.1 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีที่สหกรณ์กำหนดไว้ตามหมวด 2 โดยให้แสดงไว้ในส่วนแรกของหมายเหตุประกอบงบการเงิน

18.2 ข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นรายละเอียดประกอบรายการที่แสดงในงบการเงิน

18.3 ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงิน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้งบการเงินนั้นแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร ให้เปิดเผยต่อจากสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ เช่น เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้น ภายหลังจากวันที่ในงบการเงิน ข้อจำกัดต่างๆ ที่มีต่อกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้สินทรัพย์ หลักประกันที่ให้กับหนี้สิน สินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า ข้อมูลพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน เป็นต้น

## หมวด 4

### การควบ การแยกและการชำระบัญชี

#### ข้อ 19 การควบสหกรณ์เข้ากัน

19.1 ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินก่อนปีที่ควบสหกรณ์ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้าย ถึงวันก่อนวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น โดยให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการควบเข้ากันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

19.2 ให้รวมสินทรัพย์ หนี้สินและทุนของสหกรณ์แต่ละแห่ง ที่ควบเข้ากันเป็นของสหกรณ์ใหม่ เพื่อเป็นรายการตั้งต้นบัญชีในวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ควบเข้ากัน และในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ใหม่ที่เกิดจากการควบเข้ากัน ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการควบเข้ากันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

## ข้อ 20 การแยกสหกรณ์

153

20.1 ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินของสหกรณ์ที่จะแยกสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินก่อนปี  
ที่แยกสหกรณ์ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายหลังสุดถึงวัน  
ก่อนวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ใหม่ที่เกิดจาก  
การแยกสหกรณ์ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น  
โดยให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการแยกสหกรณ์ ไว้ในหมายเหตุ  
ประกอบงบการเงิน

20.2 ให้นำสินทรัพย์ หนี้สินและทุนของสหกรณ์  
แต่ละแห่งที่ได้รับจากการพิจารณาแบ่งแยกตามวิธีการที่นายทะเบียน  
สหกรณ์กำหนด เป็นรายการตั้งต้นบัญชีของสหกรณ์ใหม่แต่ละแห่ง  
ตามวันที่ที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ที่ตั้งใหม่ และ  
ในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ใหม่แต่ละแห่งให้เปิดเผยข้อมูล  
เกี่ยวกับการแยกสหกรณ์ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

## ข้อ 21 การชำระบัญชี

21.1 ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำงบการเงินของสหกรณ์  
ที่ชำระบัญชี สำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงิน  
ที่ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายหลังสุดถึงวันรับมอบสินทรัพย์  
เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรอง ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ  
ชำระบัญชี

21.2 เมื่อชำระบัญชีของสหกรณ์แล้ว ให้ผู้ชำระ  
บัญชีจัดทำรายงานการชำระบัญชี พร้อมทั้งรายการยอดของบัญชี  
ที่ชำระนั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2542

(ลงชื่อ) อภิชัย การุณยวนิช

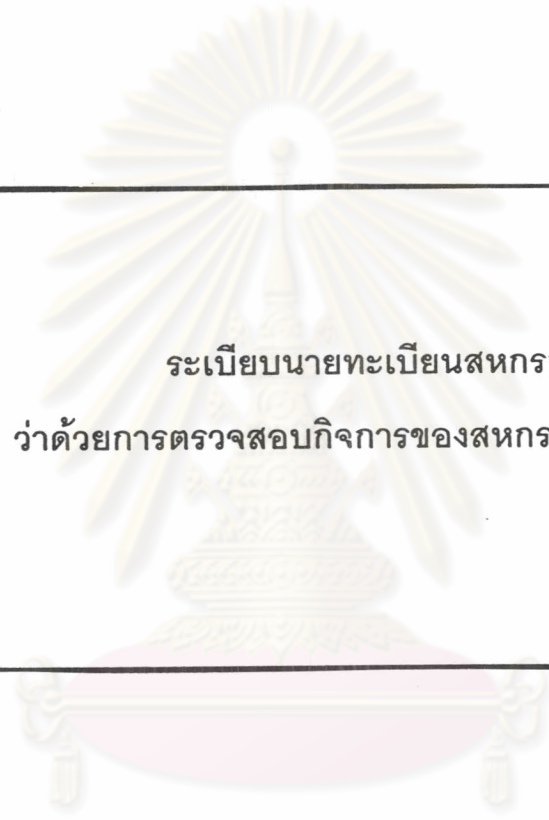
(นายอภิชัย การุณยวนิช)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์





ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์  
ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2544

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์  
ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

พ.ศ. 2544

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 53 และ มาตรา 105 กำหนดให้สหกรณ์มีผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิก หรือบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ แล้วทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์เป็นไปโดยเหมาะสมมี ประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 16 (8) แห่งพระราชบัญญัติ สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 688/2543 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2543 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ นายทะเบียน สหกรณ์จึงกำหนดระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบ กิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2544 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการ ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบ กิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายความว่า สมาชิกของสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

สหกรณ์ หมายความว่า สหกรณ์และชุมนุมสหกรณ์ตาม มาตรา 4 และตามมาตรา 105 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 5 ผู้ตรวจสอบกิจการต้องไม่เป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

156

5.1 ผู้สอบบัญชีหรือผู้ช่วยผู้สอบบัญชี หรือบุคคลที่อยู่ในสังกัดนิติบุคคลที่รับงานสอบบัญชีของสหกรณ์นั้น

5.2 กรรมการของสหกรณ์นั้น

5.3 ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นหรือ สหกรณ์อื่นใด

5.4 บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต

(2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการองค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 6 ให้ผู้ตรวจสอบกิจการ ดำเนินการตรวจสอบและเสนอรายงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

ในกรณีที่ปรากฏชัดเจนว่ามีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญแก่สหกรณ์ หรือสหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำแนะนำของทางราชการรวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมหรือคำสั่งของสหกรณ์ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการแจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินการและส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ 7 การตรวจสอบกิจการให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ข้อ 8 ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 9 การดำเนินการใดที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์<sup>157</sup>  
ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2543 ซึ่งประกาศ ณ วันที่  
30 มีนาคม 2543 ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่ายังคงใช้  
ได้ต่อไปจนกว่าจะมีการประชุมใหญ่และมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ  
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2544

(ลงชื่อ)

บุญมี จันทร์วงศ์

(นายบุญมี จันทร์วงศ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตัวอย่าง  
ระเบียบสหกรณ์โคนม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

### ว่าด้วย การรับฝากเงิน

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80 ที่ประชุมกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2537 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน โดยความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวงจำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ.2537"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาชิกได้ 2 ประเภท คือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์ (2) เงินฝากประจำ

### หมวด 1

#### การเปิดบัญชี และการฝากเงิน

ข้อ 4 การขอเปิดบัญชีฝากเงินตามข้อ 3 กับสหกรณ์ให้สมาชิกมาติดต่อกับพนักงานสหกรณ์ในวันและเวลาทำการ ณ สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง โดยยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดให้มีข้อความครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแบบพิมพ์นั้น

ในกรณีที่สหกรณ์มีโครงการระดมเงินฝากเป็นกรณีพิเศษ และประสงค์จะออกรับเงินฝากนอกสำนักงานของสหกรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยด้วย

ข้อ 5 ผู้ฝากต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินในบัญชีเงินฝากซึ่งเป็นบัตรที่สหกรณ์กำหนดรวม 2 ฉบับ ให้ไว้กับสหกรณ์ พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ตามวรรคก่อน ตลอดจนข้อกำหนดอื่น จะทำได้โดยผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์และยื่นหนังสือนั้น ณ สำนักงานของสหกรณ์

พร้อมทั้งมอบตัวอย่างลายมือชื่อใหม่ให้สหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้พิจารณาเห็นเป็นการถูกต้อง และตอบรับแล้ว การเปลี่ยนแปลงนั้นจึงจะมีผลใช้ได้

ข้อ 6 ลายมือชื่อที่ลงไว้ในเอกสารที่เกี่ยวกับเงินฝากให้ใช้อักษรไทย และเขียนด้วยหมึก ด้วยลายมือของตนเอง

ข้อ 7 ผู้ฝากคนหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้ ดังนี้

(1) เงินฝากออมทรัพย์ ผู้ฝากรายหนึ่ง ๆ ฝากเงินครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่าสิบบาท ส่วนการฝากเงินครั้งต่อไปจะฝากเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

(2) เงินฝากประจำ ผู้ฝากรายหนึ่ง ๆ ฝากเงินครั้งละไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยบาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ 8 สหกรณ์เก็บรักษาบัญชีเงินฝากของผู้ฝากและออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้

ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่ฝากมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อพนักงานสหกรณ์ลงรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน เงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีขึ้นทุกราย

การบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝาก จะทำได้เฉพาะทางฝ่ายสหกรณ์เท่านั้น โดยให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ และพนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ การบันทึกรายการในสมุดคู่ฝากซึ่งไม่เป็นไปตามที่กล่าวข้างต้นจะไม่มีผลผูกพันสหกรณ์ ในกรณีที่ผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้การไม่ได้ให้นำสมุดคู่ฝากมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้นโดยโอนยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ และมอบสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหายผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่สหกรณ์โดยมิชักช้าโดยยื่นคำขอ ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่เพื่อมอบให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากที่หายนั้นให้สหกรณ์ยกเลิก

ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่มือฝากให้แก่ผู้ฝากเพื่อเปิดบัญชีที่ดี หรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนที่บันทึกรายการเต็มแล้วก็ดี หรือออกเล่มใหม่เมื่อปรากฏว่าเล่มก่อนชำรุดจนใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่ถ้าสมุดคู่มือฝากของผู้ฝากสูญหายสหกรณ์จะออกสมุดคู่มือฝากเล่มใหม่ให้โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่นละ 5 บาท

ข้อ 9 เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีเงินฝากให้ผู้ฝากรายใดตามที่ขอเป็นอันถือว่าผู้ฝากรายนั้นยอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินนี้ทุกประการ

ข้อ 10 ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่มือฝากและจำนวนเงินต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่มือฝากและสหกรณ์จะคืนสมุดคู่มือฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 11 ถ้าผู้ฝากส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ 12 ถ้าส่งเงินฝากเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่มือฝากมาด้วย ให้ผู้ฝากหรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งเงินฝากสองฉบับข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อพนักงานของสหกรณ์พร้อมด้วยจำนวนเงินฝากให้พนักงานของสหกรณ์รับจำนวนเงินฝากดังกล่าวเข้าบัญชีของผู้ฝาก โดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่มือฉบับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือเป็นหลักฐานการฝากเงินและเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่มือฝาก เพื่อพนักงานของสหกรณ์ลงรายการเงินฝากนั้นให้เสร็จโดยเร็ว การลงลายมือชื่อรับเงินดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 5 ด้วย

## หมวด 2

### การกำหนดอัตราดอกเบี้ย และระยะเวลาการคิดดอกเบี้ย

#### วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

ข้อ 13 สหกรณ์จะกำหนดอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากตามข้อ 3 ในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด แต่สหกรณ์จะต้องนำเงินที่รับฝากนั้นไปหาผลประโยชน์ได้ไม่น้อยกว่า 3% ของอัตราดังกล่าวนั้น โดยคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จะประกาศการ



เปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ทราบแต่ครั้ง ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้คำนวณเป็นรายวันตามยอดเงินคงเหลือและสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินเข้าบัญชีเงินฝากในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานสหกรณ์เพื่อสหกรณ์บันทึกรายการดอกเบี้ยให้

ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ สหกรณ์จะคำนวณและจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการฝาก สำหรับเงินฝากประจำที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตจากสหกรณ์ตามข้อ 17 สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ตามจำนวนเดือนเต็มไม่เกินอัตราที่กำหนดโดยถือระยะเวลาฝากจริงเป็นเกณฑ์

ถ้าถอนเงินฝากในระยะเวลาไม่ถึงสามเดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ย

### หมวด 3

#### การถอนเงินและการปิดบัญชี

ข้อ 14 ในการถอนเงินฝาก สหกรณ์จะให้ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลงลายมือชื่อไว้กับสหกรณ์และต้องนำใบถอนเงินฝากตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด และผู้มีอำนาจถอนเงินฝากควรมารับเงินด้วยตนเองโดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อพนักงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ต้องทำใบถอนเงินฝากโดยเขียนจำนวนเงินที่จะถอนทั้งตัวเลขและตัวหนังสือให้ถูกต้องตามต้องการ และต้องมอบอำนาจให้รับเงินแทนเป็นหนังสือตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้ในด้านหลังใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อมอบอำนาจตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเองโดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและบัตรประจำตัวผู้มอบ และผู้รับมอบต่อพนักงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ในการนี้พนักงานของสหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องลงลายมือชื่อตามที่ได้ตัวอย่างไว้กำกับด้วย

เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้วจะจ่ายเงินถอนให้และลงรายการเงินถอนพร้อมทั้งเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ 15 ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินฝากมีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ได้รับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินถึงสหกรณ์โดยยื่นณ สำนักงานของสหกรณ์ก่อนที่สหกรณ์จ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้นในหนังสือบอกกล่าวห้ามการจ่ายเงินให้ระบุเลขที่ของบัญชีเงินฝาก วันที่ของใบถอนเงินฝาก จำนวนเงินถอน และชื่อของผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน

ข้อ 16 ในกรณีเงินฝากประจำ ถ้าผู้ฝากยังไม่ถอนเงินฝากประจำจนพ้นเจ็ดวันหลังจากครบกำหนดแล้วเป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินรายนั้นและดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นเงินฝากประจำต่อไปอีกเป็นคราวๆตามระยะเวลาฝากที่กำหนดไว้เดิมนับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายจากระยะเวลาที่ครบกำหนดแล้ว ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะนำสมุดคู่บัญชีเงินฝากมายื่นต่อพนักงานของสหกรณ์เพื่อบันทึกรายการเงินฝากรายใหม่

ข้อ 17 การถอนเงินฝากออมทรัพย์ จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ตาม ส่วนการถอนเงินฝากประจำนั้นผู้ฝากไม่มีสิทธิถอนเงินก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้ฝากเงินฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายคืนคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากของผู้ฝากให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ก็จ่ายคืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานมาแสดง ณ สำนักงานของสหกรณ์ ให้เป็นที่พอใจคณะกรรมการว่าเป็นทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคืนเงินคงเหลือ สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนถอนหนึ่งวัน ส่วนสมุดคู่ฝากและบัญชีเงินฝากสำหรับบัญชีนั้นให้ยกเลิก

ข้อ 19 สมุดคู่ฝากเงินฝากเล่มที่ยกเลิกนั้น ผู้ฝากหรือผู้ปิดบัญชีเงินฝากจะรับไปก็ได้

ข้อ 20 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เห็นว่า ผู้ฝากเงินรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของ

ผู้ฝาก สหกรณ์จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ฝากนั้นว่าสหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากต่อไปอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือหรือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน

เมื่อสหกรณ์ได้มีหนังสือแจ้งให้ถอนเงินไปยังผู้ฝาก เงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันที่หนังสือแจ้งนั้นถึงผู้ฝาก แต่ถ้าเป็นเงินฝากประจำสหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันสิ้นเดือนก่อนถึงวันที่ในหนังสือแจ้งผู้ฝาก และสหกรณ์จะนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีของผู้ฝากไว้ เพื่อให้ถอนเงินฝากนั้นเมื่อใด

ข้อ 21 การถอนเงินฝากคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชี ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินฝากจัดแจ้งไว้ ทำรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า "เพื่อปิดบัญชี" สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงวันก่อนวันถอนหนึ่งวัน

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนแล้วจะยกเลิกสมุดคู่ฝากสำหรับบัญชีนั้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบ สหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

ว่าด้วย การให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 80 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 6 วันที่ 12 ตุลาคม 2537 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวงจำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2537"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 การให้เงินกู้ สหกรณ์ได้เงินกู้ได้เฉพาะแก่สมาชิกเท่านั้น

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของการกู้เงินสมาชิกอาจกู้เงินจากสหกรณ์ได้แต่โดยเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ระยะสั้น ได้แก่ เงินกู้เพื่อค่าใช้จ่ายดำเนินงานในการเกษตรตามแผนงานผลิตสำหรับฤดูกาลผลิตหนึ่ง ๆ เช่น

(ก) ค่าพันธุ์พืช ปุ๋ย ยากำจัดศัตรูพืช และโรคพืช อาหารสัตว์ วัสดุการเกษตรอย่างอื่น ค่าเครื่องมือ ค่าซ่อมแซม ค่าซื้อปุ๋ยสัตว์ หรือสัตว์ปีกหรือสัตว์น้ำเพื่อเลี้ยงขายและค่าจ้างเกี่ยวกับการเกษตร

(ข) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมเพื่อขาย แปรรูป และขายผลผลิตผลการเกษตรซึ่งผู้ผลิตขึ้น

(ค) ค่าเช่าเกี่ยวกับการเกษตรเฉพาะที่ต้องชำระด้วยเงินสด

(ง) ค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการเกษตร

(จ) ค่าบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการเกษตร

(ฉ) ค่าใช้จ่ายของครัวเรือนตามที่จำเป็น

(ช) ชื่อสัตว์ใช้งานสำหรับฤดูกาลผลิตหนึ่ง ๆ ซึ่งสมาชิกผู้กู้ประสงค์จะขายสัตว์นั้นส่งชำระหนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ข้อ 6 วรรคแรก

(2) เงินกู้ระยะปานกลาง ได้แก่ เงินกู้เพื่อการลงทุนตามแผนการใช้เงินทุนในสินทรัพย์การเกษตรซึ่งโดยปกติใช้ประโยชน์ได้เกินกว่าฤดูกาลผลิตหนึ่ง ๆ เช่น

(ก) บุกเบิกหรือปรับปรุงที่ดินหรือซื้อที่ดินการเกษตร

(ข) สร้างหรือปรับปรุงแหล่งน้ำ คันคูน้ำ ประตูกักน้ำ และงานปรับปรุงที่ดินอย่างอื่น

(ค) ทำสวน

(ง) วางรูปประกอบการเกษตรขึ้นใหม่เพื่อมีรายได้เพิ่มขึ้น

(จ) ซื้อสัตว์ในงาน ชื้อ หรือ สร้างหรือปรับปรุงเครื่องมือขนาดใหญ่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล อุปกรณ์การขนส่ง และอุปกรณ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการเกษตร

(ฉ) ซื้อหรือสร้างหรือปรับปรุงบ้านโรงเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ เกี่ยวกับการเกษตร

(ช) ลงทุนในการเลี้ยงปศุสัตว์ สัตว์ปีก หรือสัตว์น้ำ และลงทุนในกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเกษตร

(ซ) ชำระหนี้สินเดิมเกี่ยวกับการเกษตร

สมาชิกผู้กู้ต้องใช้เงินกู้ให้ตรงวัตถุประสงค์ที่ได้สัญญาไว้

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการ ประธานกลุ่ม ผู้จัดการและพนักงานสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินกู้เป็นธุระกวาดขันให้สมาชิกผู้กู้ส่งเงินชำระหนี้รายปีต่อสหกรณ์ให้ครบกำหนดตามสัญญา

ข้อ 5 จำนวนขั้นสูงของเงินกู้ จำนวนเงินกู้ระยะสั้นแต่ละรายที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่ง ๆ นั้นสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้ตามแผนงานผลิตและการชำระหนี้เงินกู้อย่างก่อนๆของผู้กู้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละหกสิบแห่งราคาประเมินของผลิตผลเฉพาะส่วนเพื่อขายซึ่งผลิตด้วยเงินกู้นั้น ในกรณีที่ผู้กู้เงินกู้ระยะสั้นรายก่อนค้างชำระอยู่โดยได้รับผ่อนเวลาชำระหนี้จำนวนเงินกู้อย่างใหม่ เมื่อบวกด้วยส่วนที่ค้างชำระของเงินกู้อย่างก่อน ต้องไม่เกินอัตราร้อยละหกสิบดังกล่าวในกรณีประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติร้ายแรงต้องไม่เกินอัตราร้อยละแปดสิบแห่งราคาประเมินของผลิตผลเฉพาะส่วนเพื่อขาย

การประเมินราคาผลผลิตดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ให้คำนวณตามที่คณะกรรมการดำเนินการ  
ได้คะเนราคาต่อหน่วยไว้ล่วงหน้า

จำนวนเงินกู้ระยะปานกลางแต่ละรายที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่ง ๆ นั้น สุดแต่คณะกรรมการ  
ดำเนินการพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงความต้องการเงินกู้ตามแผนงานผลิตราย  
ได้ ความสามารถชำระหนี้ และการชำระหนี้เงินกู้อย่างอื่น ๆ ของสมาชิกนั้น

อย่างไรก็ตามจำนวนขั้นสูงของเงินกู้ระยะสั้นและเงินกู้ระยะปานกลางรวมทุกรายของ  
สมาชิกคนหนึ่งในเวลาใดเวลาหนึ่ง จะเกิน 60,000 บาทไม่ได้

ข้อ 6 ระยะเวลาแห่งเงินกู้ เงินกู้ระยะสั้นนั้นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนด  
ให้สมาชิกผู้กู้ชำระคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยให้เสร็จภายในเวลาที่ขายผลผลิตอันผลิตด้วยเงินกู้นั้นได้  
จำนวนมาก โดยปกติต้องไม่เกินสิบสองเดือนเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลให้กำหนดได้ไม่เกินสิบแปด  
เดือน ทั้งนี้นับแต่วันทำหนังสือกู้หรือหลักฐานการกู้

เงินกู้ระยะปานกลางนั้นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณากำหนดให้สมาชิกผู้กู้ชำระ  
คืนต้นเงินและดอกเบี้ยเป็นงวด ๆ โดยคำนึงถึงอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ที่ใช้เงินกู้ จำนวน  
เงินกู้ รายได้ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ โดยปกติให้ชำระคืนเสร็จภายในสามปี เว้น  
แต่ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษอาจให้เวลาไม่เกินห้าปี ทั้งนี้นับแต่วันทำหนังสือกู้หรือหลักฐานการกู้

อนึ่ง ภายใต้ระเบียบข้อ 13 การชำระคืนเงินกู้หรือเงินงวดชำระหนี้ก่อนถึงกำหนดนั้นไม่ว่า  
จะชำระเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ตาม สมาชิกผู้กู้ย่อมกระทำได้เสมอและสหกรณ์ย่อมไม่คิดดอก  
เบี้ยสำหรับจำนวนต้นเงินที่ได้รับคืนนั้นต่อไปอีก

ข้อ 7 หลักประกันเงินกู้ การกู้เงินตามระเบียบนี้ให้มีหลักประกันตามที่คณะกรรมการ  
ดำเนินการพิจารณากำหนด แต่อย่างน้อยต้องมีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) มือสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้จำนองต่อเจ้าหนี้อื่น จำนองเป็นหลักประกันโดย  
คณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเป็นที่น่าพอใจว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาตลาด  
ตามที่สหกรณ์ประเมินไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนเงินกู้ส่วนที่ไม่มีหลักประกันตาม (2) หรือ (3)  
หรือ (4)

การจ้างงานให้ระบุจำนวนเงินขั้นสูงเต็มราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์ หรือในกรณีที่ราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์เกินสามแสนบาท จะระบุจำนวนเงินขั้นสูงไว้เพียงสามแสนบาทได้ การจ้างงานดังกล่าวใช้เป็นประกันการชำระหนี้สินทั้งหลายของสมาชิกซึ่งมีอยู่หรือจะพึงมีในเวลาใดต่อสหกรณ์

เมื่อสมาชิกชำระหนี้สินทุกรายของตนต่อสหกรณ์แล้ว และไม่ประสงค์กู้เงินโดยจ้างอสังหาริมทรัพย์เป็นประกันต่อไปอีก ผู้จ้างจะถอนจ้างในส่วนที่ประกันหนี้ของสมาชิกนั้นได้ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการถูกต้องตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้วสหกรณ์จึงอนุญาตให้ถอนจ้างได้

ในการพิจารณาถอนจ้างตามความในวรรคสาม สหกรณ์จะต้องมีหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ทราบเพื่อเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

(2) สำหรับเงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลัก ซึ่งจะทำให้สมาชิกผู้กู้แต่ละคนเป็นหนี้เงินกู้เช่นนั้นต่อสหกรณ์ โดยจำนวนต้นเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดซึ่งต้องไม่สูงกว่า 40,000 บาท ถ้าสมาชิกผู้ขอกู้ไม่ประสงค์จะใช้หลักประกันตาม (1) หรือ (3) หรือ (4) ให้สมาชิกในกลุ่มเดียวกันทุกคน ซึ่งกู้เงินดังกล่าวในฤดูกาลการผลิตหนึ่งๆ ทำหนังสือรับรองต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ผูกพันตนร่วมกันว่าในเมื่อผู้กู้คนใดในบรรดาผู้ทำหนังสือรับรองร่วมกันนั้นไม่ชำระหนี้เงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลักประจำฤดูกาลผลิตนั้นให้เสร็จตามกำหนด บรรดาผู้ทำหนังสือรับรองร่วมกันมีความรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวต่อสหกรณ์จนเสร็จสิ้นหรือบางส่วนตามแต่จะเลือกได้ บรรดาผู้ทำหนังสือรับรองร่วมกันยังคงผูกพันอยู่จนกว่าหนี้เงินกู้ดังกล่าวจะชำระเสร็จสิ้น

(3) สำหรับการกู้เงินทุกประเภท ซึ่งทำให้ผู้กู้เป็นหนี้เงินกู้เช่นนั้นต่อสหกรณ์โดยจำนวนต้นเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด ซึ่งต้องไม่สูงกว่า 40,000 บาท ถ้าผู้กู้ไม่มีหลักประกันตาม (1) หรือ (2) หรือ (4) ผู้ถูกต้องจัดให้มีสมาชิกซึ่งคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นสมควรแล้วเป็นผู้ค้ำประกันอย่างน้อยสองคน ในจำนวนผู้ค้ำประกันสำหรับเงินกู้แต่ละรายนั้น อย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีอสังหาริมทรัพย์ของตนเองตามสมควร

ในกรณีสมาชิกกู้เงินจากเงินทุนปกติของสหกรณ์ และจากกองทุนพิเศษส่งเสริมการเกษตร  
 ด้วยให้ขยายจำกัดไม่สูงกว่า 40,000 บาท ตามวรรคก่อนเป็นไม่สูงกว่า 43,000 บาท

(4) ภายใต้ระเบียบข้อ 5 สำหรับเงินกู้ระยะสั้นเพื่อค่าใช้จ่ายในการผลิตตามชนิด  
 ของผลิตภัณฑ์ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้สหกรณ์รวบรวมจัดการขาย ซึ่งทำให้สมาชิกผู้กู้  
 เป็นหนี้เงินกู้เพื่อการนั้นต่อสหกรณ์ โดยจำนวนต้นเงินต้องไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการ  
 กำหนดและสมาชิกผู้กู้มีสัญญาส่งผลิตภัณฑ์นั้นต่อสหกรณ์ ถ้าผู้กู้ไม่มีหลักประกันตาม (1) หรือ (2)  
 หรือ (3) ผู้กู้ต้องจัดให้มีสมาชิกอย่างน้อยสองคนซึ่งมีสัญญาส่งผลิตภัณฑ์เดียวกันกับผู้กู้มูลค่า  
 รวมกันอย่างน้อยต้องเท่ากับของผู้กู้ และคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นสมควรแล้ว  
 เป็นผู้ค้ำประกัน

สมาชิกผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันหรือหลักฐานการค้ำประกันให้ไว้ต่อสหกรณ์  
 ตามแบบที่กำหนด

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันหนี้เงินกู้สำหรับผู้กู้มากกว่าสองคนในเวลาเดียวกันไม่ได้  
 เมื่อผู้ค้ำประกันตายหรือลาออกจากสหกรณ์โดยเหตุอื่น หรือมีเหตุซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ  
 ไม่ไว้ใจ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้ผู้จัดสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ  
 สอบสวนพิจารณาเห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิมให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด

การที่สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันหลุดพ้น  
 จากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดสมาชิกอื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนพิจารณาเห็นสม  
 ควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

#### ข้อ 8 การควบคุมหลักประกัน

(1) ให้คณะกรรมการดำเนินการและผู้จัดการตรวจสอบเพื่อเงินกู้ทุกรายมีหลัก  
 ประกันตามที่ระเบียบกำหนดไว้ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้  
 รายใดเกิดบกพร่องผู้กู้ต้องจัดการแก้ไขข้อบกพร่องให้คืนดีภายในเวลาที่กำหนด

(2) สหกรณ์มีอำนาจเรียกให้สมาชิกผู้กู้มอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หนังสือ  
 สำคัญสำหรับสัตว์พาหนะ และหนังสือสำคัญสำหรับทรัพย์สินอย่างอื่นบรรดามีไว้แก่สหกรณ์จน  
 กว่าจะได้ชำระหนี้ทุกรายของตนเสร็จ



ข้อ 9 วิธีให้เงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลัก

(1) คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดว่าการกู้เงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานเกษตรที่มีลักษณะการผลิตอย่างเดียวกัน และโดยปกติเริ่มลงมือในเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันสำหรับฤดูกาลผลิตหนึ่งในบรรดาสมาชิกและเกษตรกรทั่วไปเป็นเงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลัก

(2) เมื่อใกล้จะถึงหรือในระหว่างฤดูกาลผลิต สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลักต้องเสนอแผนงานผลิตและคำขอกู้ตามแบบที่กำหนดไว้ถึงคณะกรรมการดำเนินการโดยผ่านประธานกลุ่มซึ่งตนสังกัด

(3) ให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มนัดเรียกประชุมกลุ่มเพื่อพิจารณาแผนงานผลิตและคำขอกู้แต่ละราย และกำหนดวงเงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลักของสมาชิกโดยในทางปฏิบัติต้องมอบให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มหรือกรรมการดำเนินการหรือพนักงานสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือพนักงาน ธ.ก.ส. สอบสวนข้อมูลและรายละเอียดตามแผนงานผลิตและคำขอกู้ ยิงที่ประชุมกลุ่มหรือไร่ นา หรือบ้านเรือนของสมาชิกผู้กู้ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลและรายละเอียดที่ถูกต้องเกี่ยวกับประเภทผลิตผล เนื้อที่เพาะปลูกซึ่งจะใช้เงินกู้นั้น ผลที่ได้ต่อไร่ตามปกติ ผลทั้งหมดที่คาดว่าจะได้ ส่วนที่หักเป็นค่าเช่า ใช้ในครัวเรือน ทำพันธุ์และใช้ในทางอื่น ๆ ผลิตผลส่วนเพื่อขาย ราคาต่อหน่วยที่คาดว่าจะได้ และราคาประเมินของผลิตผลส่วนเพื่อขาย ผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ส่วนที่จะส่งมอบต่อสหกรณ์เพื่อชำระหนี้เงินกู้(รวมทั้งดอกเบี้ย) (ในกรณีที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจในการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก) ตลอดจนสอบสวนจำนวนเงินทุนทั้งหมดที่ต้องการเพื่อนำนั้น ทั้งจำนวนเงินทุนของผู้ขอกู้เองที่จะนำมาใช้ รายการที่ต้องการเงินกู้และกำหนดการจ่ายเงินกู้แก่ผู้ขอกู้กำหนดชำระคืนเสร็จ และการชำระหนี้เงินกู้อย่างไรก่อน ๆ ของผู้ขอกู้นั้น ในกรณีผู้ขอกู้เลือกใช้การจ้างองอสังหาริมทรัพย์หรือการค้าประกัน ก็ให้สอบสวนรายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นประกันหรือสอบสวนฐานะทั่วไปของสมาชิกซึ่งเสนอเข้าค้าประกันด้วยและเมื่อที่ประชุมกลุ่มได้ตรวจสอบและรับรองรายการต่าง ๆ แล้ว จึงเสนอแนะวงเงินกู้ระยะสั้นเพื่อผลิตผลหลักของสมาชิกผู้ขอกู้แต่ละคนจากกลุ่มนั้น ๆ ต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(4) สมาชิกผู้ขอกู้ต้องทำหนังสือกู้ตามแบบที่กำหนดไว้เสนอต่อสหกรณ์พร้อมกับแผนงานผลิตและคำขอกู้ อนึ่ง สมาชิกผู้ขอกู้ทั้งหมดในแต่ละกลุ่มต้องทำหนังสือรับรองต่อสหกรณ์ตามความในข้อ 7(2) เสนอไปพร้อมกันด้วย

(5) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นสมควร ก็จะอนุญาตให้สมาชิกผู้ขอกู้ถือใช้หนังสือกู้ได้โดยกำหนดวงเงินกู้และกำหนดชำระคืนเสร็จไว้ด้วย

(6) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการอนุญาตให้ถือใช้หนังสือกู้ได้แล้วสมาชิกผู้กู้จึงเบิกรับเงินกู้ได้ทั้งนี้โดยสหกรณ์จะจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกผู้กู้เป็นงวดๆตามจำนวนและในเวลาที่ต้องการใช้จ่ายดำเนินงาน โดยรวมต้นเงินไม่เกินวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ในการเบิกรับเงินกู้ ผู้กู้ต้องทำหลักฐานการรับเงินกู้ให้ไว้ทุกครั้ง สหกรณ์ย่อมคิดดอกเบี้ยตามจำนวนต้นเงินที่เบิกรับไปจริงเท่านั้น

อนึ่งหากวัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินของสมาชิกเป็นไปเพื่อจัดซื้อวัสดุการเกษตรเครื่องอุปโภคบริโภคหรือสินค้าอย่างอื่นที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจอยู่ สมาชิกผู้กู้เงินจะได้รับเงินกู้จากสหกรณ์ในรูปของสินค้า เครื่องอุปโภคบริโภค หรือวัสดุการเกษตรนั้น ๆ แทนการรับในรูปของเงินสด

#### ข้อ 10 วิธีให้เงินกู้ระยะสั้นเพื่อการอื่นและเงินกู้ระยะปานกลาง

(1) สมาชิกผู้ประสงค์ขอกู้เงินระยะสั้น เพื่อการอื่นนอกจากผลิตผลหลัก หรือระยะปานกลางต้องแจ้งความจำนงขอกู้ต่อสหกรณ์เพื่อลงบันทึกไว้ การขอกู้รายที่ปรากฏว่าอยู่ในเกณฑ์ซึ่งสหกรณ์พึงพิจารณานั้น สหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการหรือพนักงานสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือพนักงาน ธ.ก.ส. เพื่อแนะนำสมาชิกทำแผนงานผลิตหรือแผนการใช้เงินทุนและคำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้ให้ถูกต้องตามสมควรและให้ผู้สอบสวนทำรายการประกอบคำขอกู้ด้วย

การสอบสวนดังกล่าวรวมทั้งรายการต่าง ๆ ตามที่จำเป็น เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานผลิตหรือความมุ่งหมายที่ต้องการเงินทุน จำนวนเงินทุนทั้งหมดที่ต้องการเพื่องานนั้น จำนวนเงินทุนของสมาชิกผู้ขอกู้เองที่จะนำมาใช้ รายการที่ต้องการเงินกู้ และกำหนดจ่ายเงินกู้แก่ผู้ขอกู้ กำหนดชำระหนี้เงินกู้ และที่มาแห่งรายได้สำหรับชำระหนี้เงินกู้ รายละเอียดของทรัพย์สินที่จะใช้เงินกู้ การชำระหนี้เงินกู้รายก่อน ๆ ของผู้ขอกู้ ความสามารถและประสบการณ์ของผู้ขอกู้ที่จะ

ดำเนินงานตามที่เสนอในแผนงานผลิตหรือแผนการใช้เงินทุนและคำขอกู้และข้อความอื่น ๆ เกี่ยวกับกาประกอบอาชีพและฐานะทั่วไปของผู้ขอกู้ ตลอดจนฐานะทั่วไปของสมาชิกซึ่งเสนอเข้าค้ำประกัน หรือรายละเอียดแห่งทรัพย์สินที่เสนอเป็นประกัน ทั้งนี้สมาชิกผู้ขอกู้และผู้เสนอค้ำประกัน ตลอดจนผู้เสนอจำนองทรัพย์สินเป็นประกัน ต้องให้ข้อความจริงและร่วมมือ

(2) สมาชิกผู้ขอกู้ต้องทำหนังสือกู้ตามแบบที่กำหนดไว้เสนอต่อสหกรณ์พร้อมกับแผนงานผลิตหรือแผนการใช้เงินทุนและคำขอกู้ ถ้าการกู้เงินรายนั้นใช้การค้ำประกันตามข้อ 7(3) ก็ให้ผู้ค้ำประกันทำหนังสือค้ำประกันตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้เสนอไปพร้อมกันด้วย

(3) ให้นำความในระเบียบ ข้อ 9(6) และข้อ 11 มาใช้บังคับในเรื่องเงินกู้ระยะสั้นเพื่อการอื่น และเงินกู้ระยะปานกลางโดยอนุโลม

#### ข้อ 11 การตรวจสอบการใช้เงินกู้

(1) สหกรณ์อาจมอบประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มหรือกรรมการดำเนินการหรือพนักงานสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือพนักงานธ.ก.ส. ตรวจสอบใช้เงินกู้ของสมาชิกผู้กู้ หนึ่งกรรมการดำเนินการหรือพนักงานสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือพนักงาน ธ.ก.ส. โดยร่วมมือกับเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะให้คำแนะนำแก่สมาชิกผู้กู้เพื่อใช้วิธีปฏิบัติทางเกษตรอันได้ผลดีขึ้น ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้กู้ต้องร่วมมือและปฏิบัติตาม

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าสมาชิกผู้กู้นำเงินกู้ที่เบิกไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเพื่อใช้วิธีปฏิบัติทางการเกษตรอันได้ผลดีขึ้น หรือภาวะแห่งการผลิตที่ใช้เงินกู้นั้นแสดงว่าจะได้ผลไม่ดีหรือมีเหตุผลอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้เงินกู้เต็มวงเงินที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจให้ลดหรือระงับการจ่ายเงินกู้งวดต่อไป สำหรับรายนั้นได้

#### ข้อ 12 ข้อผูกพันเกี่ยวกับการชำระหนี้ด้วยผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกผู้กู้

สหกรณ์ที่ดำเนินธุรกิจในด้านกรรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณากำหนดให้สมาชิกผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ด้วยผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของตนทางสหกรณ์นั้นตามข้อกำหนดในข้อ 13 ในปริมาณที่คุ้มกับเงินกู้หรือเงินงวดชำระหนี้ (รวมทั้งดอกเบี้ย) อันพึงชำระตามสัญญาไว้ โดยสหกรณ์คิดราคาผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกเท่ากับ

ราคาตลาดแห่งผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์นั้น ในเวลาและสถานที่ส่งมอบให้แก่สหกรณ์ ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม

อนึ่ง เพื่อประโยชน์แก่การควบคุมเกี่ยวกับเงินกู้ กรรมการดำเนินการหรือพนักงานสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หรือพนักงาน ธ.ก.ส. มีสิทธิเข้าสำรวจผลิตผลของสมาชิกผู้กู้ในนาไร่ ในลาน ในที่เก็บหรือที่อื่น ๆ ในเวลาอันสมควรได้เสมอ และสมาชิกผู้เกี่ยวข้องต้องอำนวยความสะดวกตามต้องการ

ข้อ 13 การชำระหนี้เงินกู้เมื่อใกล้ถึงกำหนดการชำระคืนเงินกู้หรือเงินงวดชำระหนี้ สหกรณ์ จะออกหนังสือเตือนสมาชิกผู้กู้และสหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการหรือพนักงาน สหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์เข้าร่วมประชุมกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อซักซ้อมสมาชิกผู้กู้เรื่องจำนวนเงินและ กำหนดเวลาซึ่งสมาชิกนั้นๆ จะต้องชำระคืนเงินกู้หรือเงินงวดชำระหนี้พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือจำนวน ผลิตผลบางส่วนสำหรับชำระหนี้เงินกู้รวมทั้งดอกเบี้ย ในกรณีที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจในการรวบรวม ผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก ซึ่งจะต้องส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ตามข้อ 12

ในกรณีจำเป็น สหกรณ์จะมอบให้กรรมการดำเนินการ หรือพนักงานสหกรณ์ หรือประธาน กลุ่ม หรือเลขานุการกลุ่ม หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ออกไปทวงถามสมาชิกผู้กู้รายคนเพื่อให้ ชำระคืนเงินกู้หรือเงินงวดชำระหนี้พร้อมทั้งดอกเบี้ยต่อสหกรณ์หรือให้ส่งชำระหนี้เงินกู้ด้วยผลิตผล หรือผลิตภัณฑ์ต่อสหกรณ์(ในกรณีที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจในการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ของสมาชิก) เป็นหน้าที่ของสมาชิกผู้เกี่ยวข้องต้องอำนวยความสะดวกสมควรและปฏิบัติ

ในการชำระหนี้เงินกู้นั้น ให้สมาชิกผู้กู้มีหน้าที่ต้องจัดการชำระ ณ สำนักงานของสหกรณ์ คือ สถานที่ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นคราว ๆ

ข้อ 14 การจัดสรรจำนวนเงินของสมาชิกเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ในกรณีที่สมาชิกหนี้เงินกู้หลาย รายให้จัดสรรจำนวนเงินที่สมาชิกผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ให้เป็นไปตามกำหนด ชำระหนี้เงินกู้ทุกรายของ สมาชิกนั้น แต่ถ้าสมาชิกผู้กู้ไม่มีเงินเพียงพอที่จะชำระให้เป็นไปตามกำหนดได้ทุกราย หนี้เงินกู้ราย ใดถึงกำหนดชำระเสร็จก่อนให้ชำระหนี้เงินกู้รายนั้นเป็นไปตามกำหนดก่อนที่จะชำระหนี้เงินกู้ราย อื่น

ในการชำระหนี้เงินกู้แต่ละราย หลังจากจัดให้ค่าฤชาธรรมเนียมดอกเบี้ยก่อนแล้วจึงจะชำระต้นเงิน

ข้อ 15 ดอกเบี้ยเงินกู้ในสหกรณ์ดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทในอัตราไม่เกินร้อยละ 12.00 ต่อปี โดยคำนวณตามต้นเงินคงเหลือเป็นรายวัน ตั้งแต่วันถัดจากวันรับเงินกู้จนถึงวันชำระคืนเงินกู้เสร็จสิ้น

คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้โดยจะประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราวๆไป

ในกรณีที่สมาชิกผู้กู้ไม่ชำระคืนต้นทูนทั้งหมดหรือบางส่วนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือกู้เงินในสหกรณ์เรียกค่าปรับสำหรับต้นเงินส่วนที่มีได้ชำระตามกำหนดนั้น ในอัตราร้อยละ 3 ต่อปี นอกเหนือจากอัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ทั้งนี้ โดยคำนวณเป็นรายวันนับตั้งแต่วันที่สมาชิกผู้กู้ผิดสัญญาเป็นต้นไป จนกว่าจะชำระคืนเงินกู้เสร็จสิ้น เว้นแต่สมาชิกผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนเวลาได้ตามข้อ 17

การชำระดอกเบี้ยเงินกู้นั้น ถึงกำหนดพร้อมกับการชำระคืนเงินกู้หรืองวดชำระหนี้หนึ่งภายในสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์แต่ละปีให้สมาชิกผู้กู้ชำระดอกเบี้ยเงินกู้ถึงสิ้นปีนั้นต่อสหกรณ์ด้วย

ข้อ 16 ในกรณีที่สหกรณ์ให้เงินกู้ระยะสั้นหรือระยะปานกลางแก่สมาชิกจากกองทุนพิเศษส่งเสริมการเกษตรให้เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละเท่าต่อปี โดยคำนวณตามต้นเงินคงเหลือเป็นรายวันตั้งแต่วันถัดจากวันรับเงินกู้จนถึงวันชำระคืนเงินกู้เสร็จสิ้น การชำระดอกเบี้ยให้เป็นไปตามข้อ 15 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่

ข้อ 17 การผ่อนเวลา เมื่อสมาชิกผู้กู้รายใดมีหนี้เงินกู้ใกล้จะครบกำหนดชำระตามสัญญา แต่มีเหตุจำเป็นตามวรรคสองที่ไม่อาจชำระคืนเงินกู้ได้ตามสัญญา สมาชิกผู้กู้จะต้องติดต่อกับสหกรณ์เพื่อขอทำหนังสือสัญญาผ่อนเวลาต่อสหกรณ์(ให้ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถชำระเงินงวดชำระหนี้ด้วย) หากไม่ปฏิบัติสมาชิกอาจจะหมดสิทธิ์ที่จะขอผ่อนเวลา

ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเป็นที่พอใจว่า สมาชิกผู้กู้ไม่สามารถจะชำระคืนเงินกู้ไม่ว่าประเภทใด ๆ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดไว้เพราะมีเหตุจำเป็น

เนื่องจากประสบภัยธรรมชาติ หรือภัยพิบัติร้ายแรงจนเป็นเหตุให้สมาชิกผู้กู้ไม่สามารถชำระคืนเงินได้ ก็อาจผ่อนเวลาให้ได้ตามที่เห็นสมควรคราวละไม่เกินสิบสองเดือน แต่จะผ่อนเวลาเกินกว่าสามคราวไม่ได้ (ให้ใช้ในกรณีไม่สามารถชำระเงินงวดชำระหนี้ด้วย)

ข้อ 18 การเรียกคืนเงินกู้ในกรณีใด ๆ ดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดชำระคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยทันที โดยมีพักค้ำเงินถึงระยะเวลาที่ให้ไว้สำหรับเงินกู้นั้น ๆ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่าสมาชิกผู้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ของการกู้เงินหรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเพื่อใช้วิธีปฏิบัติทางเกษตรกรรมอันได้ผลดีขึ้น ทั้งนี้โดยไม่มีเหตุผลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(3) เมื่อสมาชิกผู้กู้มิได้จัดการแก้ไข หรือเพิ่มเติมหลักประกันตามคำสั่งสอนของคณะกรรมการดำเนินการ

(4) เมื่อสมาชิกผู้กู้ไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันในข้อ 12 โดยไม่มีเหตุผลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(5) เมื่อสมาชิกผู้กู้ไม่ชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับเงินกู้นั้น ๆ โดยไม่ได้รับผ่อนเวลาหรือไม่ชำระคืนให้เสร็จภายในระยะเวลาที่ผ่อนให้ หรือเมื่อสมาชิกผู้กู้ไม่ชำระเงินงวดชำระหนี้ตามกำหนดสำหรับงวดนั้น ๆ โดยไม่มีเหตุผลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ข้อ 19 สหกรณ์จะออกสมุดบัญชีผู้ให้แก่สมาชิกทุกคน โดยให้ผู้จัดการหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการลงรายการการเบิกรับเงินกู้ การชำระคืนต้นเงิน ดอกเบี้ยและค่าปรับ และการถือหุ้นของสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

ห้ามมิให้สมาชิกลงหรือแก้ไขรายการใด ๆ ในสมุดบัญชีเงินกู้ไม่ว่าโดยตนเองหรือบุคคลใดที่ไม่มีหน้าที่

ข้อ 20 ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับรายการในสมุดบัญชีให้แก่สมาชิกทุกครั้งที่มีรายการเงินกู้เกิดขึ้น

ข้อ 21 สมาชิกต้องเก็บรักษาสมุดบัญชีเงินกู้ไว้ให้ปลอดภัยไม่พึงให้ผู้อื่นใช้สมุดบัญชีเงินกู้แทนเป็นอันขาด และทุกคราวที่ต้องติดต่อกับสหกรณ์หรือเกี่ยวข้องกับสหกรณ์หรือในการประชุม สมาชิกต้องนำสมุดบัญชีเงินกู้ไปแสดงด้วยทุกครั้ง โดยเฉพาะเมื่อสมาชิกต้องการขอกู้เงิน เบิกรับเงินกู้ ชำระหนี้เงินกู้หรือชำระหนี้อื่น ๆ สมาชิกจะต้องนำสมุดบัญชีเงินกู้ไปยื่นต่อสหกรณ์ด้วยตนเอง หากสมาชิกผู้ใดมิได้นำสมุดบัญชีเงินกู้ไปด้วย สหกรณ์จะไม่รับดำเนินการให้

ข้อ 22 เมื่อสมาชิกมาเบิกรับเงินกู้หรือส่งชำระหนี้ให้พนักงานของสหกรณ์ลงรายการต่าง ๆ ในสมุดบัญชีเงินกู้ให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานของสหกรณ์ทุกครั้ง แล้วให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเท่านั้นเป็นผู้ลงลายมือชื่อในช่อง "ลายมือชื่อพนักงาน" กำกับทุกช่อง และสหกรณ์จะใช้เป็นหลักฐานว่าผู้ที่ลงชื่อดังกล่าวเป็นผู้รับรองและรับผิดชอบในการเบิกหรือชำระหนี้ของสมาชิกผู้นั้น

ข้อ 23 ถ้าสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกหายหรือชำรุดเสียหายจนใช้การไม่ได้ให้สมาชิกผู้นั้นรีบแจ้งต่อสหกรณ์โดยเร็วเพื่อสหกรณ์ยกเลิกเล่มที่หายหรือชำรุดนั้นและออกเล่มใหม่ให้แก่สมาชิก โดยสมาชิกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเล่มละ 5 บาท

ข้อ 24 เมื่อสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกลงรายการเต็มแล้ว ให้สมาชิกส่งคืนสหกรณ์เพื่อสหกรณ์จะออกเล่มใหม่ให้แก่สมาชิกโดยไม่คิดมูลค่า

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบ สหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

ว่าด้วย กลุ่มสมาชิก

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 39 และข้อ 80 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 6 วันที่ 12 ตุลาคม 2537 โดยกำหนดระเบียบว่าด้วยกลุ่มสมาชิกดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวงจำกัด ว่าด้วยกลุ่มสมาชิก พ.ศ. 2537"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 การจัดตั้งกลุ่ม สมาชิกทุกคนต้องสังกัดกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งตั้งขึ้นโดยรวมสมาชิกที่ตั้งบ้านเรือนหรือโรงเรียนสำหรับเลี้ยงโคนมอยู่ใกล้เคียงกัน แต่ละกลุ่มมีสมาชิกจำนวนที่เห็นสมควรการตั้งกลุ่มสมาชิกขึ้นใหม่หรือแยกกลุ่มสมาชิกจากกลุ่มสมาชิกที่มีอยู่เดิมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการเสียก่อน

สมาชิกจะย้ายกลุ่มหนึ่งไปเข้าสังกัดอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งตนอยู่ใกล้เคียงและสะดวกกว่าได้ต่อเมื่อได้แจ้งที่ประชุมกลุ่มเดิมทราบและที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนจะเข้านั้นได้ลงมติรับรองโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนผู้ที่เข้าประชุม ทั้งนี้ให้ประธานกลุ่มทั้งสองแจ้งเรื่องนี้ให้สหกรณ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ 4 การประชุมกลุ่ม ให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มนัดเรียกบรรดาสมาชิกในกลุ่มมาประชุมกันเป็นการประชุมกลุ่มเป็นคราวๆ เพื่อกิจกรรมดังระบุในข้อ 5 อนึ่งกรรมการดำเนินการ หรือพนักงานสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ อาจเรียกประชุมกลุ่มได้

บรรดาสมาชิกแต่ละกลุ่มมีหน้าที่เข้าประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัดนั้นโดยพร้อมเพรียงทุกคราวที่นัดเรียก

ในการประชุมกลุ่มต้องมีสมาชิกประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุม



การประชุมกลุ่มในคราวใดมีสมาชิกประชุมไม่ครบองค์ประชุมก็ให้นัดเรียกประชุมใหม่อีก  
คราวหนึ่งภายในสิบสี่วัน และในการประชุมคราวหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ให้ถือว่ามติของที่ประชุมกลุ่มมีผลผูกมัดบรรดาสมาชิกในกลุ่มนั้นๆ

การประชุมกลุ่มนอกจากจะได้กระทำกันตามคราวที่มีกิจธุระแล้ว จะต้องจัดให้มีขึ้นก่อน  
การประชุมใหญ่สามัญของสหกรณ์ทุกครั้ง เพื่อวินิจฉัยเรื่องราวที่จะพิจารณาและวินิจฉัยในที่  
ประชุมใหญ่แต่ละครั้งด้วย

ข้อ 5 กิจกรรมที่ประชุมกลุ่ม ที่ประชุมกลุ่มมีหน้าที่ช่วยพิจารณาวินิจฉัยกิจการและ  
ปัญหาทั้งปวงในส่วนที่เกี่ยวกับกลุ่มของตน และอาจเสนอให้ความคิดเห็นต่อที่ประชุมใหญ่หรือต่อ  
คณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (1) สอบสวนพิจารณาและรับรองผู้สมัครรับเลือกเข้าเป็นสมาชิกด้วย
- (2) รับทราบเรื่องสหกรณ์รับสมาชิกเข้าใหม่สังกัดกลุ่มนั้น ๆ
- (3) รับทราบเรื่องสมาชิกในสังกัดกลุ่มออกจากสหกรณ์
- (4) เลือกตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริหารกลุ่มตามข้อ 6 ทั้งคณะหรือรายตัว
- (5) เลือกตั้งผู้แทนสมาชิก
- (6) สอบสวนการใช้เงินกู้ของสมาชิกผู้กู้และชักข้อสมสมาชิกเกี่ยวกับการชำระหนี้

การจัดหาสิ่งของมาจำหน่ายแก่สมาชิก การจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับสมาชิกใช้ประโยชน์การเก็บ  
รักษาและจัดการเพื่อขายผลิตผลของสมาชิกและเรื่องอื่น ๆ ซึ่งอยู่ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(7) เป็นสื่อในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการผลิตทางเกษตรหรือทาง  
อุตสาหกรรมและการขายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ในหมู่สมาชิก ตลอดจนแนะนำสมาชิกเพื่อใช้วิธี  
ปฏิบัติทางการผลิตอันได้ผลดีขึ้น

(8) เป็นสื่อในการให้การศึกษาอบรมทางสหกรณ์ และทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในหมู่  
สมาชิกตลอดจนการชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์

(9) พิจารณาและร่วมมือปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือของคณะกรรมการ  
ดำเนินการ

(10) พิจารณาและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ในทางส่งเสริมกิจการของสหกรณ์หรือการประกอบอาชีพ หรือการสังคมในหมู่สมาชิก

ข้อ 6 การเลือกตั้งจำนวนกรรมการบริหารกลุ่ม

ในที่ประชุมกลุ่มเลือกตั้งสมาชิกในกลุ่มเป็นกรรมการบริหารกลุ่มจำนวนอย่างน้อย 3 คน และไม่เกิน 5 คนประกอบด้วยตำแหน่ง ประธานกลุ่มคนหนึ่ง และเลขานุการกลุ่มหนึ่ง หรือสองคน นอกนั้นเป็นกรรมการบริหารกลุ่ม

ข้อ 7 การดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารกลุ่ม อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 1 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดหนึ่งปีแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มขึ้นใหม่ก็ให้คณะกรรมการบริหารกลุ่มคนเดิมอยู่ในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการเลือกคณะกรรมการบริหารกลุ่มขึ้นใหม่ คณะกรรมการบริหารกลุ่มผู้ออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งซ้ำ

ผู้ซึ่งเคยถูกที่ประชุมใดๆ ถอดถอนจากตำแหน่งประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มหรือกรรมการบริหารกลุ่มไม่ได้รับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารกลุ่มอีก

ถ้าตำแหน่งประธานกลุ่มหรือเลขานุการหรือกรรมการบริหารกลุ่มว่างลงก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ที่ประชุมกลุ่มเลือกตั้งประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่ม หรือกรรมการบริหารกลุ่มแทนในตำแหน่งที่ว่าง ประธานกลุ่ม หรือเลขานุการกลุ่ม หรือกรรมการบริหารกลุ่มซึ่งได้รับเลือกตั้งในตำแหน่งที่ว่างนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่ผู้ซึ่งตนแทนนั้นชอบที่จะอยู่ได้

ทุกคราวซึ่งที่ประชุมกลุ่มได้เลือกตั้งประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มหรือกรรมการบริหารกลุ่มขึ้นใหม่ ให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่ม มีหนังสือแจ้งเรื่องให้สหกรณ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ 8 การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารกลุ่มออกจากตำแหน่งเพราะเหตุใดโดยเร็ว

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ลาออกจากตำแหน่งโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อที่ประชุมซึ่งตนสังกัด
- (3) ขาดจากสมาชิกภาพในสหกรณ์นี้ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

(4) ย้ายไปอยู่กลุ่มอื่น

(5) ที่ประชุมกลุ่มซึ่งตนสังกัดลงมติถอดถอน

ข้อ 9 หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

ประธานกลุ่มมีหน้าที่เป็นประธานและดูแลกิจการทั่วไปของที่ประชุมกลุ่ม เป็นสื่อติดต่อระหว่างสหกรณ์กับกลุ่มสมาชิก และปฏิบัติกิจการอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์มอบให้

เลขานุการกลุ่มมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยประธานกลุ่มและปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกลุ่มในเมื่อประธานกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

กรรมการมีกลุ่มมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มและปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการกลุ่มในเมื่อเลขานุการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

คณะกรรมการบริหารกลุ่มมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้แทนกลุ่มในการติดต่อประสานงานกับกลุ่มอื่น ๆ และกับคณะกรรมการดำเนินการ

(2) เป็นผู้แทนคณะกรรมการในการดำเนินงานสหกรณ์ในกลุ่มนั้นๆ และปฏิบัติตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้มอบหมาย

(3) เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมใหญ่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์หรือเป็นผู้ยื่นคำร้องต่อสหกรณ์ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารการดำเนินอาชีพและอื่นๆ ในกลุ่มของตน

(4) เป็นผู้ควบคุมกลุ่มและดูแลจัดการงานและกิจกรรมของกลุ่มให้เป็นไปตามมติระเบียบแบบแผนของสหกรณ์ และของกลุ่มนั้น ๆ

(5) ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์มาให้คำแนะนำส่งเสริมอาชีพให้สมาชิกในกลุ่ม เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่สมาชิกและครอบครัว

(6) ช่วยเหลือและให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือพนักงานอื่นของสหกรณ์ในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ตลอดจนเจ้าหน้าที่ต่างๆ ของทางราชการในอันที่จะเข้าตรวจสอบหรือดำเนินการอย่างใดเกี่ยวกับการบำรุงส่งเสริมอาชีพของสมาชิก

#### ข้อ 10 การประชุมของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

ให้คณะกรรมการบริหารกลุ่ม ประชุมกับตามคราวที่มีกิจธุระและให้ประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่มนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มต้องมีกรรมการบริหารกลุ่มเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารกลุ่ม ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการบริหารกลุ่มให้นำเสนอที่ประชุมกลุ่มเพื่อทราบหรือพิจารณาตามแต่กรณีในการประชุมกลุ่มคราวถัดไป

#### ข้อ 11 การออกเสียง

สมาชิกหรือคณะกรรมการบริหารกลุ่มออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมกลุ่มหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มได้เพียงคนละหนึ่งเสียงและจะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมหรือออกเสียงลงคะแนนแทนตนไม่ได้

ถ้าเรื่องซึ่งที่ประชุมกลุ่มวินิจฉัยนั้น ผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียก็จะออกเสียงคะแนนในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 12 การวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ ในที่ประชุมกลุ่มและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงลงคะแนนเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 13 ในการประชุมกลุ่มและประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมคราวนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

## ระเบียบ สหกรณ์ โคนมท่าหลวง จำกัด

### ว่าด้วยการ ให้น้ำนมดิบ

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 80 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 6/2537 วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 ที่ประชุมได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการ ให้น้ำนมดิบ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด ว่าด้วยการให้น้ำนมดิบ พ.ศ.2537"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบตั้งแต่ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 สมาชิก หมายถึง เกษตรกรผู้เลี้ยงโคนมหรือกลุ่มของเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม ซึ่งได้ยื่นสมัครขอเป็นสมาชิกและปฏิบัติตามเงื่อนไข ว่าด้วยการรับซื้อน้ำนมดิบ พ.ศ.2534 โดยได้ลงนามปฏิบัติตามเงื่อนไขนั้นไว้แล้ว มิฉะนั้นต้องการมีการตกลงพิเศษเป็นกรณีไป เช่น การรับซื้อน้ำนมดิบจากแหล่งผลิตอื่นๆ

ข้อ 4 สมาชิกจะต้องส่งน้ำนมดิบถึงศูนย์รวมน้ำนมดิบตามเวลาที่กำหนด คือ

เวลาเช้า ตั้งแต่ 07.00 น. ถึง 08.30 น.

เวลาเย็น ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 17.30 น.

นอกจากสหกรณ์จะพิจารณากำหนดเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร สมาชิกที่ส่งน้ำนมดิบถึงสหกรณ์ฯช้ากว่าที่กำหนดจะถูกปรับดังนี้

ช้ากว่ากำหนด	ราคา (สต./กก.)
น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง	- 25
ตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงถึงหนึ่งชั่วโมง	- 50
เกินกว่าหนึ่งชั่วโมงขึ้นไป	- 100 หรือไม่รับก็ได้

ข้อ 5 สหกรณ์ฯ จะรับซื้อน้ำนมดิบในราคามาตรฐาน 7.95 บาทต่อกิโลกรัม ถือกำหนดไขมันร้อยละ 3.5 เป็นเกณฑ์

ข้อ 6 สหกรณ์ฯ จะเพิ่มหรือลดราคารับซื้อน้ำมันดิบจากราคามาตรฐานโดยถือเกณฑ์  
ดังนี้

มาตรฐานคุณภาพน้ำมันดิบที่สหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด ให้เป็นบรรทัดฐานการตีราคา

คุณสมบัติ	มาตรฐาน	การจัดเกรด-ราคา
ไขมัน	3.5%	- ทุกๆ 0.1% ที่สูงกว่ามาตรฐานจะได้เพิ่ม 2 สต./กก. - ทุกๆ 0.1% ที่ต่ำกว่ามาตรฐานจะได้ราคาติดลบ 1 สต./กก. หรือ หัก 2 สต./กก.
แบคทีเรีย (เมทิลีนบลูเทสต์)		เกรด 1 จะได้รับเงิน + 20 สต./กก. เกรด 2 จะได้รับเงิน + 15 สต./กก. เกรด 3 จะได้รับเงิน + 10 สต./กก. เกรด 4 จะได้รับเงิน - 10 สต./กก. เกรด 5 จะได้รับเงิน - 15 สต./กก. เกรด 6 จะได้รับเงิน - 50 สต./กก.
คะแนนคอก		เกรด 1 จะได้รับเงิน + 20 สต./กก. เกรด 2 จะได้รับเงิน + 15 สต./กก. เกรด 3 จะได้รับเงิน + 10 สต./กก. เกรด 4 จะได้รับเงิน - 5 สต./กก. เกรด 5 จะได้รับเงิน - 10 สต./กก.

ข้อ 7 การตรวจคุณภาพตามข้อ 6 สหกรณ์ฯ จะกระทำการตรวจอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

ข้อ 8 สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินค่าน้ำมันดิบให้สมาชิกเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 9 น้ำมันดิบของสมาชิกที่สหกรณ์ฯ ตรวจพบว่า

9.1 มีการเติมน้ำหรือสารอื่นใดเพื่อเพิ่มปริมาณจะถูกปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับ 60 เท่าของจำนวนค่าน้ำมันดิบของสมาชิกนับในวันที่ตรวจพบ และจะไม่รับเป็นสมาชิกก็ได้แล้วแต่การพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

9.2 มีการเติมสารเคมีหรือยาปฏิชีวนะอื่นใดจะถูกปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับ 60 เท่าของจำนวนค่าน้ำหนักดิบของสมาชิกในวันที่ตรวจพบ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบ สหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

ว่าด้วย การรับซื้อน้ำนมดิบ

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 80 ในการประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการชุดที่ 5 ครั้งที่ 6 / 2537 วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 ที่ประชุมได้กำหนดระเบียบว่า  
ด้วยการรับซื้อน้ำนมดิบ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนม ท่าหลวง จำกัด ว่าด้วยการรับซื้อน้ำนม  
ดิบ พ.ศ.2537"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"น้ำนมดิบ" หมายความว่า น้ำนมบริสุทธิ์ที่รีดจากแม่โคภายหลังคลอดลูกอย่าง  
น้อย 5 วัน โดยไม่ปลอมปนสารอื่นใด

"สมาชิก" หมายความว่า ผู้ที่ประกอบอาชีพเลี้ยงโคนม และสหกรณ์ฯ รับขึ้น  
ทะเบียนเป็นสมาชิกแล้ว โดยลงนามในหนังสือสัญญาตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์ฯ กำหนด

ข้อ 4 สหกรณ์ฯ จะรับซื้อน้ำนมดิบจากสมาชิกผู้ส่งนม และ/หรือผู้ผลิตน้ำนมดิบตามที่เห็น  
สมควร

ข้อ 5 สมาชิกจะต้องส่งน้ำนมดิบที่ผลิตได้ทั้งหมดให้แก่สหกรณ์ฯ เพียงแห่งเดียวเท่านั้น

ข้อ 6 โคทุกตัวของสมาชิกจะต้องมีหมายเลขและมีทะเบียนประวัติ และมีการออกหมาย  
เลขให้แก่ลูกโคที่เกิดขึ้นใหม่ โดยสหกรณ์ฯ จะเป็นผู้ออกหมายเลขนั้นให้

ข้อ 7 โคทุกตัวในฝูงของสมาชิกต้องปราศจากโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคสัตว์หรือ  
โรคอื่นตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด

ข้อ 8 การลดหรือเพิ่มจำนวนโคในฝูงของสมาชิก สมาชิกต้องแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบ

ข้อ 9 โคทุกตัวในฝูงของสมาชิกต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคระบาดอย่างสม่ำเสมอ  
ตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด



ข้อ 10 ในกรณีที่เกิดโรคระบาดของโคขึ้นในฝูงของสมาชิกผู้หนึ่งผู้ใด สหกรณ์ฯ อาจจะทำให้สมาชิคนั้นหยุดส่งนมเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะดำเนินการอย่างใดจนอันตรายจากโรคระบาดนั้นหมดสิ้นไป

ข้อ 11 สมาชิกจะต้องไม่ส่งนํ้านมจากแม่โคต่อไปนี้

11.1 นํ้านมเหลืองจากแม่โคที่คลอดใหม่

11.2 นํ้านมจากแม่โคที่เป็นโรคเต้านมอักเสบ โดยเฉพาะเต้านมซึ่งใส่ยารักษาโรคดังกล่าวเข้าไปในเต้านมในระยะ 3 วันที่ผ่านมา

11.3 นํ้านมจากแม่โคที่ได้รับการรักษาโรคใด ๆ ด้วยยาปฏิชีวนะภายใน 7 วันที่ผ่านมา หรือนํ้านมจากแม่โคที่ได้รับการรักษาด้วยยาใด ๆ ที่สัตวแพทย์สั่งมิให้ส่งนมตามกำหนด

11.4 นํ้านมแช่เย็น

ข้อ 12 ห้ามใช้ยารักษาแผล น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และสารอื่นใดซึ่งอาจทำให้นํ้านมมีกลิ่นยาได้ เช่น ไอโอฟอร์มไลบอล ฯลฯ

ข้อ 13 สมาชิกต้องสร้าง และ/หรือต่อเติมคอก และโรงรีดนมตามแบบที่สหกรณ์ฯ กำหนด หรือเห็นชอบแล้ว

ข้อ 14 การย้ายคอกหรือโรงรีดหรือสถานที่ตั้งฟาร์ม สมาชิกจะต้องแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบก่อน เมื่อสหกรณ์ฯ ได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงจะกระทำได้

ข้อ 15 สมาชิกต้องซ่อมแซมดูแลคอกและโรงรีด ตลอดจนบริเวณรอบ ๆ ให้อยู่ในสภาพปกติ และสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

ข้อ 16 สมาชิกต้องไม่ปล่อยหรือนำพา หรือกักขัง หรือเลี้ยงสัตว์อื่น ๆ ในบริเวณคอกในรัศมี 50 เมตร

ข้อ 17 หากปรากฏว่าบุคคลใดที่อยู่ในฟาร์มของสมาชิกเป็นโรคระบาด สหกรณ์ฯ จะดำเนินการให้มีกักกันโรคระบาดตามหลักการของกระทรวงสาธารณสุข และอาจหยุดรับนมจากฟาร์มนั้นเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ 18 ผู้รีดนมจะต้องปราศจากโรคซึ่งสังคมรังเกียจ

ข้อ 19 ผู้รีดนมจะต้องแต่งกายสะอาด

ข้อ 20 ภาชนะที่รีดนมและบรรจุนมจะต้องทำด้วยอลูมิเนียม หรือเหล็กไม่เป็นสนิมเท่านั้น และต้องเป็นภาชนะซึ่งทำขึ้นโดยไม่มีรอยตะเข็บรอยต่อภาชนะที่บุหรือฉีกรอยจนแปร่งเข้าทำ ความสะอาดไม่ได้ ห้ามนำมาใช้รีดนมหรือบรรจุน้ำนม

ข้อ 21 น้ำซึ่งใช้ล้างภาชนะต้องเป็นน้ำที่สะอาดได้จากแหล่งน้ำที่สหกรณ์ฯ เห็นชอบแล้ว

ข้อ 22 สมาชิกใดที่จะหยุดส่งน้ำนมดิบเป็นการชั่วคราว ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุก 3 เดือน หากสมาชิกหยุดส่งน้ำนมดิบให้สหกรณ์ฯ ติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกินกว่า 3 เดือน โดยมีแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบ สหกรณ์ฯ จะพิจารณาให้พ้นจากการเป็นสมาชิก

สมาชิกที่หยุดส่งนมชั่วคราว หากประสงค์จะส่งน้ำนมดิบให้สหกรณ์ฯ ต้องมาแจ้งความจำนงขอส่งน้ำนมดิบต่อสหกรณ์ฯ ก่อนวันที่จะส่งอย่างน้อย 7 วัน

ข้อ 23 สหกรณ์ฯ สงวนไว้ซึ่งสิทธิในการตรวจสอบคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิกตามวิธีการที่สหกรณ์ฯ เห็นสมควรและรับซื้อหรือไม่รับซื้อน้ำนมดิบนั้นก็ได้ ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าคุณภาพของน้ำนมดิบนั้นต่ำกว่ามาตรฐานที่สหกรณ์ฯ กำหนด

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

ว่าด้วย การรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ.2537

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 80 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 9 วันที่ 14 ธันวาคม 2537 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2537"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2537 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก "ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2533" ของสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

บรรดาระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ โคนมท่าหลวง จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

"รองประธานกรรมการ" หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์โคนมท่าหลวง จำกัด

"พนักงานการเงิน" หมายถึง พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจ่ายเงินและเก็บเงิน รักษาเงินของสหกรณ์

"เงินสดในมือ" หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

"เอกสารการเงิน" หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5 สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 15.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ/หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 7 กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือพนักงานการเงิน หรือพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควรซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 8 การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

## หมวดที่ 1

### ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินให้มีหมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใดให้พนักงานผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของ สหกรณ์ โดยให้ผู้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงินและให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 11 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิกให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 12 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

## ศูนย์วิทยทรัพยากร หอสมุด จพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### หมวด 2 การรับเงิน

ข้อ 15 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 16 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ แล้วตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตัวแลกเงินหรือตัวสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 17 ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตัวสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็ค หรือตัวสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็คล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คล่วงหน้าไม่เกินสามวัน และจำนวนเงินตามเช็คแต่ละรายรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 10,000 บาท และคณะกรรมการจะต้องให้ผู้ส่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้มารับอาวัลเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่างๆที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด

ข้อ 18 ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 17. ไบเสรีจรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในเสรีจรับเงินว่า "ไบเสรีจรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว" และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนด ให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 19 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 16 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 20 กรณีเงินฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง ร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

### หมวดที่ 3

#### การจ่ายเงิน

ข้อ 21 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 22 การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 23 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24 หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการต่อไปนี้

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

ข้อ 25 ให้พนักงานการเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 26 การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำดังนี้

26.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มากและต้องจ่ายเป็นประจำเช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและพนักงานสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในเมื่อที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

26.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือพนักงานสหกรณ์หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะ

ให้จ่ายเป็นเงินสดหรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเป็นเช็คได้ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 27 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆและใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 28 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงินต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรองหรือนำหลักฐานเช่น บัตรประจำตัวแสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 29 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26.2 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

ข้อ 30 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็คซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อส่งจ่ายเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่มีผู้มารับให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 31 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใดๆให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา "ยกเลิก" ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา "ยกเลิก" พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 32 ในการถอนเงินจากธนาคารหรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆเพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทนทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงินพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่างๆและเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย



#### หมวด 4

#### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 33 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 34 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 35 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 36 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่นๆให้ถูกต้อง

ข้อ 37 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รายชื่อ  
สหกรณ์โคนมในประเทศไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อสหกรณ์โดนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
เขต 1			
จังหวัดกรุงเทพมหานคร			
1. หนงจอกกรุงเทพ	17/3 หมู่ ๓. เรียบวารี ต. กระพุ่มราย เขตหนองจอก กทม. 10530	29 มิ.ย. 2547	
จังหวัดอ่างทอง			
2. สหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนมอ่างทอง	1 หมู่ 6 ต. โคกพุทรา อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง 14120	8 ส.ค. 2538	หยุดดำเนินการกิจ
จังหวัดสิงห์บุรี			
3. อินทร์บุรี	5/2 หมู่ 2 ต. ท้ายยา อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110	8 เม.ย. 2535	
จังหวัดลพบุรี			
4. ร้อยบาดาล	หมู่ 1 ต. ท่าดินดำ อ. ร้อยบาดาล จ.ลพบุรี 15130	12 พ.ค. 2524	
5. พัฒนานาโคม	8 หมู่ 13 อ.ลพบุรี-วังม่วง ต.พัฒนานาโคม อ.พัฒนานาโคม จ.ลพบุรี 15140	16 เม.ย. 2528	
6. หนงม่วง	319 หมู่ 4 ต.ชอแม่วง อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี 15110	18 มี.ค. 2531	
7. ชุ่มแม่น้ำลพบุรี	85/6 หมู่ 8 ต.ตะลุง อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000	11 ส.ค. 2531	
8. ท่าหลวง	335 หมู่ 5 ต.ท่าหลวง อ.ท่าหลวง จ.ลพบุรี 15230	26 ม.ค. 2532	
9. ไทย-เดนมาร์ก ก.น.ช.หนองรี	426 หมู่ 1 ต.หนองรี กิ่งอำเภอลำสนธิ จ.ลพบุรี 15190	15 เม.ย. 2534	
10. ไทย-เดนมาร์ก สวณะเดือ	175 หมู่ 2 ต.ห้วยชุมราม อ.พัฒนานาโคม จ.ลพบุรี 15140	7 ธ.ค. 2537	
11. ไทย-เดนมาร์ก พัฒนานาโคม	189 หมู่ 6 อ.ลพบุรี-วังม่วง ต.พัฒนานาโคม อ.พัฒนานาโคม จ.ลพบุรี 15140	7 ธ.ค. 2537	
จังหวัดสระบุรี			
12. มวกเหล็ก	อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ 99 ม.10 ต.มิตรภาพ อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี 18180	28 ส.ค. 2515	

ชื่อสหกรณ์โคโคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
13. วิหารแดง	9 หมู่ 1 ต.หนองสงวอ อ.วิหารแดง จ.สระบุรี 18150	27 ธ.ค. 2527	
14. ไทย-เดนมาร์ก (พระพุทธบาท)	112/51 หมู่ 4 ต.ธารเกษม อ.พระพุทธบาท จ.สระบุรี 18120	27 ธ.ค. 2527	
15. ในเขตปฏิบัติที่ดินลำพญากลาง	475 หมู่ 1 ต.ลำพญากลาง อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	20 ก.ค. 2530	
16. ไทย-เดนมาร์ก (ลำพญากลาง)	76 หมู่ 1 ต.ลำพญากลาง อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	14 พ.ย. 2537	
17. ไทย-เดนมาร์ก (มิตรภาพ)	99/1 หมู่ 10 ต.มิตรภาพ อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	4 ม.ค. 2538	
18. ไทย-เดนมาร์ก (หนองย่านเสือ)	62 หมู่ 12 ต.หนองย่านเสือ อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	9 มี.ค. 2538	
19. ไทย-เดนมาร์ก (ชัยกระตาน)	99 หมู่ 8 ต.ชัยสนุ่น อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	29 มี.ค. 2538	
20. ชุมชุมสหกรณ์นมไทย - เดนมาร์ก	99/1 ม.10 ต.มิตรภาพ อ.ม่วงเหล็ก จ.สระบุรี 18180	15 มี.ค. 2542	
จังหวัดชัยนาท			
21. ชัยนาท	1 หมู่ 2 ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000	18 เม.ย. 2532	อยู่ระหว่างชำระบัญชี
22. หันคา-ชัยนาท	421/5-6 หมู่ 1 ต.หันคา อ.หันคา จ.ชัยนาท 17130	18 ก.ค. 2538	
เขต 2			
จังหวัดนครปฐม			
23. นครปฐม	95 หมู่ 2 ถ.มาลัยแมน ต.ห้วยขวาง อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม 73140	1 ก.ค. 2514	
24. กำแพงแสน	250 หมู่ 3 ต.กำแพงแสน อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม 73140	11 ส.ค. 2531	
จังหวัดราชบุรี			
25. หนองโพราชบุรี	119 หมู่ 3 ถ.เพชรเกษม ต.หนองโพ อ.โพธาราม จ.ราชบุรี 70120	15 เม.ย. 2514	
26. สหกรณ์แปดสีต์วิเชียรลุงราชบุรี	102 หมู่ 2 ต.เขายาว อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี 70110	9 ม.ค. 2530	

ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
27. คำเนินสะดวก	289/12 หมู่ 8 ต.คำเนินสะดวก อ.คำเนินสะดวก จ.ราชบุรี 70130	22 ก.ย. 2538	
28. ซอนคำจอมบึง	264 หมู่ 4 ต.รางบัว อ.จอมบึง จ.ราชบุรี 70150	18 ธ.ค. 2541	
จังหวัดกาญจนบุรี			
29. กาญจนบุรี	188 หมู่ 9 อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000	4 เม.ย. 2534	
30. ท่าม่วง	146/6 หมู่ 3 อ.แสลงใหญ่ ต.วังขนาย อ.ท่าม่วง จ.กาญจนบุรี 71110	20 ม.ค. 2540	
จังหวัดสุพรรณบุรี			
31. สหกรณ์ปศุสัตว์ศิริประจันต์	371 หมู่ 3 อ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.วังน้ำซับ อ.ศิริประจันต์ จ.สุพรรณบุรี 72140	2 ก.ย. 2534	
32. นหนองหญ้าไซสุพรรณบุรี	172 หมู่ 2 ต.หนองหญ้าไซ อ.หนองหญ้าไซ จ.สุพรรณบุรี 72240	24 เม.ย. 2538	
33. บรรหาร-แจ่มใส 21	หมู่ 14 อ.มาลัยแมน ต.จรเข้มพัน อ.อุททอง จ.สุพรรณบุรี 72160	19 ธ.ค. 2539	
34. สหกรณ์การเกษตรเมืองสุพรรณบุรี	21/2 หมู่ 5 ต.สระแก้ว อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72230		
จังหวัดเพชรบุรี			
35. ชะอำ-ห้วยทราย	718/16 อ.เพชรเกษม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 76120	15 ก.ย. 2526	สด.ไทย-เดนมาร์ก เพชรบุรี จำกัด เปลี่ยนชื่อ เมื่อ 2 มิ.ย. 2542
36. ก้าวหน้าเพชรบุรี	6 หมู่ 8 ต.ช่องสะแก อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000	18 ธ.ค. 2536	
37. ท่ายาง	หมู่ 10 ต.ท่ายาง อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี 76130	10 ต.ค. 2537	
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์			
38. ไทย-เดนมาร์ก ประจวบคีรีขันธ์	174/1 หมู่ 7 ต.หนองตาแต้ม อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77120	3 ธ.ค. 2524	
39. ไทย-เดนมาร์ก บ้านเนินดินแดง	70/9 หมู่ 6 อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77130	3 ธ.ค. 2527	

ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
40. สหกรณ์ปศุสัตว์ทับสะแก	113/2 ถ.เพชรเกษม หมู่ 1 ต.อ่างทอง อ.ทับสะแก จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77130	26 ก.พ. 2532	
41. บางสะพาน	หมู่ 1 ถ.เพชรเกษม ต.ทองมงคล อ.บางสะพาน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77230	10 ก.ค. 2532	
42. ไทย-เดนมาร์ก อ่างน้อย	ตลาดนิคม หมู่ 7 กม.5 ต.อ่าวน้อย อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77210	3 ก.ย. 2533	
43. ไทย-เดนมาร์ก ห้วยสัตว์ใหญ่	สำนักงานหมู่บ้านสหกรณ์ หมู่ 2 ต.ห้วยสัตว์ใหญ่ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110	13 ก.ย. 2534	
44. กุยบุรี	110/2 ต.กุยบุรี อ.กุยบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77150	13 มิ.ย. 2537	
<b>เขต 3</b>			
<b>จังหวัดฉะเชิงเทรา</b>			
45. ฉะเชิงเทรา	27 หมู่ 5 ต.บางพระ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000	2 ก.ย. 2531	
<b>จังหวัดชลบุรี</b>			
46. บ้านมิ่ง	24/15 หมู่ 1 ต.หนองซาก อ.บ้านมิ่ง จ.ชลบุรี 20170	12 ก.พ. 2531	
<b>จังหวัดจันทบุรี</b>			
47. สอยดาว	99 หมู่ 3 ต.ทับช้าง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180	24 ธ.ค. 2534	
<b>จังหวัดสระแก้ว</b>			
48. จันทายัน	669 หมู่ 1 ถ.จันทบุรี-สระแก้ว ต.วังใหม่ กิ่งอำเภอวังสมบูรณ์ จ.สระแก้ว 27250	22 ก.ค. 2530	
<b>เขต 4</b>			
<b>จังหวัดอุทัยธานี</b>			
49. อุทัยธานี	76/32-33 ถ.เติบศิริ ต.อุทัยใหม่ อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000	22 มี.ค. 2534	
50. สว่างอารมณ์	16 หมู่ 1 ต.สว่างอารมณ์ อ.สว่างอารมณ์ จ.อุทัยธานี 61150	16 พ.ค. 2537	

ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
51.สหกรณ์ผู้ผลิตหัวหนองจิกยาว จังหวัดนครสวรรค์	96/3 หมู่ 16 ต.เดตุอู อ.ทัพทัน จ.อุทัยธานี 61120	16 พ.ค. 2537	
52. นครสวรรค์	184 หมู่ 9 ต.บ้านมะเกลือ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000	10 เม.ย. 2534	
53. สหกรณ์การเกษตรตากฟ้า จังหวัดอุทัย	343 หมู่ 1 ต.ตากฟ้า-ท่าตะโก ต.ตากฟ้า อ.ตากฟ้า จ.นครสวรรค์ 60190		
54. ฟุ่งเสถียม	100 หมู่ 1 ต.ไทยชนะศึก อ.ฟุ่งเสถียม จ.อุทัย 64150	2 ก.ค. 2535	
55. สหกรณ์การเกษตรศรีรัตนา จังหวัดพิจิตร	หมู่ 8 ต.โตนด อ.ศรีรัตนา จ.อุทัย 64160		
56. พิจิตร	ที่ทำการสภาตำบลวังหัว ต.วังหัว อ.ตะพานหิน จ.พิจิตร 66110	28 พ.ค. 2535	
จังหวัดเพชรบูรณ์			
57. ผู้ผลิตหัวองุ่น	165 ม.3 ต.สระบุรี-หล่มสัก ต.กองทูล อ.หนองไผ่ จ.เพชรบูรณ์ 67140	20 ต.ค. 2530	หยุดดำเนินงาน
58. บึงสามพัน	127 หมู่ 18 ต.ทับสมอทอด อ.บึงสามพัน จ.เพชรบูรณ์ 67160	11 ม.ค. 2531	หยุดดำเนินงาน
59. ศรีเทพ	91 หมู่ 5 ต.สระบุรี-หล่มสัก ต.สระกรวด อ.ศรีเทพ จ.เพชรบูรณ์ 67170	24 ต.ค. 2531	
60. เพชรบูรณ์	สนง.สหกรณ์อำเภอหล่มสัก ต.หล่มสัก อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110	20 พ.ย. 2531	
61. ตำบลน้ำแดง	39 หมู่ 11 ต.สระบุรี-หล่มสัก ต.ทับสมอทอด อ.บึงสามพัน จ.เพชรบูรณ์ 67160	15 เม.ย. 2534	
62. ชนแดน	32 หมู่ 9 ต.ขมิ้นระเวท ต.ท่าข้าม อ.ชนแดน จ.เพชรบูรณ์ 67150	31 มี.ค. 2538	หยุดดำเนินงาน
เขต 5			
จังหวัดแพร่			

ชื่อสหกรณ์โคโคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
63. แพร์	69/1 หมู่ 3 ต.เหมืองหม้อ อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000	17 พ.ค. 2538	
จังหวัดเชียงราย			
64. บ้านด้า	337 หมู่ 3 ต.บ้านด้า อ.ขุนตาล จ.เชียงราย 57340	9 ม.ค. 2532	
65. เชียงราย	71 หมู่ 10 ต.เมืองราย อ.พญาเม็งราย จ.เชียงราย 57290	30 ก.ค. 2541	
จังหวัดเชียงใหม่			
66. เชียงใหม่	97 หมู่ 1 ถ.เชียงใหม่-ลำปาง ต.ไชยสถาน อ.สารภี จ.เชียงใหม่ 50140	1 ก.ค. 2517	
67. บ้านป่าตึง-ห้วยหม้อ	32/3 หมู่ 7 ต.ออนใต้ อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่ 50290	4 ส.ค. 2535	
68. แม่ใจ	ตม.สหกรณ์อำเภอสันทราย เลขที่ 268 หมู่ 11 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290	22 ก.ค. 2536	
69. แม่ฮอน	39 หมู่ 2 ต.บ้านสหกรณ์ กิ่งอำเภอแม่ฮอน จ.เชียงใหม่ 50130	20 มี.ค. 2540	
70. สหกรณ์การเกษตรไชยปราการ	176 หมู่ 1 ถ.โชตนา ต.ศรีดงเย็น อ.ไชยปราการ จ.เชียงใหม่ 50320		
จังหวัดลำพูน			
71. ลำพูน	153/1 หมู่ 3 ต.เหมืองง่า อ.เมือง จ.ลำพูน 51000	16 พ.ค. 2538	
จังหวัดลำปาง			
72. แม่ทะ	292/2 หมู่ 2 ถ.ลำปาง-แม่ทะ ต.แม่ทะ อ.แม่ทะ จ.ลำปาง 52150	9 ก.ย. 2537	
เขต 6			
จังหวัดนครราชสีมา			
73. ปากช่อง	254/1 หมู่ 18 เยื้องปากทางเข้าเขาใหญ่ ถ.มิตรภาพ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา 30130	19 มิ.ย. 2527	



ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
74. ขามทะเลสอ	ต.ขามทะเลสอ อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา 30280	3 ก.ย. 2533	
75. พิมาย	64 หมู่ 13 ต.โนนเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110	22 มี.ค. 2534	
76. ชุมพวง	425 หมู่ 1 ถ.ชุมพวง-พิมาย ต.ชุมพวง อ.ชุมพวง จ.นครราชสีมา 30270	22 มี.ค. 2534	
77. ครบุรี	225 หมู่ 1 ต.อรัญพิภ อ.ครบุรี จ.นครราชสีมา 30250	30 มี.ค. 2537	
78. ประทาย	41 หมู่ 2 ต.โคกกลาง อ.ประทาย จ.นครราชสีมา 30180	10 ส.ค. 2537	
79. ปักธงชัย	18/1 หมู่ 16 ต.ตุ้ม อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา 30150	22 พ.ย. 2537	
80. ไทยเดนมาร์ค-สูงเนิน	313/3 หมู่ 1 ต.มะเกลือใหม่ อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา 30170	27 ธ.ค. 2537	
81. ไทย-เดนมาร์ค ขามทะเลสอ	152/3 หมู่ 2 ถ.โคกกรวด-โนนไทย ต.ขามทะเลสอ อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา 30280	2 ก.พ. 2538	
82. ไทย-เดนมาร์ค ปากช่อง	18 หมู่ 1 ถ.มิตรภาพ ต.หนองน้ำแดง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา 30130	29 ส.ค. 2538	
83. เสิ่งสูง	297 หมู่ 4 ถ.เส่งสูง-ปะคำ ต.กุศโปสถ์ อ.เส่งสูง จ.นครราชสีมา 30330	9 มิ.ย. 2541	
84. สหกรณ์การเกษตรศรีดี	343-344 หมู่ที่ 2 ถ.ชุมคำ ต.สีคิ้ว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา 30140		
จังหวัดสุรินทร์			
85. ผู้เลี้ยงโคนมสุรินทร์	1/9 ถ.สุรินทร์-ปราสาท หมู่ 13 ต.เจนีง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000	24 ต.ค. 2533	หยุดดำเนินงาน
86. รัตนบุรี	129 บ้านหนองกา ถ.ศรีนคร หมู่ 9 ต.ไผ่ อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ 32130	28 ก.ย. 2557	
จังหวัดชัยภูมิ			
87. เทพสถิต	12/1 ถ.สุรนารายณ์ ต.วะตะแบก อ.เทพสถิต จ.ชัยภูมิ 36230	2 มิ.ย. 2535	
จังหวัดอุบลราชธานี			
88. ภาวินชำราบ	151 หมู่ 7 บ้านเกษตรพัฒนา ต.คำขวาง อ.ภาวินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190	9 มิ.ย. 2536	

ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
จังหวัดบุรีรัมย์			
89. อำเภอปะคำ	99 หมู่ 4 ต.หู่ท่าบม อ.ประกาศามของ อ.ประกาศามบุรีรัมย์ 31220	9 พ.ย. 2537	
90. บุรีรัมย์	188 หมู่ 3 ต.กสิวิทย์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000	16 ก.ย. 2539	
91. โนนสุวรรณ	65 ถ.หัวถนน-ดอนอะระวง หมู่ 3 ต.โคกแก้ว อ.โนนสุวรรณ จ.บุรีรัมย์ 31110	24 พ.ย. 2541	
เขต 7			
จังหวัดขอนแก่น			
92. ขอนแก่น	241 หมู่ 8 (กม.18-19) ถ.มิตรภาพ ต.บ้านค้อ อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	17 ม.ค. 2532	
93. กระนวนสามัคคี	166 หมู่ 6 ถ.กระนวน-ท่าคันโท ต.ห้วยยาง อ.กระนวน จ.ขอนแก่น 40170	2 ก.พ. 2539	
94. น้ำพอง	260 หมู่ 3 ต.น้ำพอง อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น 40140	2 ก.พ. 2539	
จังหวัดสกลนคร			
95. สกลนคร	หมู่ 6 ต.พังกว้าง อ.เมือง จ.สกลนคร 47000	26 เม.ย. 2532	หยุดดำเนินการ
96. วาริชภูมิ	18 หมู่ 4 ศูนย์รวมนมบ้านป่าโจด ต.ค้อเขียว อ.วาริชภูมิ จ.สกลนคร	19 ก.พ. 2535	
97. ชุมชนสหกรณ์โคมนมสกลนคร	ถ.สกลนคร-นาแก ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000	2 พ.ย. 2537	
98. สตรีเจริญศิลป์	435 ถ.สนามชัย-นาบัว ต.เจริญศิลป์ อ.เจริญศิลป์ จ.สกลนคร 47110	1 ก.พ. 2539	
จังหวัดอุดรธานี			
99. อุดรธานี	196/2 หมู่ 3 ต.โนนสูง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41330	11 ธ.ค. 2533	
100. สหกรณ์โคมนมโคเนื้อศรีธาตุ	22 หมู่ 8 ต.ศรีธาตุ อ.ศรีธาตุ จ.อุดรธานี 41230	11 เม.ย. 2534	ไม่ดำเนินการ
101. ศรีธาตุ	อาคารเกษตรส่งเสริมศูนย์รวมนมนานมดิบศรีธาตุ ถ.ศรีธาตุ-ชัยวาน ต.หัวนาคำ อ.ศรีธาตุ จ.อุดรธานี 41230	18 ธ.ค. 2538	

ชื่อสหกรณ์โคเนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
102. กุดจับ	228 หมู่ 9 ต.เมืองเพี้ย อ.กุดจับ จ.อุดรธานี 41250	18 ต.ค. 2538	
103. ฟุ่งฝน	162/2 ต.ฟุ่งฝน อ.ฟุ่งฝน จ.อุดรธานี 41310	23 ก.ค. 2539	
จังหวัดร้อยเอ็ด			
104. นหนองแก้ว	25 หมู่ 10 ต.หนองแก้ว อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000	20 ต.ค. 2536	
จังหวัดเลย			
105. สหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนม จังหวัดเลย	หมู่ 3 กม. 16-17 ต.เลย-อุดรธานี ต.ผานิทรแปลง กิ่งอำเภอเขาวงกต จ.เลย 42220	25 เม.ย. 2537	
106. สหกรณ์การเกษตรตนเองเลย	23/6 ต.มลิวัลย์ ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย		
จังหวัดมหาสารคาม			
107. สหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนม มหาสารคาม	98 หมู่ 13 ต.ถิวนนท์ ต.โคกพระ อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150	6 ก.ค. 2538	
108. สหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนมโคกก่อ	175 หมู่ 1 ต.โคกก่อ อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000	7 ก.ค. 2540	
จังหวัดหนองบัวลำภู			
109. ในเขตปฏิรูปที่ดินหนองบัวลำภู	49 หมู่ 1 ต.เทพศิรี อ.นากลาง จ.หนองบัวลำภู 39170	21 พ.ค. 2540	สค.หนองบัวลำภู จำกัด เปลี่ยนชื่อเมื่อ 26 พ.ค. 42
เขต 8			
จังหวัดสุราษฎร์ธานี			
110. ศรีวิชัย	183 หมู่ 10 ต.เอเซีย ต.ท่าเคย อ.ท่าฉาง จ.สุราษฎร์ธานี 84150	28 มี.ค. 2537	ไม่ดำเนินการ
จังหวัดชุมพร			
111. จังหวัดชุมพร	ศูนย์ อบต. หมู่ 5 ต.ชุมโค อ.ปะทิว จ.ชุมพร 86160	12 ธ.ค. 2540	

ชื่อสหกรณ์โคนม...จำกัด	สถานที่ตั้ง	วันจดทะเบียนสหกรณ์	หมายเหตุ
เขต 9			
จังหวัดสงขลา			
112. สงขลา	ศูนย์รวมภรณานมดิบ 319 หมู่ 4 ต.กำแพงเพชร อ.รัตภูมิ จ.สงขลา 90180	8 ก.ค. 2531	
จังหวัดพัทลุง			
113. พัทลุง	35/1 หมู่ 1 ต.นาท่อม อ.เมือง จ.พัทลุง 93000	20 ก.ค. 2531	
จังหวัดตรัง			
114. ตรัง	20/31 ถ.ท่ากลาง ต.ทับเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง 92000	20 ธ.ค. 2537	ไม่ดำเนินการ

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวรติ เอ็งตระกูล เกิดเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2523 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา และจบการศึกษาในระดับปริญญาบัณฑิตจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ภาควิชาการบัญชี สาขาการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544 ต่อจากนั้นได้เข้าศึกษาระดับปริญญาโทที่มหาวิทยาลัยในคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ภาควิชาการบัญชี สาขาการบัญชี



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย