

## บรรณานุกรม

## หนังสือ

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย, สำนักส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์. เอกสารการล่อน  
ชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสหกรณ์ หน่วยที่ ๑-๑๕. กรุงเทพมหานคร:  
อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๕.

\_\_\_\_\_. เอกสารการล่อนชุดวิชาเทคนิคและบัญชีสหกรณ์เพื่อการจัดการหน่วย ๑-๑๕. กรุงเทพ-  
มหานคร: โรงพิมพ์ไชนีเดียโปรดักชั่น, ๒๕๒๖.

\_\_\_\_\_. เอกสารการล่อนชุดวิชาการจัดการและการดำเนินงานการสหกรณ์หน่วย ๑-๑๕. กรุงเทพ-  
มหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๕.

\_\_\_\_\_. เอกสารการล่อนชุดวิชาสหกรณ์การผลิตและสหกรณ์แปรรูปหน่วย ๑-๑๕. กรุงเทพมหา-  
นคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, ๒๕๒๖.

เกษตรและสหกรณ์, กระทรวง, กรมส่งเสริมสหกรณ์. การสหกรณ์ในประเทศไทย. กรุงเทพ-  
มหานคร: โรงพิมพ์วิวัฒธรรมตา, ๒๕๒๔.

\_\_\_\_\_. ประมวลคำสั่งและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานสหกรณ์. เล่มที่ ๑-๔. กรุงเทพมหา-  
นคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.

เกษตรและสหกรณ์, กระทรวง, กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, กองวิชาการและแผนงาน. คู่มือการ  
ล่อนงานสำหรับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม  
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.

\_\_\_\_\_. ระบบบัญชีของสหกรณ์การเกษตร. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: บริษัททวทก,  
๒๕๒๖.

\_\_\_\_\_. คู่มือการปฏิบัติงานล่อนบัญชีสหกรณ์การเกษตร. กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๖.

สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย, กองวิชาการส่งเสริมเผยแพร่. ความสัมพันธ์ระหว่างคณะ-  
กรรมการดำเนินงานผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์และสมาชิกสหกรณ์. กรุงเทพ-  
มหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.

\_\_\_\_\_. หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการและหน้าที่ของผู้จัดการสหกรณ์การเกษตร. กรุงเทพ-  
มหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.

- \_\_\_\_. การสกัดเก็บเอกสารของสำนักงานการเกษตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_. พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๔๐-๑ และ ๒๔๗. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๔.
- \_\_\_\_. หน้าที่ของสมาชิกสหกรณ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_. สหกรณ์คืออะไร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_. หลักและวิธีการสหกรณ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_. สหกรณ์การเกษตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_. หน้าที่ของพนักงานสหกรณ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.
- ประมวล โปร่งล๊ะ. ประมวลระเบียบคำสั่ง คำแนะนำเกี่ยวกับงานสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๔.
- เจริญ เฉษฐาวีลย์. ระบบการควบคุมภายในของธนาคารและสถาบันการเงิน. กรุงเทพมหานคร: บริษัท บัณฑิตการพิมพ์ จำกัด, ๒๕๒๖.
- สุทัศน์ สุธารธรรม และพยอม สิงห์เล่นี้. การลอบบัญชี. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ยวนพิมพ์, ๒๕๑๗.

### เอกสารอื่น

- วิไล วีระปรี. "ระบบบัญชี". เอกสารประกอบคำบรรยาย คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.
- เจสยว อยู่วัฒนา. "แนวคำบรรยายเรื่องการควบคุมสหกรณ์". กรุงเทพมหานคร: สำนักงานสหกรณ์จังหวัด, ๒๕๑๔.

- เกษตรและสหกรณ์, กระทรวง, กรมส่งเสริมสหกรณ์. "รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ - ปฏิบัติงานปรับปรุงสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๔". กรุงเทพมหานคร: กรมส่งเสริมสหกรณ์, ๒๕๒๔.
- \_\_\_\_\_. "โครงการปฏิบัติงานเสริมสร้างสหกรณ์การเกษตรปี ๒๕๒๖". กรุงเทพมหานคร: กรมส่งเสริมสหกรณ์, ๒๕๒๖.
- \_\_\_\_\_. "แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์". กรุงเทพมหานคร: กรมส่งเสริมสหกรณ์, ๒๕๒๖.
- ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย. "ระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการให้กู้เงินระยะสั้น ปานกลาง แก่สมาชิก". กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๔.
- \_\_\_\_\_. "ข้อบังคับสหกรณ์การเกษตร (กลัก. ๓)". กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๖.

#### ภาษาอังกฤษ

William C. Mair, Donald R. Wood, Keagle W. Davis. Computer Control and Audit. The Institute of Internal Auditors, Touche Ross & Co, 1978

Auditing Standards Division, AICPA. Condification of Statements on Auditing Standard No,1-15. Illinois: Commerce Clearing House, Inc; 1977.

ภาคผนวกที่ ๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร

## แบบสอบถามการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร

วันที่ .....

ชื่อสหกรณ์ .....

จำนวนสมาชิก .... คน ประกอบด้วย ..... กลุ่ม

แผนดำเนินงานเขตอำเภอ .....

วันจดทะเบียน .....

วันสิ้นปีการเงิน .....

ก. ทั่วไป

๑. ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการ  ธุรกิจการเงิน  ธุรกิจซื้อ  ธุรกิจขาย  
 แปรรูป  ส่งเสริมการเกษตร

๒. คณะกรรมการดำเนินการและพนักงาน

ก) คณะกรรมการดำเนินการ .... คน แบ่งเป็น

- ประธาน  รองประธาน  
 เลขา  เทรินนุก  
 กรรมการอื่น .... คน

ข) พนักงานจำนวน .... คน ประกอบด้วย

- ผู้จัดการ  รองผู้จัดการ  
 สมุห์บัญชี  พนักงานบัญชี .... คน  
 พนักงานการเงิน ... คน  
 พนักงานตลาด ... คน แบ่งเป็น  
 พนักงานซื้อ ... คน  พนักงานขาย .... คน  
 พนักงานสินเชื่อ .... คน  
 พนักงานธุรการ .... คน  
 อื่น ๆ .....

๓. ธุรกิจการเงินประกอบด้วย

ก) รับฝากเงินจากสมาชิกโดยแบ่งเป็น

- เงินฝากออมทรัพย์ ดอกเบี้ย .... %  
 เงินฝากประจำ ดอกเบี้ย .....

ข) ประเภทของเงินให้กู้แก่สมาชิก

- เงินกู้ระยะสั้น ๑ ปี  เงินกู้ระยะปานกลาง ๓ ปี  
 เงินกู้ระยะสั้น เพื่อผลิตผลหลัก  อื่น ๆ .....

## ๔. ธุรกิจซื้อ

## ก) วิธีการจัดซื้อ

 จัดซื้อโดยสำรวจความต้องการของสมาชิก จัดซื้อโดยยึดถือจากยอดขายปีก่อน

## ข) ประเภทของสินค้าที่จัดซื้อเพื่อขายแก่สมาชิก

 ปุ๋ย  อาหารสัตว์ ยาปราบศัตรูพืช  เครื่องอุปโภคบริโภค เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์การเกษตร อื่น ๆ .....

## ค) ผู้ดำเนินการจัดซื้อ

 พนักงานตลาด  ผู้จัดการ กรรมการ  อื่น ๆ .....

## ง) วงเงินจัดซื้อ .....

## ค) ผู้ทำหน้าที่ตรวจรับของ .....

## ง) สถานที่เก็บรักษา .....

## ๕. ธุรกิจขาย

## ก) วิธีการรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก

 ซื้อขาด  เป็นตัวแทนขาย  วิธีกงสี

## ข) ทุนดำเนินการ

 ภาครัฐ.  ทุนของสหกรณ์

## ค) ผู้มีหน้าที่รวบรวมผลผลิต .....

## ง) สถานที่เก็บรักษา

## จ) ขายผลผลิตให้กับ

 ชสท.  ชุมนุมสหกรณ์จังหวัด พ่อค้าท้องถิ่น  อื่น ๆ .....

## ๖. ธุรกิจแปรรูป

## ก) มีโรงสีเป็นของตนเองหรือไม่

## ข) ผู้ควบคุมดูแลการแปรรูป และการเก็บรักษาผลผลิต .....

## ค) มีพนักงานประจำโรงสีกี่คน .... ตำแหน่งอะไรบ้าง

## ๗. ธุรกิจส่งเสริมการเกษตร

- ก) ที่มาของรายได้  ค่าบริการส่งน้ำ  ค่าเช่าเครื่องสูบน้ำ  
 อื่น ๆ.....
- ข) งานส่งเสริมที่ทำได้แก่  จัดกลุ่มปรับปรุงการทำไร่นา  
 การส่งเสริมให้ปลูกพืชหมุนเวียน  
 งานชุมนุมยุวเกษตรกร  
 งานชุมนุมแม่บ้าน  
 งานเผยแพร่การผลิตแผนใหม่  
 อื่น ๆ .....

## ๘. ระบบบัญชี

๑. ระบบบัญชีปฏิบัติตาม  คู่มือระบบบัญชีของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
 อื่น ๆ .....
๒. แบบฟอร์มและเอกสารที่มีใช้ในสหกรณ์
- ก) การรับฝากเงิน  ใบนำส่งเงินฝาก (ออมทรัพย์/ประจำ)  
 ใบถอนเงินฝาก (ออมทรัพย์/ประจำ)  
 สมุดคู่บัญชีฝากเงิน
- ข) การให้กู้เงิน  คำขอกู้  หนังสือกู้  
 ใบรับเงินกู้  หนังสือสัญญาส่งมอบผลผลิต  
 ใบรับมอบผลผลิต  สมุดคู่บัญชีเงินกู้
- ค) ธุรกิจซื้อ  ใบสั่งซื้อ  ใบรับสินค้า  
 ใบรับเงินขายสินค้า  
 ใบกำกับสินค้า  สัญญาซื้อ เชื้อสิ่งของ
- ง) ธุรกิจขาย  ใบรับผลผลิต  ใบรับมอบผลผลิต  
 ใบรับเงินขายสินค้า
- จ) แปรรูป  งบประมาณข่าวสารรายคงเหลือประจำวัน  
 รายงานปริมาณข่าวสารที่ส่งได้ประจำวัน
- ฉ) ส่งเสริมการเกษตร  ใบสำคัญการให้บริการ
- ช) ทัวไป  ใบเบิกเงิน  
 ใบเสร็จรับเงิน  
 ใบสำคัญรับ  
 ใบสำคัญจ่าย  
 ใบโอน

## ๓. สมุดบัญชีเบื้องต้น

- สมุดเงินสด  สมุดซื้อ
- สมุดขาย
- สมุดรายได้ค่าบริการ

## ๔. สมุดบัญชีขึ้นปลายและทะเบียนย่อย

- แยกประเภททั่วไป
- แผ่นเจ้าหนี้เงินฝาก (ออมทรัพย์/ประจำ)
- แผ่นเจ้าหนี้การค้า
- แผ่นลูกหนี้เงินกู้ (ระยะสั้น/ปานกลาง)
- แผ่นลูกหนี้การค้า
- แผ่นลูกหนี้ค่าบริการ
- ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น
- ทะเบียนทรัพย์สินถาวร
- ทะเบียนครุภัณฑ์
- ทะเบียนหนังสือกู้
- อื่น ๆ .....

## ๕. การเก็บเอกสาร (FILING) ประกอบด้วย

- แฟ้มเงินสดรับ
- แฟ้มเงินสดจ่าย
- แฟ้มรวมเงินสดรับและจ่ายแยกเป็นเดือน
- แฟ้มใบโอน
- แฟ้มหนังสือสัญญา
- แฟ้มใบสั่งซื้อ
- อื่น ๆ .....



ค. การควบคุมภายใน

๑) การควบคุมทางการบริหาร

- ก) สหกรณ์มีผังการจัดสายงานหรือไม่
- ข) ในแผนผังการจัดสายงาน ระบุถึงหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนและแต่ละหน้าที่หรือไม่ โดยแบ่งเป็น
  - (๑) ด้านบริหาร และดำเนินการ
  - (๒) ด้านบัญชี
  - (๓) ด้านการเก็บรักษาทรัพย์สิน
- ค) สหกรณ์มีผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่ ถ้ามี มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร
- ง) มีการวัดผลการปฏิบัติงาน หลังจากที่มีการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อดูว่าได้ผลเพียงใดหรือไม่
- จ) พนักงานปฏิบัติงาน จะมีส่วนร่วมในการจัดงานหรือไม่
- ฉ) สหกรณ์ได้กำหนดให้มีการจัดทำรายงานเพื่อฝ่ายบริหารตามรายละเอียดต่อไปนี้  
อะไรบ้าง

<input type="checkbox"/> รายงานฐานะเงินลืประจำวัน	ผู้จัดทำคือ.....	สิ่ง.....	ความถี่ในการจัดทำ.....
<input type="checkbox"/> งบทดลองประจำเดือน	"	"	"
<input type="checkbox"/> งบดุล	"	"	"
<input type="checkbox"/> งบกำไรขาดทุน	"	"	"
<input type="checkbox"/> งบกำไรขาดทุนประจำแผนก	"	"	"
<input type="checkbox"/> รายงานวิเคราะห์รายละเอียดลูกค้าหนี้	"	"	"
<input type="checkbox"/> รายงานยอดเจ้าหนี้เงินกู้	"	"	"

- ข) มีการจัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี หรือไม่
- ข) เปรียบเทียบรายได้ รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการ หรือไม่ และมีการติดตามสาเหตุของผลต่างต่างนั้นหรือไม่

๑) การควบคุมทางการเงิน

ก) การควบคุมเกี่ยวกับเงินลืรับจ่าย

- (๑) ผู้รักษาเงินลืคือ.....สหกรณ์กำหนดให้คงเหลือเงินลืในมือเมื่อสิ้นวันทำการจำนวน.....
- (๒) ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์คือ.....
- (๓) พนักงานคนเดียวกับทำหน้าที่ทั้งรับและจ่ายเงิน ใช่หรือไม่

- (๔) ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในใบสำคัญจ่ายเงินได้ตรวจสอบ เอกสารประกอบการจ่ายหรือไม่
- (๕) เมื่อจ่ายเงินแล้ว พนักงานการเงินประทับตรา "จ่ายแล้ว" ในเอกสารประกอบการจ่ายหรือไม่
- (๖) เมื่อได้รับเงินสดหรือเช็คแล้ว
- (ก) บันทึกลงในสมุดเงินสดทันทีหรือไม่
- (ข) เช็คที่ได้รับจะต้องขีดคร่อมหรือไม่
- (ค) เช็คหรือเงินสดนั้นจะนำฝากเข้าธนาคารในวันนั้นหรือในวันรุ่งขึ้นหรือไม่
- (ง) เช็คหรือเงินสดนั้นจะเก็บไว้ในเซฟของสหกรณ์อย่างไรหรือไม่
- (๗) ได้มีการตรวจสอบใบนำส่งธนาคาร เปรียบเทียบกับสมุดเงินสดทุกวัน โดยผู้ซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินหรือไม่
- (๘) ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินขายสินค้า
- (ก) จะออกให้กับสมาชิกทุกคนหรือไม่
- (ข) มีเลขที่พิมพ์โยงลำดับกันหรือไม่ และมีการควบคุมอย่างใดหรือไม่
- (๙) มีพนักงานอื่นเป็นผู้ตรวจสอบยอดขายเงินสดกับบัญชีเงินสดหรือไม่
- (๑๐) มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างพนักงานบัญชี กับพนักงานการเงินหรือไม่
- (๑๑) พนักงานผู้นำเงินฝากธนาคารคือ.....  
ผู้เก็บรักษาใบนำฝากธนาคาร และสมุดคู่ฝากคือ.....
- (๑๒) สหกรณ์เอา ถอยหรือเจ้าหน้าที่ส่ง เสริมสหกรณ์ได้ทำการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดทุกสิ้นวันทำการหรือไม่
- (๑๓) มีการให้ส่วนลดการค้าและส่วนลดเงินสดแก่ลูกค้าหรือไม่ ถ้ามี
- (ก) จะให้โดยจ่ายเงินสด
- (ข) จะให้โดยการหักบัญชีระหว่างกัน
- (๑๔) มีการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือนหรือไม่

ข) การควบคุมการให้กู้เงิน

- (๑) มีคณะกรรมการพิจารณา เงินกู้ เป็นผู้พิจารณาสายอกู้โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมคือ
- ผู้จัดการ     สกอ .หรือจลล.     พนักงาน รกส.     ไม่มี
- (๒) มีการตรวจสอบหลักประกัน เงินกู้โดยพนักงานสินเชื่อหรือไม่ หลักประกันเงินกู้ได้แก่
- อสังหาริมทรัพย์ไม่ติดค่านองมูลค่า 2 เท่าของเงินกู้
- สมาชิก 2 คนค้ำประกัน
- การค้ำประกันเป็นกลุ่มแบบลูกหนี้ร่วม     อื่น ๆ.....

- (๓) มีการตรวจสอบการใช้เงินกู้หรือไม่ โดยใคร.....
- (๔) มีการล่องหนหนีทุก..... โดย.....
- (๕) มีการเร่งรัดหนี้โดย  ทำหนังสือแจ้งยอดคงค้างและเตือนการชำระหนี้  
 อื่น ๆ.....
- (๖) มีการจัดทำสมุดคู่มือเงินกู้ให้เป็นปัจจุบันเล่มหรือไม่มี
- (๗) มีการใช้ตารางการคำนวณดอกเบี้ยสำเร็จรูปหรือไม่
- (๘) มีการตรวจสอบยอดคงเหลือในแผ่นลูกหนี้เงินกู้แต่ละประเภทกับบัญชีคุมยอดหรือไม่ เมื่อไร

ค) การควบคุมการรับฝากเงิน

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งที่ กส. 1107 /ว.06001 ลว. 18 กพ. 2525 เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์หรือไม่
- (๒) ก่อนจ่ายเงินมีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ไว้กับสหกรณ์หรือไม่
- (๓) ผู้ลงลายมือชื่อกำกับจำนวนเงินทุกรายการในสมุดบัญชีฝากเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินของสหกรณ์
- (๔) มีการตรวจสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากหรือไม่

ง) การควบคุม การตัดซื้อและเจ้าหนี้ (ธุรกิจซื้อและธุรกิจขาย)

- (๑) มีการกำหนดวงเงินที่มีอำนาจตัดซื้อ และมีอำนาจตัดซื้อหรือไม่? โดยใคร? กรณีผลิตผลมีการกำหนดราคารับซื้อ?
- (๒) เมื่อได้ตัดซื้อตามวงเงินแล้ว ได้เสนอเรื่องให้ที่ประชุมกรรมการรับทราบและอนุมัติย้อนหลังหรือไม่
- (๓) แบ่งหน้าที่ระหว่างผู้ตัดชำระ เปียนคุมสินค้า (ผลิตผล) และผู้เก็บรักษาสินค้าหรือไม่
- (๔) มีการสำรวจความต้องการของสมาชิกก่อนการตัดซื้อสินค้าหรือไม่
- (๕) มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการรับของแยกต่างหากจากผู้รักษาสินค้าหรือไม่
- (๖) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับของแยกต่างหากจากผู้บัญชีเจ้าหนี้หรือไม่
- (๗) ก่อนจ่ายเงินมีการตรวจสอบว่ามีลายเซ็นของผู้รับของแล้ว หรือไม่
- (๘) มีการตรวจสอบยอดซื้อและเจ้าหนี้เพื่อตรวจนับสินค้าปลายปีหรือไม่
- (๙) มีการติดตามรายการโต้แย้งของเจ้าหน้าที่มีปัญหาหรือไม่
- (๑๐) เก็บผลิตผลของสมาชิกที่ส่งมอบแยกตามประเภทหลังจากตรวจสอบ ปริมาณ คุณภาพ และชนิดของผลิตผลต่อหน้าผู้ส่งมอบ หรือไม่?

- (๑๑) พนักงานบัญชีตรวจการคำนวณในใบซึ่งผลิตผลและกรอกจำนวนผลิตผลที่รับซื้อทั้งสิ้น และรายการรับชำระหนี้ในใบรับมอบผลิตผล หรือไม่

ค) การควบคุมการขายและลูกหนี้ (ธุรกิจการซื้อและธุรกิจการขาย)

- (๑) มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ลงบัญชีขาย และผู้รักษาสินค้า (ผลิตผล) หรือไม่
- (๒) มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ตัดทำทะเบียนคุมสินค้า (ผลิตผล) และผู้รักษาสินค้า (ผลิตผล) หรือไม่
- (๓) แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบในการรวบรวมและจำหน่ายผลิตผลโดยเฉพาะหรือไม่
- (๔) มีการกำหนดวงเงินขายเชื่อหรือไม่
- (๕) มีการตรวจสอบวงเงินเครดิตของลมาชิกก่อนขายสินค้าหรือไม่
- (๖) ผู้อนุมัติการขายคือ..... ผู้กำหนดราคาขายคือ.....
- (๗) มีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญาและความครบถ้วนของการประกันก่อนขายเชื่อหรือไม่
- (๘) กรณีขายต่ำกว่าราคาทุน ต้องได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการดำเนินการก่อนทุกครั้งหรือไม่
- (๙) กำหนดให้มีการจัดทำใบกำกับสินค้าพร้อมส่งมอบสินค้าหรือไม่
- (๑๐) ก่อนจ่ายสินค้าผู้รักษาสินค้าได้ตรวจสอบลายเซ็นของพนักงานการเงินในใบรับเงินขายสินค้า หรือกรณียายเชื่อได้ตรวจสอบการอนุมัติในสัญญาซื้อ เชื้อสิ่งของ และหนังสือค้ำประกัน ก่อนหรือไม่
- (๑๑) มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์รายละเอียดลูกหนี้หรือไม่
- (๑๒) มีการแจ้งยอดคงค้างและเตือนการชำระหนี้หรือไม่
- (๑๓) มีการลอบทานหนี้โดยใคร? เมื่อไร?
- (๑๔) มีการเร่งรัดหนี้โดยใคร? เมื่อไร?
- (๑๕) มีการติดตามรายการโต้แย้งของลูกหนี้ หรือไม่
- (๑๖) มีการตรวจคัดยอดขายและลูกหนี้ เมื่อตรวจนับสินค้าหรือไม่ -ตรวจนับตรวจนับสินค้า เมื่อใดบ้าง
- (๑๗) มีการตรวจสอบรายงานการขายสินค้า (เงินสด) ประจำวันเปรียบเทียบกับเงินสดที่นำส่ง พนักงานการเงินหรือไม่
- (๑๘) มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยค่าปรับลูกหนี้การค้าหรือไม่
- (๑๙) มีการตรวจสอบปริมาณ คุณภาพ และชนิด เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอนก่อนนำผลิตผลออกจากที่เก็บหรือไม่

จ) การควบคุมสินค้า / ผลิตภัณฑ์

- (๑) มีการกำหนดความรับผิดชอบในสินค้า (ผลิตภัณฑ์) หรือไม่
- (๒) มีการตรวจสอบหลักฐานก่อนจำหน่ายสินค้าหรือไม่
- (๓) เก็บรักษาสินค้า (ผลิตภัณฑ์) ไว้ในที่มั่นคงปลอดภัยหรือไม่
- (๔) ตรวจสอบสินค้า (ผลิตภัณฑ์) โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในตัวสินค้า (ผลิตภัณฑ์) หรือไม่? เมื่อใด?
- (๕) มีการสืบหาติดตามกรณีสินค้าขาดหายเมื่อตรวจสอบได้ไม่ตรงกับบัญชีคุมยอดสินค้า (ผลิตภัณฑ์) หรือไม่? อย่างไร?
- (๖) ระบบสินค้าคงคลังที่ใช้อยู่มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่ และมีการรายงานเกี่ยวกับสินค้าเป็นงวด ๆ ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่
- สินค้าจำหน่ายชำ                       สินค้าเสื่อมคุณภาพ
- สินค้าเกินสต็อก                       มูลค่าโดยประมาณของสินค้าเหล่านี้
- (๗) มีการควบคุมเศษวัสดุ และการขายเศษวัสดุ (กรณีมีโรงงานแปรรูป) หรือไม่
- (๘) มีการประกันภัยสำหรับสินค้าในคลังหรือไม่
- (๙) มีการกำหนดอัตราอุบัติเหตุ ตามสภาพของผลิตภัณฑ์หรือไม่?
- (๑๐) มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับอัตรา การสูญเสียอันเกิดจากการแปรรูปหรือไม่?

ข) การควบคุมการให้บริการในธุรกิจส่งเสริมการขาย

- (๑) มีการอนุมัติในกรณีให้บริการเป็นเงินเชื่อหรือไม่
- (๒) มีการตรวจสอบวงเงินเครดิตก่อนให้บริการเป็นเงินเชื่อ?
- (๓) มีการเร่งรัดหนี้หรือไม่? โดยใคร?
- (๔) จัดทำรายงานการวิเคราะห์อาชุกหนี่หรือไม่?
- (๕) มีการติดตามรายการโต้แย้งของลูกหนี้สมาชิกหรือไม่

ค) การควบคุมสินทรัพย์ถาวร

- (๑) พนักงานผู้มีหน้าที่อนุมัติ เกี่ยวกับการซื้อขายทรัพย์สิน ภายในวงเงินที่กำหนด นั้นมีหน้าที่แตกต่างหากจาก
- ผู้ดูแลทรัพย์สิน                       ผู้เก็บรักษา เอกสาร เกี่ยวกับทรัพย์สิน
- ผู้ทำทะเบียนทรัพย์สิน                       ผู้บันทึกเกี่ยวกับการเงิน
- (๒) มีการทวงประมาณ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายประเภทอื่นหรือไม่
- (๓) เมื่อมีการซื้อและขายทรัพย์สินที่มีราคาสูงกว่าวงเงินที่ผู้มีอำนาจจะอนุมัติได้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมส่งเสริมสหกรณ์ก่อนหรือไม่

- (๔) มีการลอบราคา ก่อนการตัดซื้อหรือไม่
- (๕) มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับของหรือไม่
- (๖) มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบันหรือไม่
- (๗) มีการตรวจนับทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ และมีการเปรียบเทียบกับบัญชีคุมยอดตลอดจนค้นหาข้อแตกต่างหรือไม่
- (๘) ทรัพย์สินแต่ละชิ้นจะมีป้าย (Tag) ติดประจำและมีเลขหมายตรงกับทะเบียนหรือไม่
- (๙) มีทรัพย์สินที่คิดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้การได้อยู่ในบัญชีสินทรัพย์ถาวรหรือไม่
- (๑๐) การคิดค่าเสื่อมราคา
  - มีบัญชีสำรองค่าเสื่อมราคาหรือไม่
  - คิดค่าเสื่อมราคาแล้วหักจากบัญชีสินทรัพย์
- (๑๑) มีการตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินหรือไม่
- (๑๒) มีการควบคุมอย่างเพียงพอหรือไม่สำหรับทรัพย์สินประจำที่ใช้งานไม่ได้แล้ว
- (๑๓) มีการอนุมัติปรับปรุงราคาทรัพย์สินเมื่อมีการตรวจนับหรือไม่
- (๑๔) มีการประกันภัยสินทรัพย์ถาวรหรือไม่
- ๗) การควบคุมโดยสหกรณ์อำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์
- (๑) ได้ปฏิบัติตามคำสั่ง นทส. ที่ 23/2518 ลง 24 มี.ค. 2518 ในเรื่องต่อไปนี้เป็นคือ
  - ตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในสมุดเงินสด ทุกสิ้นวันทำการ
  - ตรวจสอบหลักฐานการลงรายการในสมุดบัญชีบันทึกรายการขึ้นต้น และการผ่านรายการเข้าสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายในแต่ละวัน
- (๒) การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ระบุ.....
- .....

ภาคผนวกที่ ๒

แบบฟอร์ม และเอกสาร ที่ใช้ในสหกรณ์การเกษตร

(แบบเอกสารหมายเลข ๑)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์การเกษตร.....

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับจาก .....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑.	เงินกู้ระยะปานกลาง	
๒.	เงินกู้ระยะสั้น	
๓.	ดอกเบี้ยเงินให้กู้	
๔.	ค่าปรับลูกหนี้เงินให้กู้	
๕.	ดอกเบี้ยค้างรับ	
๖.	ค่าขาดเช่าค้างรับ	
๗.	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	
๘.	ค่าหุ้น	
๙.	ลูกหนี้การค้า	
๑๐.	ค่าปรับ	
	รวม	
	ผู้รับเงิน .....	ผู้จัดการ .....



(แบบเอกสารหมายเลข ๒)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....  
สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบรับเงินขายสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....สมาชิก/มิใช่สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด..... เป็นค่าสินค้าตามรายการต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคา		จำนวนเงิน
		หน่วย	ละ	
	(ตัวอักษร).....	รวม		

.....  
ผู้รับเงิน

.....  
ผู้จัดการ

(แบบเอกสารหมายเลข ๓)

**สหกรณ์ การเกษตรสันกำแพง จำกัด** เลขที่.....

สำนักงาน 20/1 หมู่ที่ 8 ตำบล สันกำแพง  
อำเภอ สันกำแพง จ. เชียงใหม่

### ใบรับเงินกู้

ตามหนังสือกู้เงินระยะ.....

ที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า..... สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

กลุ่มที่..... ได้ทำหนังสือกู้ตั้งระบุงบซึ่งขอเบิกรับเงินกู้เป็นคราว ๆ นั้น ในวันที่

ข้าพเจ้า ได้รับเงินกู้จากสหกรณ์แล้ว.....

จำนวนเงิน..... บาท (ตัวอักษร).....

ผู้รับเงิน

เข้าบัญชีผู้กู้แล้ว

วันที่.....

เจ้าหน้าที่.....

(แบบเอกสารหมายเลข ๔)

สหกรณ์การเกษตรสันกำแพง เลขที่.....  
 สำนักงาน 20/1 หมู่ที่ 8 ตำบลสันกำแพง  
 อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

ใบเบิกเงิน  เงินสด  เช็ค เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายให้.....สมาชิก/ผู้มีใช้สมาชิก เลขทะเบียนที่.....  
 กลุ่มที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ สันกำแพง  
 จังหวัด เชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....	รวม

ผู้อนุมัติ

รับเงินแล้ว

(แบบเอกสารหมายเลข 5)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....  
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

## ใบรับสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับ (ชื่อสินค้า).....

จาก.....สมาชิก/ผู้มีชื่อสมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตั้งรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	น้ำหนัก กก.	ราคา กก.ละ	จำนวนเงิน	
	รวม กก.		บาท		
	(ตัวอักษร).....				

.....ผู้รับ

.....ผู้รับสินค้า

.....ผู้จัดการ

(แบบเอกสารหมายเลข ๖)

เล่มที่.....

สหกรณ์..... เลขที่.....

สำนักงาน..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

## ใบกำกับสินค้า

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สมาชิก/ผู้ใช้สมาชิก เลขทะเบียนที่.....

กลุ่มที่..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... ได้รับส่งของตามรายการข้างล่างนี้ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร)	รวม	

..... ผู้รับมอบสินค้า

..... ผู้จัดการ

..... ผู้ส่งมอบสินค้า

(แบบเอกสารหมายเลข 7)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....  
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

**ใบสำคัญการให้บริการ**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....สมาชิก/ผู้มีใช้สมาชิก เลขทะเบียน.....

กลุ่มที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ได้รับการบริการจากสหกรณ์.....

ดังรายการต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ค่าบริการ หน่วยละ	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....	รวม	

.....  
 ผู้รับบริการ

.....  
 ผู้ให้บริการ

(แบบเอกสารหมายเลข ๘)

### สหกรณ์การเกษตรสารภี จำกัด

ใบส่งเงินฝากออมทรัพย์

วันที่.....

ส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

เลขที่.....

ชื่อ.....

		บาท	สต.
เงินสด	.....		
เช็ค เลขที่	..... ธนาคาร		
"	"		
(ตัวอักษร) บาท	..... รวม		

ผู้ส่งเงินฝาก

ผู้ตรวจและรับเงิน

พนักงานบัญชี

(แบบเอกสารหมายเลข ๙)

### สหกรณ์การเกษตรสารภี จำกัด

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ใบส่งเงินฝากประจำ

วันที่.....

ส่งเงินฝากประจำ ครั้งที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากประจำ เลขที่.....

ชื่อ.....

		บาท	สต.
เงินสด	.....		
(ตัวอักษร) บาท	..... รวม		

ผู้ส่งฝากเงิน

ผู้ตรวจและรับเงิน

พนักงานบัญชี

(แบบเอกสารหมายเลข ๑๐)

สหกรณ์ การเกษตรสัจจำแหง จำกัด  
 สำนักงาน 20/1 หมู่ที่ 8 ตำบลสันกำแพง  
 อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

## ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

(ต้องยื่นพร้อมด้วยสมุดบัญชี

สมุดบัญชีเลขที่.....

วันที่.....

ขอถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

ชื่อ.....

บาท..... (ตัวอักษร)

บาท..... (ตัวเลข)

(ลงลายมือชื่อของผู้อำนาจตามที่ให้ไว้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้)

ข้าพเจ้ามอบอำนาจให้ (ระบุชื่อเต็ม)..... ผู้มีลายชื่อข้างล่างนี้ รับเงินแทน .....ผู้มอบอำนาจ	ได้รับเงินถูกต้องแล้ว .....ผู้รับเงิน (ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่) จ่ายเงินวันที่..... /..... /..... เจ้าหน้าที่..... ผู้จัดการ.....
ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ.....	



(แบบเอกสารหมายเลข 11)

## ด้านหน้า

สหกรณ์.....  
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

## ใบถอนเงินฝากประจำ

(โปรดเขียนพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก)

ขอถอนเงินฝากประจำ ซึ่งฝากครั้งที่.....จากบัญชีเงินฝากประจำ เลขที่.....  
 ชื่อ.....บาท.....(ตัวอักษร).....

ขอให้สหกรณ์จ่ายดอกเบี้ยสำหรับฝากเงินดังกล่าวนี้ให้พร้อมกันด้วย

ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้

ผู้มีอำนาจถอนเงินควรไปรับเงินที่สหกรณ์ด้วยตนเอง ถ้ามีความจำเป็นจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทน โปรดทำหนังสือมอบอำนาจในด้านหลังนี้

## ด้านหลัง

หนังสือมอบอำนาจให้รับเงินแทน

ขอให้สหกรณ์จ่ายเงินตามใบถอนเงินนี้ พร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่  
 (ระบุชื่อเต็ม).....

ผู้ซึ่งข้าพเจ้ามอบอำนาจให้รับเงินแทน ข้าพเจ้าได้มอบให้ผู้  
 รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนี้ พร้อมด้วยสมุดคู่ฝากต่อเจ้า  
 หน้าที่ของสหกรณ์ และรับคืนสมุดคู่ฝากด้วย ผู้รับมอบอำนาจ  
 ได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างล่างต่อหน้าข้าพเจ้า ทั้งนี้ ณ วันที่ลงใน  
 ใบถอนเงินฝากนี้

.....

ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้

ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ.....

ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวันที่ต่อหน้า  
 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ลายมือชื่อถูก  ผิด

บันทึก.....

วันที่.....

พนักงานบัญชี.....

ผู้ตรวจ.....

ผู้จ่าย.....

(แบบเอกสารหมายเลข 12)

เลขที่.....

สหกรณ์.....  
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

## ใบโอนบัญชี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภทบัญชี	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต	
คำอธิบาย .....					
.....					

.....ลงบัญชี.....ตรวจสอบ.....ผู้อนุมัติ

(แบบเอกสารหมายเลข ๑๓)

เลขที่ .....

**สหกรณ์การเกษตรสารภี จำกัด**

18 หมู่ 3 ถนนลำพูน ตำบลยางเนิ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

โทร. 321118

**ใบสำคัญรับ**     เงินสด ..... บาท  
 เช็ค ..... บาท  
..... บาท

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....		
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....		
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....		
ประเภทบัญชี.....		
รวมทั้งสิ้น		

ลงบัญชี

ตรวจสอบ

ผู้อนุมัติ



(แบบเอกสารหมายเลข 15)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....  
 สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

## ใบเบิกสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายสินค้าให้.....สมาชิก/มิใช่สมาชิก เลขทะเบียน.....  
 กลุ่มที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด..... ดังรายการต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
	(ตัวอักษร) .....				

.....ผู้รับมอบสินค้า

.....ผู้ส่งมอบสินค้า

.....ผู้อนุมัติ

.....วันที่

ใบข้งผลิตผล

เล่มที่ .....

เลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้ตรวจล่อบคุณภาพและข้งข้าวเปลือก ..... ชนิด .....

ล่มาข้กล่หกรณ้ ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....

ปรากฏตามรายละเอียด ดังนี้

	นน.ข้าวเปลือกและกระล่อบบรรจุ (กก.)	หมายเหตุ
1		1. นน. กระล่อบละ ...กก.
2		2. ล่ียงเล็อปน ..... %
3		3. ความข้้น ..... %
4		4. อื่น ๆ ..... %
5		5. เก็บที่ฉางล่หกรณ้ หรือ
6		โรงงล่
7		
8		

รวมข้าวเปลือก ล่ำนวน ..... กระล่อบ น้้าหนักรวม .....กก.

ห้ก 1. น้้าหนักเล็อปน ล่ำนวน ..... กก.

2. น้้าหนักกระล่อบ ล่ำนวน ..... กระล่อบ น้้าหนัก .....กก.

3. ความข้้น ..... กก.

4. อื่น ๆ ..... กก. ....กก.

คง เหล็อน้้าหนักข้าวเปลือกล่หกรณ้ .....กก.

.....

.....

(.....)

(.....)

ผู้ตรวจล่อบคุณภาพและข้งน้้าหนัก

ผู้ตรวจล่อบคุณภาพและข้งน้้าหนัก

ใบรับมอบผลิตผล

เล่มที่ .....

เลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้รับมอบข้าวเปลือกตามใบซึ่งผลิตผล เล่มที่ ..... เลขที่ ... ลงวันที่ .....

เดือน ..... พ.ศ. .... ของ นาย/นาง/น.ล. ....

สมาชิกสหกรณ์ ..... จำกัด กลุ่มที่ ..... หมู่ที่ .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... ไว้เป็นการถูกต้อง พร้อมทั้งได้นำมา เก็บรักษา

ไว้ ณ ฉางของสหกรณ์ หรือโรงสี ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... ตามรายละเอียดดังนี้

1. ข้าวเปลือกเจ้า .....% ต้นละ...บาท จำนวน ... กก. เป็นเงิน .....บาท
2. ข้าวเปลือกเจ้า .....% ต้นละ...บาท จำนวน ... กก. เป็นเงิน .....บาท
3. ข้าวเปลือกเจ้า .....% ต้นละ...บาท จำนวน ... กก. เป็นเงิน .....บาท
4. ข้าวเหนียวเมล็ดสั้น...% ต้นละ...บาท จำนวน ... กก. เป็นเงิน .....บาท
5. ข้าวเหนียวเมล็ดยาว...% ต้นละ...บาท จำนวน ... กก. เป็นเงิน .....บาท

มูลค่าข้าวเปลือกทั้งหมดแยกเป็นรายการดังนี้

## 1. ชำระหนี้, และฝาก

1.1 ชำระหนี้ ..... บาท

1.2 ฝาก ..... บาท .....บาท

## 2. เงินสด

จ่ายสมาชิก ..... บาท .....บาท

รวม .....บาท

ผู้รับมอบได้รับมอบไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบ      ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน      ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

(.....)

หมายเหตุ

1. พยานจะต้อง เป็นสหกรณ์อำเภอ หรือหัวหน้าหน่วยสหกรณ์นิคม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่ง กับผู้แทนสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายอีกคนหนึ่ง
2. ผู้ตรวจสอบคุณภาพและชั่งน้ำหนักข้าวเปลือก กับผู้รับมอบข้าวเปลือกจะเป็นบุคคล เดียวกันก็ได้

ใบลาออกจากสมาชิกสหกรณ์  
สหกรณ์การเกษตรคอยสะแก็ค จำกัด

- - - -

เขียน .....

วันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากความเป็นสมาชิกสหกรณ์

เรียน คณะกรรมการดำเนินการ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง ..... สมาชิกกลุ่มที่ .... เลขทะเบียน ..  
..... ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่ .... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอคอยสะแก็ค จังหวัด  
เชียงใหม่ มีความประสงค์ขอลาออกจากสหกรณ์ เนื่องจาก .....  
และข้าพเจ้าขอให้สหกรณ์ไถ่ถอนจำนอง และค่าหุ้นคืนแก่ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นาย/นาง .....)

ความเห็นของประธานกลุ่ม/เลขาธิการกลุ่ม

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นาย ..... ประธาน/เลขาธิการ

ความเห็นของพนักงานสหกรณ์

ข้าพเจ้า ..... ได้ตรวจสอบหนี้สินและหลักประกันต่าง ๆ แล้ว

เห็นสมควร .....

(ลงชื่อ) .....

การพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการ

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

มีมติให้ลาออกจากสมาชิกสหกรณ์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป.

(ลงชื่อ) .....

ประธาน/รองประธาน/เลขาธิการ

หมายเหตุ รับค่าหุ้นคืนแล้ววันที่ .....



สหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เดือนให้ชำระหนี้

เรียน.....สมาชิกกลุ่มที่.....เลขทะเบียน.....

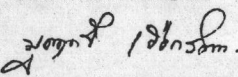
ตามที่ท่านได้กู้ยืมเงินจากสหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด ตามสัญญาเงินกู้ระยะ...  
.....สัญญาที่.....ลงวันที่.....นั้น

บัดนี้เงินกู้จำนวน.....บาท จะถึงกำหนดชำระในวันที่.....  
.....จึงขอเตือนให้ท่านไปชำระให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....

จากการดำเนินงานค่านสินเชื่อของสหกรณ์ในรอบปีที่ผ่านมา สหกรณ์การเกษตรทางฉัตร  
จำกัด ได้รับคำชมเชยจากผู้อยู่ในวงการว่าสมาชิกของสหกรณ์มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการแก้  
ปัญหาของสหกรณ์ นั่นคือปัญหาดอกเบี้ยค้างและการขาดชำระต้นเงิน ในปี 2525 สหกรณ์มีดอกเบี้ยค้าง  
827,000 บาทเศษถึง 31 มี.ค. 26 ดอกเบี้ยค้างเหลือ 327,000 บาทเศษ ปัจจุบันคงเหลือดอกเบี้ย  
ค้าง 100,000 บาทเศษ เป็นที่เลื่องลือไปทั่วทั้งจังหวัดลำปางว่าสมาชิกสามารถชำระดอกเบี้ยค้างได้ดีมาก  
และสหกรณ์จะเจริญในไม่ช้า

สำหรับต้นเงินนั้นเป็นปัญหาใหญ่ โดยในปี 25 สมาชิกชำระต้นเงินเพียงร้อยละ 11 ปี 26  
สมาชิกชำระต้นเงินได้ร้อยละ 23 ในปัจจุบันสหกรณ์จ่ายเงินกู้ใหม่ สมาชิกชำระต้นเงินได้ถึงร้อยละ 48  
คาดว่าถ้าสมาชิกเห็นแก่ส่วนรวมพร้อมใจกันชำระต้นเงินเมื่อสิ้นปีบัญชี (31 มี.ค. 27) ยอดการชำระ  
ต้นเงินคงจะสูงขึ้นเป็นร้อยละ 80 นั่นก็หมายความว่าสหกรณ์ให้เงินกู้ 100 บาท สมาชิกชำระคืน 80 บาท  
ซึ่งจะเป็นนิมิตหมายอันดีว่าสหกรณ์ทางฉัตรคงครองชื่อเสียงอันดับ 1 ได้ในปีหน้าต่อไป

ท่านเป็นบุคคลหนึ่งที่จะช่วยให้ชื่อเสียงของสหกรณ์เลื่องลือในวันข้างหน้าโดยชำระต้นเงิน  
ที่ถึงกำหนดเสียและสหกรณ์ขอขอบพระคุณท่านมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ  


(นายบุญฤทธิ์ ฝื่อแก้ว)

ผู้จัดการ

สหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด

สหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด

2525

เรื่อง ให้ไปพบพนักงานสินเชื่อ

เรียน .....สมาชิกกลุ่มที่

ตามที่ท่านได้กู้เงินไปจากสหกรณ์เป็นเงินกู้ระยะ.....ต้นเงิน.....บาท(.....) บัดนี้ท่านได้ทำนิติสัญญา ซึ่งสมาชิกที่ดีไม่ควรกระทำ และท่านยังปล่อยให้คอกเบี้ยค้างชำระคิดถึงวันที่ ..... เป็นเงิน.....บาท การที่ท่านได้ทำนิติสัญญาทำให้เป็นผลเสียต่อตัวท่านเองและสหกรณ์ กล่าวคือท่านเอง มีส่วนที่จะช่วยเหลือให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยแทนที่ท่านจะนำเงินไปชำระให้ถูกต้องตามที่ท่านได้สัญญาไว้กับสหกรณ์ ท่านก็เพิกเฉยโดยไม่รู้จักสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกอันพึงมีกับสหกรณ์ทำให้สมาชิกที่ดีๆ ไม่สามารถจะกู้เงินไปประกอบอาชีพได้ นับเป็นการถ่วงความเจริญของส่วนรวมเป็นอย่างยิ่ง

ฉะนั้น จึงขอให้ท่านรีบนำต้นเงินโดยเฉพาะคอกเบี้ยค้างชำระชำระต่อสหกรณ์โดยเร็ว หรือชดช้อยประการใดทางสหกรณ์ขอเชิญท่านไปพบพนักงานสินเชื่อภายในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น. ณ สำนักงานสหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด เพื่อขอผ่อนผันปรับรักษาหรือและตกลงกัน เรื่องหนี้สินดังกล่าว

หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเลิศ ทะใจ)

หัวหน้าแผนกสินเชื่อ

สหกรณ์การเกษตรทางฉัตร จำกัด



ภาคผนวกที่ ๓

ระเบียบ คำสั่ง ของนายทะเบียนสหกรณ์และกรมส่งเสริมสหกรณ์

## ระเบียบการบัญชีของสหกรณ์

พ.ศ. ๒๕๑๒

เพื่อให้การจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนของสหกรณ์ได้เป็นไปได้อย่างเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดระเบียบการบัญชีของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๒"
- ข้อ ๒. บรรดาระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๓. ให้สหกรณ์จัดทำงบดุล บัญชีกำไรขาดทุนประจำปีการเงิน รวมทั้งบัญชีการค้าหรือบัญชีกำไรขาดทุนแผนกธุรกิจอื่นสุดแต่กรณี ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ภายในที่กำหนดเวลาตามกฎหมาย และให้จัดทำรายละเอียดประกอบที่จำเป็นด้วย
- ข้อ ๔. งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน รวมทั้งบัญชีการค้าหรือบัญชีกำไรขาดทุน แผนกธุรกิจอื่นและรายละเอียดประกอบ ให้สหกรณ์ถือใช้ตามแบบท้ายระเบียบนี้ (แสดงไว้ในบทที่ ๓)
- ข้อ ๕. การตัดหนี้สูญ ตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดให้สหกรณ์ปฏิบัติดังนี้
- ๕.๑ การตัดหนี้สูญและการตัดสินค้าขาดบัญชานั้น ให้ที่ประชุมใหญ่เป็นผู้พิจารณาจากสภาพหลักฐานของลูกหนี้และสินค้าขาดบัญชี หากปรากฏแน่ชัดว่าไม่มีทางเรียกร้องให้ชำระหรือเรียกคืน จึงให้ตัดหนี้สูญและสินค้าขาดบัญชีได้
- ๕.๒ การลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด ให้ที่ประชุมใหญ่เป็นผู้พิจารณาให้ตรงต่อความเป็นจริงตามสภาพของสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดนั้น
- ๕.๓ การตัดหนี้สูญ การตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดนั้น ถ้ามีจำนวนเงินหรือคิดเป็นเงินไม่เกินหนึ่งพันบาท ให้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีอำนาจตัดหรือลดได้ แต่ถ้าเกินกว่าหนึ่งพันบาท สหกรณ์จะกระทำได้ (เว้นสหกรณ์ออมทรัพย์) ต่อเมื่อได้

รับอนุญาตจากนายทะเบียนเสียก่อน

การคำนวณจำนวนเงินว่าจะเกินหนึ่งพันบาทหรือไม่นั้น ให้คิดจากราคาทุนของสินค้า เป็นเกณฑ์ (ทั้งนี้ ไม่หมายความถึงกรณีสินค้าขาดซึ่งมีผู้รับผิดชอบแล้ว)

๕.๔ การตัดหนี้สูญ การตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากที่ประชุมใหญ่หรือนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน สุดแต่กรณีนั้นในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุญาต เวลาสหกรณ์ปิดบัญชีประจำปี ให้กันเงินจำนวนที่จะตัดหรือลดนั้นตั้งสำรองไว้ด้วย เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้ว จึงโอนตัดบัญชีในปิดไปโดยให้หักในบัญชีสำรองเท่าที่มีสำรองอยู่

๕.๕ การทำรายงานขออนุญาตนายทะเบียนสหกรณ์นั้น ให้ชี้แจงจำนวนหนี้หลักฐานของลูกหนี้ จำนวนสินค้าที่ขาดบัญชี การดำเนินการต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติไปเพื่อให้ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้หรือให้คืนสินค้าที่ขาดคืนมา จำนวนและสภาพของสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดซึ่งจะลดราคา ความจำเป็นที่จะต้องตัดหนี้สูญ ตัดสินค้าขาดบัญชี และลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด พร้อมทั้งส่งบัญชีรายละเอียดลูกหนี้ แจงราคาต้นทุนและราคาขายสินค้าที่ขาดบัญชีและสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดซึ่งจะลดราคาด้วย

ข้อ ๖. การสำรองหนี้สูญอาจสำรองได้ตามวิธีดังนี้

๖.๑ สำรองเต็มจำนวนตามยอดเงินที่ลูกหนี้รายนั้น ๆ เป็นหนี้อยู่ในกรณีที่สงสัยว่าหนี้รายนั้น ๆ จะสูญไม่อาจเรียกให้ชำระหรือเรียกคืนได้

๖.๒ สำรองโดยวิธีประมาณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้คงเหลือวันสิ้นปีโดยถืออัตราร้อยละ ๕ เป็นเกณฑ์ หรืออาจวิเคราะห์แยกอายุหนี้ของยอดลูกหนี้สิ้นปี แล้วสำรองเป็นอัตรา ร้อยละ ลดหลั่นกันลงมาก็ได้

สำรองหนี้สูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้ ถ้ามีจำนวนมากกว่ายอดสำรองหนี้สูญคงเหลือ ผลต่างให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในปีนั้น แต่ถ้าสำรองหนี้สูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้มีจำนวนน้อยกว่ายอดสำรองหนี้สูญคงเหลือผลต่างคือ หนี้สูญรับคืน ให้ถือเป็นรายได้ในปีนั้น

ยอดสำรองหนี้สูญ ให้นำไปแสดงเป็นรายการหักจากยอดลูกหนี้คงเหลือวันสิ้นปีในงบดุล

ข้อ ๗. การตรวจนับหรือตีราคาสินค้าหรือสิ่งของคงเหลือ

๗.๑ การตรวจนับ ต้องจัดให้มีคณะเจ้าหน้าที่ ๓ คน ซึ่งเป็นผู้ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงในการเก็บรักษาสินค้าหรือสิ่งของนั้น เป็นกรรมการ ทำการตรวจนับสินค้า หรือสิ่งของคงเหลือ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี เพื่อให้ทราบปริมาณและสภาพของสินค้าหรือสิ่งของที่เหลืออยู่ตามความเป็นจริง

ทรัพย์สินประเภทวัสดุ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง หรือวัสดุการเกษตร ฯลฯ ซึ่งมีใช้มิไว้เพื่อจำหน่าย ให้แยกรายละเอียดการตรวจนับที่ราคาไว้ต่างหากจากสินค้า

สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด ซึ่งจะต้องตีราคาลดลง หรือซึ่งจะต้องตัดบัญชี ให้ทำรายละเอียดแยกไว้ต่างหากจากสินค้าที่อยู่ในสภาพปกติ

ข้อควรระวังในการตรวจนับสินค้าคงเหลือในวันสิ้นปี คือ จะต้องไม่ตรวจนับสิ่งของประเภทต่อไปนี้ เขารวมด้วยคือ

- ก. สิ่งของที่รับฝากขาย
- ข. สิ่งของที่มีไว้ใช้ในสำนักงาน
- ค. สิ่งของที่ลงบัญชีขายแล้ว แต่ผู้ซื้อยังไม่ได้รับของไป
- ง. สิ่งของที่สั่งซื้อและผู้ขายส่งของมาให้แล้ว แต่ยังไม่ได้ลงบัญชีซื้อใน

งวดนั้น

สำหรับสิ่งของที่สั่งซื้อและลงบัญชีซื้อแล้ว แต่ได้รับสิ่งของนั้นยังไม่ครบ ให้ถือจำนวนที่ไม่ครบนั้น เป็นสินค้าหรือสิ่งของคงเหลือด้วย และให้หมายเหตุไว้ท้ายรายการนั้น ๆ

#### ๗.๒ การตีราคา

ก. ตามราคาทุน หรือราคาซื้อครั้งสุดท้าย หรือราคาตลาด ณ วันสิ้นปีแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่ากัน ในกรณีสิ่งของชนิดเดียวกัน ซื้อไว้หลายรุ่นหลายราคา ราคาทุนหมายถึงราคาส่งของที่ซื้อครั้งสุดท้ายย้อนขึ้นไป

ข. สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด ให้ตีราคาลดลงตามราคาที่ควรจำหน่ายได้

ค. ทรัพย์สินประเภทวัสดุ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง หรือวัสดุการเกษตร ซึ่งมีใช้มิไว้เพื่อจำหน่าย ให้ตีราคาตามราคาทุน

ข้อ ๘. การคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินในรอบปีทางบัญชีให้

ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุดที่จะเป็นไปได้ และโดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ คือ

๘.๑ เกณฑ์การคำนวณ ให้คำนวณตามอัตราร้อยละของราคาทุน

๘.๒ อัตราค่าเสื่อมราคา ให้คิดเป็นอัตราร้อยละต่อปี

อาคารถาวร	ร้อยละ	๕-๑๐
เครื่องจักรและเครื่องยนต์ต่าง ๆ	ร้อยละ	๑๐-๒๐
เครื่องสีข้าว	ร้อยละ	๕-๑๐
รถยนต์	ร้อยละ	๒๐-๒๕
เรือยนต์	ร้อยละ	๑๐-๑๕
เรือข้าว	ร้อยละ	๕-๑๕
ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงาน ฉาง เรือ	ร้อยละ	๑๐-๒๐
ค่าใช้จ่ายเริ่มตั้ง ค่าปรับปรุงและค่าตกแต่ง		
ซึ่งใช้เงินจำนวนมาก	ร้อยละ	๒๐

๘.๓ วิธีคำนวณค่าเสื่อมราคา

ก. ทรัพย์สินที่มีอายุการใช้ไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นเดือนที่ใช้ทรัพย์สินนั้นตามอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น

ข. ทรัพย์สินที่ใช้หมดไป สูญหายหรือชำรุดเสื่อมเสียใช้การไม่ได้ ให้ตัดบัญชีออกทั้งหมดในปีที่สิ้นสภาพนั้น

ค. เมื่อคิดค่าเสื่อมราคาจนเต็มราคาทุนของทรัพย์สินแล้ว ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคาต่อไปอีก หรือจะเหลือมูลค่าไว้ ๑ บาท จนกว่าทรัพย์สินนั้นจะสิ้นสภาพก็ได้

๘.๔ วิธีปฏิบัติในทางบัญชี ค่าเสื่อมราคาแห่งทรัพย์สินใด ให้แสดงไว้ในบัญชีสำรองค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินนั้น หรือหักในบัญชีทรัพย์สินโดยตรง ถ้ามีทะเบียนทรัพย์สินให้แสดงรายการค่าเสื่อมราคาไว้ด้วย

ข้อ ๙. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๒

(ลงนาม) พ.อ. สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

นายทะเบียนสหกรณ์



## ระเบียบ

เรื่อง การตัดหนี้สูญ การตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าของสหกรณ์  
(เว้นสหกรณ์ออมทรัพย์)

พ.ศ. ๒๕๒๐

ด้วยปรากฏว่าระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องการตัดหนี้สูญ การตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดของสหกรณ์ผู้ผลิตและผู้บริโภค ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๐๑ และเรื่อง การตัดหนี้สูญของสหกรณ์ทำทุนและสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุมของกรมสหกรณ์ที่ดิน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๖ ไม่เหมาะสมที่จะถือใช้ในภาวะการณปัจจุบัน ฉะนั้น จึงให้ยกเลิกระเบียบดังกล่าวเสีย และให้ใช้ระเบียบนี้แทนต่อไป

๑. การตัดหนี้สูญ ให้ที่ประชุมใหญ่เป็นผู้พิจารณาเป็นราย ๆ จากลูกหนี้ สภาพหลักฐานของลูกหนี้และหลักฐานการเป็นหนี้ หากหนี้ที่ค้างชำระมิได้เกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่หรือกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ และปรากฏชัดว่าไม่มีทางเรียกร้องให้ชำระคืนได้อีกแล้ว จึงให้ตัดเป็นหนี้สูญได้

๒. การตัดสินค้าขาดบัญชี ให้ที่ประชุมใหญ่เป็นผู้พิจารณาจากสภาพหลักฐานของสินค้าขาด และขั้นตอนแห่งการดำเนินการติดตามให้ผู้รับผิดชอบชดใช้ หากปรากฏชัดว่าไม่มีทางเรียกร้องให้ชำระคืนได้อีกแล้ว และเหตุแห่งการไม่ได้รับชำระคืนมิใช่เป็นความบกพร่องของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ จึงให้ตัดสินค้าขาดบัญชีได้ (สินค้าขาดบัญชีที่จะเปิดบัญชีแยกประเภทไว้เป็นหลักฐานติดตาม เรียก เก็บได้แก่จำนวนสินค้าขาดที่มากกว่าจำนวนลดหย่อนที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนด เป็นอัตราร้อยละเทียบยอดขายปลีกไว้ตามระเบียบการคุมสินค้า หรือมติคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่มากกว่าจำนวนยุบตัวตามมาตรฐาน หรือเกินกว่าร้อยละของการขาดที่ทดสอบหรือกำหนดไว้)

๓. การลดราคาสินค้าที่เสื่อมชำรุด เก่าเก็บ ล้าสมัย หรือเพราะเหตุอื่น ๆ

๓.๑ สินค้าเครื่องอุปโภคบริโภค วัสดุอุปกรณ์การเกษตรและสินค้าอื่น ๆ ถ้าลดราคาขายเพื่อปรับปรุงราคาตามภาวะตลาด และลดไม่ต่ำกว่าราคาทุน (ราคาซื้อ + ค่าใช้จ่าย

ในการซื้อ) ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งลดได้ ส่วนการลดราคาขายเพื่อเหตุอื่น ๆ ถ้าวัดไม่ต่ำกว่าราคาทุนให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งลดได้ แต่ต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไปทราบ สำหรับการลดราคาสินค้าที่เสื่อมชำรุด เก่าเก็บ ล้าสมัย ซึ่งจำต้องลดต่ำกว่าราคาทุนในกรณีปกติให้ผู้จัดการเสนอขออนุญาตต่อคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ โดยระบุประเภท ชนิด ปริมาณ ของสินค้าและเหตุที่ต้องลดราคา ราคาขายเดิม ราคาขายใหม่ ราคาทุน จำนวนเงินที่ลดต่ำกว่าราคาขายเดิม และจำนวนเงินที่ลดต่ำกว่าราคาทุน (ต่อหน่วย) รวมเงินที่ลดต่ำกว่าราคาขายเดิม และจำนวนเงินที่ลดต่ำกว่าราคาทุน และในกรณีพิเศษสินค้าอย่างใดอย่างหนึ่งเหลืออยู่เพียงเล็กน้อย และผู้จัดการเห็นว่าควรลดราคาขายลงต่ำกว่าราคาทุนเพื่อขายสินค้านั้นให้หมดไป ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งลดได้ แล้วแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไปทราบ

๓.๒ สินค้าพืชผลหรือผลิตผล การลดราคาขายลงต่ำกว่าราคาทุน (ราคาซื้อ + ค่าใช้จ่ายในการซื้อ) ทุก ๆ กรณี ให้ผู้จัดการเสนอราคาต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เพื่อพิจารณาอนุญาต และต้องได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์อำเภอหรือสหกรณ์จังหวัดแล้วแต่กรณีด้วย

๔. การตัดหนี้สูญและการตัดสินค้าขาดบัญชี เมื่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาและเห็นชอบให้ตัดได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเสนอ ถ้ามีจำนวนเงิน ไม่เกินห้าพันบาท เมื่อได้รับอนุญาตจากสหกรณ์จังหวัดแล้ว ก็ให้ตัดหนี้สูญและหรือตัดสินค้าขาดบัญชีได้ แต่ถ้าเกินกว่าห้าพันบาทต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน

๕. การตัดหนี้สูญและการตัดสินค้าขาดบัญชี จะดำเนินการตัดได้ต่อเมื่อมีสำรองเพื่อการนั้นครบถ้วนแล้ว ฉะนั้น เวลาสหกรณ์งบบัญชีประจำปีจะต้องพิจารณากันเงินตั้งสำรองไว้ล่วงหน้าด้วย เมื่อได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ และได้รับอนุญาตจากสหกรณ์จังหวัดหรือนายทะเบียนสหกรณ์แล้วแต่กรณีแล้ว จึงจะโอนตัดบัญชีในปีถัดไป (คำว่า "มีสำรอง" หมายความว่า มีสำรองหนี้สูญ หรือสำรองสินค้าขาดบัญชี)

๖. การทำรายงานขออนุญาตต่อสหกรณ์จังหวัดหรือนายทะเบียนสหกรณ์ สำหรับการขอตัดหนี้สูญให้แจ้งชื่อลูกหนี้ จำนวนหนี้ที่ขอตัด มูลหนี้ สภาพหลักฐานของลูกหนี้ หลักฐานการเป็นหนี้ การติดตาม เรียกเก็บจากลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกันหรือการบังคับจำนอง ตลอดจนการโอนเงินพึงจ่ายมาชำระหนี้ อีกทั้งให้ยืนยันว่าหนี้ที่ขอตัด เป็นหนี้สูญมิได้ เกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่หรือ

กรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ส่วนการขอตัดสินค้าขาดบัญชีให้แจ้งสภาพหลักฐาน เรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดแจ้ง และขั้นตอนแห่งการติดตามให้ผู้รับผิดชอบชี้แจงว่าได้ดำเนินการไปแล้วเพียงใดอย่างไร อีกทั้งให้ยืนยันด้วยว่าเหตุแห่งการไม่ได้รับค่าใช้จ่ายมิใช่เป็นความบกพร่องของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ นอกจากนี้ขอให้รายงานถึงเหตุที่ควรตัดหนี้สูญหรือสินค้าขาดบัญชีนั้นด้วย

๗. การตัดหนี้สูญและการตัดสินค้าขาดบัญชีในจำนวนเงินที่ไม่เกินห้าพันบาท เมื่อสหกรณ์จังหวัดพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบด้วยทุกราว

๘. การลดราคาสินค้า เครื่องอุปโภคบริโภค วัสดุอุปกรณ์การเกษตรและสินค้าอื่น ๆ ให้สหกรณ์บันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ในทะเบียนลดราคาสินค้าตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ส่วนการลดสินค้าราคาพืชผล หรือผลผลิตให้สหกรณ์บันทึกข้อเสนอของผู้จัดการและข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการไว้ในรายงานการประชุมอย่างละเอียด ให้สหกรณ์เก็บรักษารายงานการขอลดราคาและการอนุญาตไว้เป็นหลักฐานด้วย

๙. ในกรณีที่สหกรณ์มีหนี้สูญ สินค้าขาดบัญชีหรือสินค้าที่ต้องลดราคาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันเป็นจำนวนมาก หากคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ได้กั้นเงินตั้งสำรองเพื่อขอตัดหนี้สูญ ตัดสินค้าขาดบัญชี หรือลดราคาสินค้าให้หมดสิ้นในคราวบัญชีปีนั้นเพียงปีเดียว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์จังหวัด และรายงานให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ระเบียบนี้ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๒๐

(ลงชื่อ) สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(นายสุรินทร์ ชลประเสริฐ)

นายทะเบียนสหกรณ์

ที่ กส. ๑๑๐๒/ว.๔๐

กระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ

๒๑ มกราคม ๒๕๑๓

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ที่มีที่ทำการสหกรณ์)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

ด้วยกรมสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจรายงานว่าได้ร่างระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำของสหกรณ์การเกษตรชนิดจำกัดเสร็จแล้ว จึงเสนอมาเพื่อขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนที่จะแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอแนะนำสหกรณ์ให้ถือใช้เป็นระเบียบของสหกรณ์ต่อไป

นายทะเบียนสหกรณ์ได้พิจารณาแล้ว เห็นชอบให้สหกรณ์การเกษตรชนิดจำกัดถือใช้ตามความในข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตรชนิดจำกัดข้อ ๒๕ ได้ และหากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ใดได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำตามที่ได้ส่งมานี้ขอได้โปรดแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบด้วย

อนึ่ง แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ ขอได้โปรดติดต่อขอซื้อได้จากชุมนุมสหกรณ์การชายและการซื้อแห่งประเทศไทย จำกัด โดยตรง

ได้ส่งสำเนาหนังสือนี้มาเพื่อมอบให้ที่ทำการสหกรณ์จังหวัดและที่ทำการสหกรณ์อำเภอในจังหวัดนี้ทราบด้วยแล้ว.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม) พ.อ. สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

นายทะเบียนสหกรณ์

กรมสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจ

(ตัวอย่าง)

ระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ....)

-----

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ ๒๔<sup>๑/</sup> ในการประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการครั้งที่.....วันที่ ..... ที่ประชุมได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์  
และเงินฝากประจำ โดยความเห็นชอบของพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑. ในระเบียบนี้ "สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์การเกษตร.....  
.....จำกัด

ข้อ ๒. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๕.๓๐ น. ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ

ข้อ ๓. การขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับสหกรณ์ จะทำได้ ณ สำนักงานของสหกรณ์โดย  
ยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และปฏิบัติตามที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ชี้แจงด้วย

สมาชิกของสหกรณ์นี้เท่านั้นที่จะฝากเงินในสหกรณ์ได้

ข้อ ๔. พร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ฝากต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มี  
อำนาจถอนเงินในบัญชีเงินฝากที่เปิดขึ้นนั้นให้สหกรณ์ด้วย โดยใช้บัตรที่สหกรณ์กำหนดรวมสองฉบับ

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนข้อกำหนด  
จะทำได้โดยผู้ฝากแจ้ง เป็นหนังสือแก่สหกรณ์โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์พร้อมทั้งมอบตัวอย่าง  
ลายมือชื่อใหม่ให้สหกรณ์ด้วย เมื่อสหกรณ์ได้ตอบรับแล้ว การเปลี่ยนแปลงนั้นจึงใช้ได้

---

๑/ ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๒๐๗/ว. ๔๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๔  
การกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำตามข้อบังคับฉบับใหม่ (กสก. ๓)  
ต้องอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๒๔

ข้อ ๕. ลายมือชื่อในทุกกรณีเกี่ยวกับเงินฝาก ให้ใช้อักษรไทย และเขียนด้วยหมึก

ข้อ ๖. สหกรณ์ย่อมรักษานิติสัมพันธ์เงินฝากของผู้ฝากไว้ และออกสมุดคู่ฝากยึดถือไว้ด้วย

สมุดคู่ฝากนั้นให้นำมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการเงินฝาก ดอกเบี้ย เงินถอน และเงินคงเหลือของผู้ฝากบรรดาที่มีขึ้นทุกราย

การลงรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์และประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือเลขานุการจะลงลายมือชื่อกำกับไว้ ถ้าผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อน ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้จะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้

สมุดคู่ฝากเล่มที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดจนใช้ไม่ได้ ให้นำมายื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป

ผู้ฝากต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ให้ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหาย ผู้ฝากต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่สหกรณ์โดยมิชักช้า โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือขึ้นสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ซึ่งออกให้ผู้ฝากยึดถือไว้ต่อไป ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายนั้นให้ยกเลิก

สหกรณ์ไม่เรียกค่าธรรมเนียมในการออกสมุดคู่ฝาก

ข้อ ๗. เมื่อสหกรณ์ตกลงเปิดบัญชีเงินฝากให้ผู้ฝากรายใดตามที่ขอ เป็นอันถือว่าผู้ฝากรายนั้นยอมรับผูกพัน และปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินทุกประการ

ข้อ ๘. เมื่อผู้ฝากย้ายที่อยู่หรือสำนักงาน ให้แจ้งเป็นหนังสือแก่สหกรณ์โดยเร็ว โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ ๙. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้น จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

ข้อ ๑๐. ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชีทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินฝากตามแบบที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

การเขียนใบส่งเงินฝากให้ปฏิบัติตามคำชี้แจงในสมุดคู่ฝาก

เมื่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะลงรายการเงินฝากพร้อมทั้งเงินคงเหลือ และลงลายมือชื่อกำกับในสมุดคู่ฝาก แล้วคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ ๑๑. ถ้าจะส่งเงินฝากเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่มือฝากมาด้วย ให้ผู้ฝากหรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งเงินฝากสองฉบับ ข้อความอย่างเดียวกันยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พร้อมด้วยจำนวนเงินฝาก ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์รับจำนวนเงินฝากดังกล่าว เข้าบัญชีของผู้ฝาก โดยลงลายมือชื่อรับเงินในคู่มือใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือ เป็นหลักฐานพลางก่อน เป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่มือฝาก เพื่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลงรายการเงินฝากนั้นให้เสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๑๒. ในการถอนเงิน ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต้องทำใบถอนเงินฝากตามแบบที่สหกรณ์กำหนดและควรมารับเงินด้วยตนเอง โดยยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมด้วยสมุดคู่มือฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินจะมอบให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ต้องทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบที่กำหนดไว้ในด้านหลังใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ผู้รับมอบอำนาจต้องมารับเงินด้วยตนเองโดยยื่นใบถอนเงินฝาก พร้อมด้วยสมุดคู่มือฝากต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ ในการนี้ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับมอบอำนาจก็ได้

การเขียนใบถอนเงินฝาก ให้ปฏิบัติตามคำชี้แจงในสมุดคู่มือฝาก

เมื่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้ตรวจถูกต้องแล้ว จะจ่ายเงินถอนให้ และลงรายการเงินถอน พร้อมทั้งเงินคงเหลือกับลงลายมือชื่อกำกับในสมุดคู่มือฝาก แล้วคืนสมุดคู่มือฝากให้ผู้ฝาก

ข้อ ๑๓. การถอนเงินดังกล่าวในข้อ ๒๒ หรือ ๒๕ ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินจดแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากด้วยว่า "เพื่อปิดบัญชี" เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินคืนแล้ว จะยกเลิกสมุดคู่มือฝากสำหรับบัญชีนั้น

ข้อ ๑๔. ในกรณีที่ผู้ฝากตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินคงเหลือทั้งหมดในบัญชีเงินฝากของผู้ฝากให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดกของผู้ฝาก เมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิของตน ณ สำนักงานของสหกรณ์ ให้เป็นที่พอใจแก่สหกรณ์ และนำสมุดคู่มือฝากมายื่นพร้อมกันด้วย

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินคงเหลือ จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงสิ้นเดือนที่แล้ว ส่วนสมุดคู่มือฝากสำหรับบัญชีนั้นให้ยกเลิก

ข้อ ๑๕. สมุดคู่มือฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นผู้ฝากหรือผู้ปิดบัญชีเงินฝากจะรับไปก็ได้

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่สหกรณ์เห็นว่าผู้ฝากใดฝ่าฝืนระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการรับเงินฝากหรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝาก

สหกรณ์จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ฝากนั้นว่าสหกรณ์จะไม่รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ฝากต่อไปอีก และให้ผู้ฝากถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากของตน

เมื่อสหกรณ์ได้มีหนังสือแจ้งให้ถอนเงินไปยังผู้ฝาก สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เพียงสิ้นเดือนที่แล้วและนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีของผู้ฝากไว้เพื่อให้ถอนจำนวนรวมทั้งหมดสหกรณ์จะไม่ให้ดอกเบี้ยต่อมาอีก ไม่ว่าผู้ฝากจะถอนเงินเมื่อใด

#### เงินฝากออมทรัพย์

ข้อ ๑๗. ในการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น ต้องฝากเงินครั้งแรกไม่ต่ำกว่าสิบบาท ส่วนการฝากเงินครั้งต่อ ๆ ไป จะฝากเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้

ในการส่งเงินฝากเข้าบัญชี ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งก็ได้

ข้อ ๑๘. ในการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์นั้น จะถอนเมื่อใด จำนวนเท่าใดก็ได้ แต่ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากต้องไม่น้อยกว่าสิบบาท

ข้อ ๑๙. สหกรณ์ให้ดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากออมทรัพย์ในอัตราร้อยละ<sup>๒</sup>/ต่อปี

ดอกเบี้ยที่ว่านี้ จะคำนวณให้เป็นรายเดือนตามยอดเงินคงเหลือต่ำสุดในระหว่างเดือนหนึ่ง ๆ แต่เศษของบาทในยอดเงินคงเหลือดังกล่าวนั้นไม่นำมาคำนวณด้วย

สำหรับจำนวนเงินฝากภายในวันที่เจ็ดของเดือน จะถือเสมือนหนึ่งว่าฝากไว้แล้วตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณดอกเบี้ยให้

ถ้าในระหว่างเดือนใดยอดเงินคงเหลือต่ำสุดมีจำนวนน้อยกว่าสิบบาท จะไม่คำนวณดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นให้

ข้อ ๒๐. สหกรณ์จะนำดอกเบี้ยทบเป็นต้นเงินในบัญชีของผู้ฝากทุกงวดต่อหนึ่งปีเมื่อสิ้นวันที่ ๓๑ มีนาคม ให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝาก ณ สำนักงานของสหกรณ์เพื่อเจ้าหน้าที่ลงรับดอกเบี้ยให้

ข้อ ๒๑. ถ้าผู้มีอำนาจถอนเงินมีความจำเป็นจะห้ามการจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ใดรับเงินแทนก็ตาม ต้องมีหนังสือบอกห้ามการจ่ายเงินถึงสหกรณ์โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ ก่อนที่สหกรณ์จะจ่ายเงินตามใบถอนเงินฝากนั้นในหนังสือบอกห้ามการจ่ายเงินให้ระบุเลขของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์วันที่ของใบถอนเงินฝาก จำนวนเงินถอน และชื่อเต็มของผู้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน

<sup>๒</sup>/ เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๘ ลง



เมื่อการบอกห้ามการจ่ายเงินรายเดือนหมดความจำเป็นแล้ว ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องมีหนังสือถึงสหกรณ์โดยยื่น ณ สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อถอนการบอกห้ามนั้นให้เสร็จไป

ข้อ ๒๒. ผู้ฝากจะถอนเงินคงเหลือทั้งหมดเพื่อปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของตนเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้ถึงสิ้นเดือนที่แล้ว และนำดอกเบี้ยเข้าบัญชีของผู้ฝากเพื่อให้ถอนจำนวนรวมทั้งหมด

#### เงินฝากประจำ

ข้อ ๒๓. เงินฝากประจำรายหนึ่ง ๆ จะต้องไม่น้อยกว่าห้าสิบบาท และระยะเวลาฝากเพียงใดก็ได้แล้วแต่ผู้ฝากจะกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ ๒๔. ถ้ายังไม่ถอนเงินฝากประจำจนพ้นเจ็ดวันหลังจากครบกำหนดแล้ว เป็นอันถือว่าผู้ฝากตกลงฝากต้นเงินรายนั้นและดอกเบี้ยที่ได้รับ เป็นเงินฝากประจำต่อไปอีกเป็นคราว ๆ ตามระยะเวลาฝากที่กำหนดไว้เต็ม นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายจากระยะเวลาที่ครบกำหนดแล้ว ทั้งนี้ สหกรณ์จะมีหนังสือยื่นไปยังผู้ฝากด้วย และเป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะนำสมุดบัญชีเงินฝากมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อบันทึกรายงานเงินฝากรายใหม่

ข้อ ๒๕. ผู้ฝากย่อมไม่มีสิทธิถอนเงินฝากประจำก่อนครบกำหนด แต่เมื่อผู้ฝากยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยชี้แจงความจำเป็น สหกรณ์จะยอมให้ถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๖. สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประจำเมื่อได้ฝากครบกำหนดแล้วในอัตราต่อไปนี้

- (๑) เงินฝากประจำตั้งแต่สิบสองเดือนขึ้นไป ร้อยละสิบสองต่อปี
- (๒) เงินฝากประจำตั้งแต่หกเดือนแต่ไม่ถึงสิบสองเดือน ร้อยละสิบต่อปี
- (๓) เงินฝากประจำตั้งแต่สามเดือนแต่ไม่ถึงหกเดือน ร้อยละเก้าต่อปี

สำหรับเงินฝากประจำที่ถอนก่อนกำหนดโดยได้รับอนุญาตของสหกรณ์ตามข้อ ๒๕ สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้ไม่เกินอัตราที่กำหนดในวรรคก่อน โดยถือระยะเวลาฝากจริงเป็นเกณฑ์

๓/ เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๘

ถ้าถอนเงินฝากในระยะเวลาไม่ถึงสามเดือน สหกรณ์จะไม่จ่ายดอกเบี้ย  
ดอกเบี้ยเงินฝากที่ถอนก่อนกำหนดคำนวณให้ตามจำนวนเดือนเต็ม  
ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

กำหนดไว้ ณ วันที่ .....

.....

(ประธานกรรมการ)

สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กส. ๑๑๐๗ /

วันที่ .....

.....

( ..... )

เลขานุการ

แบบ งผ. ๑

สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

-----

หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

บัญชีเลขที่ .....

เปิดวันที่ .....

พนักงานบัญชี .....

วันที่ .....

ถึง สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

ข้าพเจ้า (ชื่อเต็ม)..... สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในชื่อ ..... เป็นผู้ฝากไว้กับสหกรณ์นี้

ผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์รายนี้คือ .....

ข้าพเจ้าได้มอบบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินสองฉบับ ให้ไว้กับสหกรณ์พร้อมกับ  
หนังสือนี้

ข้าพเจ้ายินยอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์นี้ว่าด้วยการรับเงินฝาก  
ประเภทออมทรัพย์ทุกประการ (ข้าพเจ้าได้รับระเบียบดังกล่าวแล้ว)

ที่อยู่.....ข้าพเจ้ามอบให้ (ระบุชื่อเต็ม).....

.....ผู้มีตัวอย่างลายมือชื่อดังนี้.....

เป็นผู้รับสมุดบัญชีเงินฝากซึ่งสหกรณ์ออกให้ในการเปิดบัญชี

แทนข้าพเจ้า

ลายมือชื่อผู้ฝาก.....

ผู้ต้อนรับ.....ผู้อนุญาต.....

...../...../..... .....

แบบ งผ. ๒

สหกรณ์การเกษตร.....จำกัด

หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ

บัญชี เลขที่.....

เปิดวันที่.....

พนักงานบัญชี.....

วันที่.....

ถึง สหกรณ์การเกษตร.....จำกัด

ข้าพเจ้า (ชื่อเต็ม).....สมาชิก เลขทะเบียน.....

ขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ

ข้าพเจ้าตกลงที่จะส่งเงินฝากประจำเข้าบัญชีนี้ โดยจำนวนเงินฝากรายหนึ่ง ๆ ไม่ต่ำกว่า ๕๐ บาท ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าข้าพเจ้าจะมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

เงินฝากทุกรายในบัญชีนี้มีกำหนดระยะเวลา.....เดือน ถ้ายังไม่ถอนเงินฝากรายใดจนพ้นเจ็ดวันหลังจากพ้นกำหนดแล้ว ก็เป็นอันถือว่า ข้าพเจ้าตกลงฝากต้นเงินรายนั้น และดอกเบี้ยที่ได้รับ เป็นเงินฝากประจำต่อไปอีกเป็นคราว ๆ ตามระยะเวลาฝากที่กำหนดไว้ข้างบนนี้ นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาฝากที่ครบกำหนดแล้ว

ผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนให้คำสั่ง เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากประจำที่เปิดขึ้นนี้คือ.....  
.....  
โดยมีข้อกำหนดดังนี้.....

ข้าพเจ้าได้มอบบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจเงินสองฉบับ ให้ไว้แก่สหกรณ์พร้อมกับหนังสือนี้

ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์นี้ว่าด้วยการรับฝากเงินฝากประจำตลอดจนคำชี้แจงในสมุดคู่มือฝากทุกประการ (ข้าพเจ้าได้รับระเบียบดังกล่าวไว้แล้ว)

ที่อยู่.....

.....ลายมือชื่อ.....

อาชีพ.....

ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย

ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ....)

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ ๓๑ ในการประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการ ครั้งที่.... วันที่ ..... ที่ประชุมได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการ  
จัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย โดยความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ดังต่อ  
ไปนี้

ข้อ ๑ ในการจัดซื้อสิ่งของมาจำหน่ายแก่สมาชิกนั้น สหกรณ์ต้องจัดให้มีการสอบถาม  
ความต้องการของบรรดาสมาชิกก่อน แล้วจึงพิจารณากำหนดประเภท ชนิด คุณภาพ และปริมาณของ  
สิ่งของที่จะซื้อโดยอนุโลมตามความต้องการของบรรดาสมาชิกส่วนใหญ่ และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่  
ส่งเสริมสหกรณ์ นอกจากนี้ ให้สหกรณ์กำหนดราคาขายสิ่งของแก่สมาชิก เวลายื่นใบสั่งซื้อ สถานที่  
ซึ่งสมาชิกจะยื่นใบสั่งซื้อและรับสิ่งของกับเวลาซึ่งสมาชิกจะได้รับสิ่งของ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ  
หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ มีหนังสือแจ้งไปยังสมาชิก (ทางประธานกลุ่มหรือเลขานุการ  
กลุ่ม)

อนึ่ง สำหรับสิ่งของที่สหกรณ์เคยจัดซื้อมาจำหน่ายแก่สมาชิกอยู่แล้ว ทั้งเป็นสิ่งที่อยู่ใน  
ในความต้องการหรือความจำเป็นอันรีบด่วนของสมาชิก ก็ให้สหกรณ์มีอำนาจจัดซื้อมาสำรองไว้  
จำหน่ายเป็นเงินสดให้แก่สมาชิกได้ในปริมาณและมูลค่าซึ่งได้รับคำแนะนำจาก เจ้าหน้าที่ส่งเสริม  
สหกรณ์ก่อนแล้ว

ในการจัดซื้อสิ่งของมาจำหน่ายแก่สมาชิก เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้มีมติเห็นชอบ  
ให้จัดซื้อแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับของอย่างน้อย ๒ คน เป็นผู้รับ  
มอบสิ่งของที่จัดซื้อพร้อมทั้งตรวจสอบคุณภาพให้ตรงตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒ เมื่อกรรมการตรวจรับของได้รับมอบสิ่งของที่จัดซื้อมาแล้ว ให้จัดเก็บรักษาสิ่งของ  
ไว้ในคลังเก็บสิ่งของ ของสหกรณ์ในกรณีที่ไม่มีคลังเก็บสิ่งของ ให้สหกรณ์ดำเนินการเช่าอาคารทำ  
เป็นที่เก็บสิ่งของได้

ให้คณะกรรมการดำเนินการ จัดให้มีการประกันภัยพร้อมจัดให้มีพนักงานของสหกรณ์เป็น  
ผู้ดูแลรักษาสิ่งของนั้นด้วย

ข้อ ๓ สมาชิกจะยื่นใบสั่งซื้อได้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือต่อผู้ดูแลการจำหน่ายสิ่งของของสหกรณ์ ตามที่ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ มีหนังสือแจ้งไปยังสมาชิก (ทางประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่ม)

ใบสั่งซื้อต้องทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนด สมาชิกจะรับแบบใบสั่งซื้อได้จากสำนักงานของสหกรณ์หรือจากผู้ดูแลการจำหน่ายสิ่งของของสหกรณ์ หรือจากประธานกลุ่ม หรือจากเลขานุการกลุ่ม

สมาชิกผู้สั่งซื้อต้องลงลายมือชื่อในใบสั่งซื้อต่อหน้าพนักงาน หรือผู้ดูแลการจำหน่ายสิ่งของของสหกรณ์ซึ่งต้องลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย

ข้อ ๔ สมาชิกผู้สั่งซื้อต้องชำระจำนวนเงินราคาส่งของที่สั่งซื้อโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือสองวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) ชำระจำนวนเงินราคาส่งของด้วยเงินสดทันทีเมื่อรับสิ่งของ ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือสถานที่ที่สหกรณ์กำหนด

(๒) ยินยอมและขอร้องให้สหกรณ์หักชำระจำนวนเงินราคาส่งของจากเงินกู้ซึ่งได้รับจากสหกรณ์ให้เสร็จโดยเร็ว การที่สหกรณ์หักเงินกู้ชำระจำนวนเงินราคาส่งดังกล่าว ให้ถือเป็นหลักฐานการรับเงินกู้ของสมาชิกตามหนังสือกู้นั้นด้วย

(๓) จะชำระจำนวนเงินราคาส่งของให้แก่สหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่สมาชิกผู้นั้นได้รับสิ่งของ ถ้าเกิน ๖ เดือน สมาชิกผู้ซื้อเชื่อไม่ส่งชำระเงินราคาส่งของให้แก่สหกรณ์ จำนวนเงินส่วนที่เกินกำหนดให้เสียเปรียบปรับให้สหกรณ์ไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดสองห้าต่อเดือน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ๖ เดือน เป็นต้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่ซื้อเชื่อโดยคำนวณเปรียบปรับเป็นรายวัน

ข้อ ๕ สหกรณ์ย่อมกำหนดราคาขายสิ่งของสองราคาคือ ราคาเงินสด และราคาเงินเชื่อ โดยปกติราคาเงินสดย่อมต่ำกว่าราคาเงินเชื่อ

สหกรณ์ย่อมคำนวณเงินจากราคาส่งของด้วยราคาเงินสดสำหรับสมาชิกผู้สั่งซื้อชำระจำนวนราคาส่งของตาม ข้อ ๓ (๑) และหรือ (๒)

จำนวนเงินราคาส่งของตาม ข้อ ๓ (๓) ต้องคำนวณด้วยราคาเงินเชื่อ

ข้อ ๖ สมาชิกผู้สั่งซื้อเชื่อสิ่งของแต่ละคนต้องจัดให้มีสมาชิกในกลุ่มเดียวกันสองคน คำประกันอย่างไม่มีจำกัด เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับจำนวนเงินราคาสำหรับสิ่งของซึ่งตนซื้อจากสหกรณ์ใน

ปีหนึ่ง ๆ หนังสือค้ำประกันต้องทำตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไว้ และต้องยื่นพร้อมกับใบสั่งซื้อคร่าว  
แรกของตน ผู้ค้ำประกันต้องลงลายมือชื่อในหนังสือค้ำประกันต่อหน้าพนักงานหรือประธานกลุ่ม  
หรือเลขานุการกลุ่มคนใดคนหนึ่ง ซึ่งต้องลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย

สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับสมาชิกผู้ซื้อ เชื่อมากกว่าสองคนในเวลาเดียวกัน  
ไม่ได้ อนึ่ง ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้สมาชิกผู้ซื้อ เชื้อจัดสมาชิกอื่นซึ่งสหกรณ์เห็น  
สมควร เข้าเป็นผู้ค้ำประกันเพิ่มเติมหรือแทนคนเดิม สมาชิกผู้ซื้อ เชื้อต้องจัดให้เสร็จภายในเวลาที่  
คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การที่สมาชิกผู้ค้ำประกันออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุด  
พ้นจากการค้ำประกัน จนกว่าสมาชิกผู้ซื้อ เชื้อได้จัดให้สมาชิกอื่นซึ่งสหกรณ์เห็นสมควร เข้าเป็นผู้ค้ำ  
ประกันแทน

สำหรับสมาชิกที่มีที่ดินจำนองต่อสหกรณ์เพื่อประกันหนี้ไว้แล้ว ไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน แต่เมื่อ  
รวมหนี้ทุกประเภทแล้วต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาจำนอง

ข้อ ๗ ให้ผู้จัดการรวบรวมใบสั่งซื้อและหนังสือค้ำประกันซึ่งได้รับในคราวหนึ่ง ๆ เสนอ  
คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาหากเป็นการสั่งซื้อ เชื้อภายในวงเงิน ๕๐๐  
บาท ให้ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณา เมื่อคณะกรรมการหรือผู้จัดการแล้วแต่กรณีพิจารณาเห็นสมควรแล้ว  
สหกรณ์จึงจะให้สมาชิกผู้สั่งซื้อ เชื้อนั้น ๆ ซื้อ เชื้อสิ่งของจากสหกรณ์ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้หรือผู้จัดการพิจารณาเห็นว่า  
สมาชิกผู้ใดมีเหตุไม่สมควร สหกรณ์ก็จะไม่ให้สมาชิกผู้นั้นซื้อ เชื้อสิ่งของจากสหกรณ์

ข้อ ๘ การซื้อ เชื้อสิ่งของในปีการเงินหนึ่ง ๆ ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน  
จะต้องไม่เกินวงเงินสามพันบาท ถ้าสั่งซื้อ เชื้อ เกินกว่าวงเงินสามพันบาท สมาชิกต้องส่งเงินสด  
เท่าจำนวนส่วนเกินนั้นชำระแก่สหกรณ์พร้อมใบสั่งซื้อ และสหกรณ์จะออกใบรับให้

อนึ่ง ไม่ว่าจะในปีการเงินใด ๆ สมาชิกจะซื้อ เชื้อสิ่งของจากสหกรณ์จนทำให้สมาชิกผู้นั้น  
เป็นหนี้ต่อสหกรณ์สำหรับการซื้อ เชื้อสิ่งของ เกินวงเงินดังกล่าวในวรรคแรกไม่ได้

ข้อ ๙ เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับสิ่งของ หากสมาชิกยังไม่ส่งชำระ เงิน  
ราคาส่งของ ให้สหกรณ์ดำเนินการบังคับชำระหนี้เอาจากสมาชิกซึ่งเป็นผู้ค้ำประกันตามข้อ ๖

ข้อ ๑๐ กรณีสมาชิกผู้ซื้อ เชื้อออกจากสหกรณ์ก่อนถึงกำหนดชำระ เงินราคาส่งของตาม

ข้อ ๔ (๓) ให้สมาชิกผู้นั้นจัดการชำระให้เสร็จเมื่อออกจากสหกรณ์ หากยังคงค้างชำระจำนวนเงินราคาสั่งของอยู่ สหกรณ์จะดำเนินการตามข้อ ๘

ข้อ ๑๑ การซื้อเชื่อสิ่งของจากสหกรณ์ไม่ว่าในคราวใด ๆ ในเมื่อถึงกำหนดแล้ว (รวมทั้งเมื่อออกจากสหกรณ์) ถ้าสมาชิกผู้ซื้อ เชื้อยังชำระจำนวนเงินราคาไม่เสร็จ และถ้าสมาชิกนั้นได้รับอนุญาตเงินกู้รายใหม่จากสหกรณ์ สหกรณ์เป็นอันหักชำระจำนวนเงินราคาจากเงินกู้ของสมาชิกนั้นให้เสร็จไป

แม้ในกรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวนเงินราคา ถ้าสหกรณ์เห็นสมควรจะหักจำนวนเงินราคาจากเงินกู้รายใหม่ของสมาชิกผู้ซื้อ เชื้อเมื่อใดก็ได้ การที่สหกรณ์หักเงินกู้ชำระจำนวนเงินราคาดังกล่าว ให้ถือเป็นหลักฐานการรับเงินกู้ของสมาชิกตามหนังสือกู้เงินรายนั้นด้วย

ข้อ ๑๒ สมาชิกที่ยังค้างชำระจำนวนเงินราคาสั่งของที่ตนสั่งซื้อ จากสหกรณ์ในปีก่อนๆ นั้น มิให้ซื้อเชื่อสิ่งของจากสหกรณ์ในปีปัจจุบันอีก เว้นแต่จะชำระจำนวนเงินซึ่งค้างอยู่นั้นเสร็จสิ้นก่อนหรือใน เมื่อจะรับของที่สั่งซื้อในปีปัจจุบัน

ข้อ ๑๓ สมาชิกผู้สั่งซื้อ เชื้อต้องจัดรับมอบสิ่งของตามใบสั่งซื้อของตนให้เสร็จโดยเร็ว ณ สถานที่และเวลาซึ่งสหกรณ์กำหนดไว้ ถ้าสมาชิกผู้ใดไม่รับมอบสิ่งของตามใบสั่งซื้อของตน (ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน) โดยมิใช่ความผิดของสหกรณ์ สมาชิกผู้นั้นจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุนั้นให้แก่สหกรณ์ทุกประการ

ในการรับมอบสิ่งของ สมาชิกสั่งซื้อต้องทำใบรับของให้ไว้ต่อสหกรณ์เป็นหลักฐานและต้องลงลายมือชื่อในใบรับของต่อหน้าพนักงานหรือผู้ดูแลการจำหน่ายสิ่งของของสหกรณ์ซึ่งต้องลงลายมือชื่อ เป็นพยานด้วย

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาหนดให้สมาชิกผู้ซื้อ เชื้อสิ่งของจากสหกรณ์ปฏิบัติ เกี่ยวกับการขายผลิตผลของตนอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดให้สมาชิกผู้ซื้อ เชื้อบางคนหรือทุกคนแจ้งต่อประธานกลุ่มซึ่งตนสังกัด เพื่อแจ้งต่อสหกรณ์ก่อนที่ตนจะขายผลิตผลประเภทซึ่งคณะกรรมการดำเนินการระบุ ตามที่เห็นสมควร เพื่อสหกรณ์กำหนดให้สมาชิกผู้ซื้อ เชื้อชำระจำนวนเงินราคาสั่งของแก่สหกรณ์ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของสมาชิกซึ่ง เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม



(๒) กำหนดให้สมาชิกผู้ซื้อเชื้อทุกคนหรือบางคน เก็บรักษาหรือขายผลิตผล  
ของตนทางสหกรณ์อย่างน้อย เป็นปริมาณพอกับจำนวนเงินราคาสั่งของซึ่งตนซื้อจากสหกรณ์  
เพื่อสหกรณ์จัด เก็บจำนวนเงินราคาสั่งของจากราคาผลิตผลของสมาชิคนั้น ๆ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของ  
สมาชิกผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ทำหน้าที่ตรวจ  
นับสิ่งของในคลังเก็บสิ่งของ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง

เมื่อปรากฏว่ามีสินค้าขาดบัญชี หรือ เสื่อม หรือชำรุด ให้สหกรณ์ปฏิบัติตามระเบียบ  
เรื่องการตัดหนี้สูญ การตัดสินค้าขาดบัญชี และการลดราคาสินค้าของสหกรณ์ ( เว้นสหกรณ์ออม  
ทรัพย์) พ.ศ. ๒๕๒๐ โดยอนุโลม

กำหนดไว้ ณ วันที่ .....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ ตามหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กส ๑๑๐๗/ว..

ลงวันที่ .....

.....

เลขานุการ

ที่ กส. ๑๑๐๗/ว. ๕๖

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๑๗

เรื่อง การป้องกันไม่ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตรทุจริตเบียดบังเงินกู้เงิน  
ส่งของสมาชิก

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ที่มีสำนักงานสหกรณ์จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ พก. ๑๑๐๒/ว. ๕๓๕ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๑๓ และสำเนา  
คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๕๔/๒๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๑๓

ด้วยปรากฏว่ามีผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตรได้ทุจริตเบียดบังเงินกู้  
เงินส่งของสมาชิก โดยมีกลวิธีต่าง ๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๑. เมื่อสมาชิกยื่นคำขอกู้เงินต่อสหกรณ์ และคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์  
ได้พิจารณาอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกแล้ว เวลาสมาชิกมาขอรับเงินกู้จากสหกรณ์ ผู้จัดการจะให้สมาชิก  
ลงลายมือชื่อในหนังสือกู้ในช่องรับเงินกู้ และลงลายมือชื่อในใบรับเงินกู้ไว้ทั้งหมดก่อน โดยอ้างกับ  
สมาชิกว่า เพื่อเป็นหลักฐานในการลงบัญชี และสหกรณ์ยังไม่มีเงินพอจะจ่าย เงินกู้ในขณะนั้นได้ ขอ  
ให้สมาชิกรอไปก่อน เมื่อสหกรณ์มีเงินพอแล้วจะแจ้งให้สมาชิกมาเบิกรับเงินกู้ได้ทันที สมาชิกเชื่อ  
ใจผู้จัดการจึงลงลายมือชื่อให้ตามที่ผู้จัดการแนะนำ ผู้จัดการจึงนำหลักฐานการกู้เงินที่สมาชิกลง  
ลายมือชื่อไว้แล้ว กรอรายการจนครบถ้วน นำลงบัญชีจ่ายเงินกู้ออกจากสหกรณ์แล้วนำเงินเหล่านี้นั้น  
ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวทั้งหมด

๒. ผู้จัดการจัดทำคำขอเงินพร้อมทั้งหนังสือกู้เงินของสมาชิกขึ้นเอง โดยปลอมลาย  
มือชื่อของสมาชิกผู้กู้ เสนอคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติจำนวนเงินที่ขอกู้ เมื่อคณะกรรมการ  
เงินกู้อนุมัติเงินกู้แล้ว ผู้จัดการได้ปลอมลายมือชื่อสมาชิกผู้รับเงินในหนังสือกู้ในช่องรับเงินกู้ แล้ว  
ผู้จัดการก็เบิกเงินกู้จำนวนนั้นไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวทั้งหมด

๓. ผู้จัดการได้นำใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ที่ยังไม่ได้ใช้ไปเก็บไว้ต่างหาก โดยเก็บ  
ติดตัวไว้คราวละหลาย ๆ ใบ เมื่อสมาชิกส่งเงินชำระหนี้ ผู้จัดการก็เอาใบเสร็จรับเงินที่เตรียม  
ไว้เขียนรับชำระหนี้เฉพาะใบสที่ใช่เขียนรับเงินและฉีกเตรียมไว้แล้วออกให้สมาชิก เป็นหลักฐาน  
แล้วลงรายการชำระหนี้ในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ของสมาชิก มอบให้สมาชิกผู้ชำระหนี้ยึดถือไว้เป็นหลักฐาน  
แต่เนื่องจากรายการรับเงินดังกล่าวไม่มีปรากฏในใบรับเงินคู่ฉบับซึ่งติดอยู่กับเล่ม จึงไม่มี

หลักฐานการรับเงินของสหกรณ์ และไม่มีการลงบัญชีแต่อย่างใด ผู้จัดการจึงนำเงินจำนวนนั้นไปใช้  
เป็นประโยชน์ส่วนตัวทั้งหมด

๔. เมื่อสมาชิกมาเบิกรับเงินกู้จากสหกรณ์ ผู้จัดการได้ขอยืมเงินที่สมาชิกกู้จากสหกรณ์  
ไปใช้ส่วนตัว

กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรป้องกันไม่ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของ  
สหกรณ์กระทำการทุจริตดังกล่าว โดย

๑. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๕๔/๒๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕  
เมษายน ๒๕๑๓ อย่างเคร่งครัด (ยกเลิกและใช้คำสั่งที่ ๒๓/๒๕๑๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๑๔  
แทนแล้ว)

๒. ขอให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอชี้แจงแนะนำสมาชิกว่า ในการขอรับเงินกู้  
จากสหกรณ์นั้น ไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ ขอสมาชิกอย่าได้ลงลายมือชื่อในหนังสือกู้ในช่องรับเงิน รวมทั้ง  
ลงชื่อในใบรับเงินกู้ไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับเงินตามจำนวนที่ขอกู้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว จึงลงลายมือ  
ชื่อนั้น ๆ มอบให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน

๓. ขอให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอชี้แจงคณะกรรมการดำเนินการหรือคณะ  
กรรมการเงินกู้ เพื่อป้องกันการทำหลักฐานเท็จของผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์โดยกำหนด  
ให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเงินกู้ให้ประธานกลุ่มที่สมาชิกผู้กู้สังกัดทราบทุกคราว เพื่อ  
ประธานกลุ่มจะได้แจ้งให้สมาชิกผู้กู้ไปรับเงินกู้ และเพื่อเป็นทางตรวจสอบการกู้เงินของสมาชิก  
ในกลุ่มอีกทางหนึ่ง พร้อมนี้ ให้สหกรณ์สำเนาหนังสือดังกล่าวให้พนักงานผู้ควบคุมและส่งเสริมทราบ  
ทุกคราวด้วย

๔. เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นำใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้  
ใช้ออกไปรับเงินจากสมาชิก ขอให้สหกรณ์กำหนดระเบียบการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินและจัดทำ  
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ มีรายละเอียดให้ทราบว่าปัจจุบันสหกรณ์ใช้เล่มใด เลขที่เท่า  
ใด และที่ยังไม่ได้ใช้ซึ่งเก็บรักษาไว้ต่างหากนั้นมีเล่มใด เลขที่เท่าใดถึงเล่มใด เลขที่เท่าใด ทั้ง  
ขอให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอชี้แจงแนะนำสมาชิกว่าการชำระหนี้ของสมาชิกนั้น ตามข้อ  
บังคับสมาชิกจะต้องชำระ ณ สำนักงานของสหกรณ์หรือสถานที่ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะกำหนด  
เป็นคราว ๆ จึงห้ามมิให้สมาชิกชำระกับกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

นอกสถานที่ดังกล่าวแล้ว เมื่อชำระเงินต่อสหกรณ์สมาชิกจะต้องให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เบิกใบเสร็จรับเงินจากเล่มที่ชื้ออยู่ในขณะนั้น และขอให้สมาชิกตรวจสอบจำนวนเงินในบัญชีให้ตรงกันด้วย

๕. ขอให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอชี้แจงแก่กรรมการดำเนินการและสมาชิกว่าการให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ยืมเงินนั้น เป็นหนี้สินส่วนตัวระหว่างผู้ให้ยืมกับผู้ยืมนั้น ๆ จะนำมาเกี่ยวข้องกับสหกรณ์ไม่ได้ และสหกรณ์จะไม่รับผิดชอบในเงินยืมนั้น ๆ ด้วย

๖. ขอให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอสอบถามหนี้สินของสมาชิกทุกคน ในคราวที่มีการประชุมกลุ่มในตอนปลายปีก่อนที่จะมีการประชุมใหญ่ประจำปีทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อสมาชิกจะได้ทราบยอดเงินเป็นหนี้ถูกต้องตรงกัน

นอกจากนี้ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มอบให้หน่วยอบรมเคลื่อนที่ของกองฝึกอบรมชี้แจงแนะนำกรรมการดำเนินการและสมาชิกสหกรณ์ในเรื่องดังกล่าว ตามโอกาสอันสมควรต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอดำเนินการอย่างเคร่งครัดต่อไป ทั้งนี้ ได้ส่งสำเนาหนังสือนี้ให้สหกรณ์อำเภอทุกอำเภอในจังหวัดนี้ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พันเอก

สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๘๒๕๘๔๕

## คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ที่ ๒๓/๒๕๑๔

เรื่อง การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตร

-----

อนุสนธิคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๔๔/๒๕๑๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๑๓ ให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตรชนิดจำกัดซึ่งจดทะเบียนใหม่ โดยการควบคุมสหกรณ์หาทุนเข้ากัน นั้น

บัดนี้ เพื่อให้การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตรเป็นไปด้วยความรัดกุมเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ดังกล่าวเสีย และให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาเงินและการตรวจสอบรายการบัญชีสหกรณ์การเกษตร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์พิจารณากำหนดให้ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ (หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ เก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์เมื่อสิ้นเวลาทำงานแต่ละวัน ไว้ในความรับผิดชอบได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร แต่ไม่เกินห้าพันบาท สหกรณ์ใดมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสดเกินกว่าห้าพันบาท แต่ไม่เกินห้าหมื่นบาท ให้สหกรณ์จังหวัดเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ถ้าจำนวนเงินเกินกว่าห้าหมื่นบาทต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน

ข้อ ๒. เงินสดของสหกรณ์ส่วนที่เกินกว่าจำนวน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามข้อ ๑. สหกรณ์ต้องนำส่งเข้าฝากตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ ถ้าเงินฝากดังกล่าวมีจำนวนเกินกว่าหนึ่งแสนบาท สหกรณ์ต้องจัดส่งส่วนที่เกินนั้นชำระหนี้เงินกู้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือธนาคารอื่นใดที่สหกรณ์เป็นหนี้อยู่ หรือเงินกู้จากกรมส่งเสริมสหกรณ์โดยเร็ว เว้นแต่จะเป็นเงินทุนหมุนเวียนที่สหกรณ์สำรองไว้ เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างอื่น นอกจากการให้เงินกู้หรือเพื่อจ่ายคืนเงินรับฝาก เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก สหกรณ์จังหวัดแล้ว อาจเก็บสำรองฝากในธนาคารได้เกินกว่าหนึ่งแสนบาทชั่วคราวระยะเวลาอันจำเป็น ที่จะต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนนั้น

สำรองหนี้สูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้ ถ้ามีจำนวนมากกว่ายอดสำรองหนี้สูญคงเหลือ ผลต่างให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในปีนั้น แต่ถ้าสำรองหนี้สูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้มีจำนวนน้อยกว่ายอดสำรอง

หนี้สูญคงเหลือผลต่างคือ หนี้สูญรับคืน ให้ถือเป็นรายได้ในปีนั้น

ข้อ ๓. ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการลงรายการรับเงินในสมุดเงินสดของสหกรณ์ และให้ลงลายมือชื่อรับรองยอดเงินสดคงเหลือของสหกรณ์ในความรับผิดชอบของตนเมื่อสิ้นเวลาทำงานแต่ละวันไว้ในสมุดเงินสดด้วย ในกรณีที่สหกรณ์มีสมุดเงินสดมากกว่าหนึ่งชุดต้องปฏิบัติดังกล่าวนี้ทุกชุด

ข้อ ๔. ให้สหกรณ์อำเภอหรือสหกรณ์จังหวัด (ในกรณีที่ไม่มีสหกรณ์อำเภอ) เป็นพนักงานส่งเสริมสหกรณ์

ข้อ ๕. ให้พนักงานส่งเสริมสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย จากพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบรายการบัญชีประจำวันของสหกรณ์ให้ถูกต้อง การตรวจสอบดังกล่าวนี้ ให้ประกอบด้วย

(๑) ตรวจสอบหลักฐานการลงรายการในสมุดบัญชีบันทึกรายการขึ้นต้น และการผ่านเข้าสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายในแต่ละวัน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(๒) ตรวจสอบยอดเงินสดเหลือ กับบัญชีเงินสดประจำวัน ซึ่งผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการเก็บรักษาไว้ให้ถูกต้องตรงกัน

ในกรณีที่สหกรณ์มีบัญชีมากกว่าหนึ่งชุด ให้ตรวจสอบทุกชุด เมื่อถูกต้องแล้วให้พนักงานส่งเสริมสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ ลงลายมือชื่อรับรองการตรวจไว้ในสมุดเงินสด

ข้อ ๗. ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตรวจสอบจำนวนยอดคงเหลือในบัญชี และทะเบียนรายบุคคลแต่ละประเภท ตลอดจนงานทางบททดลองของสหกรณ์เดือนละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ให้พนักงานส่งเสริมสหกรณ์ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปโดยถูกต้องด้วย

ข้อ ๘. การรับ-ส่งเงินสด หรือการจ่ายเงินสดของสหกรณ์ถ้าเป็นจำนวนตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทขึ้นไป ให้แจ้งแก่พนักงานส่งเสริมสหกรณ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ทราบ หากพนักงานส่งเสริมสหกรณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงานส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาเห็นสมควรก็ให้ร่วมไปด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๑๘  
(ลงชื่อ) สุรินทร์ ชลประเสริฐ  
(นายสุรินทร์ ชลประเสริฐ)  
นายทะเบียนสหกรณ์

ที่ กส ๑๒๐๗/ว. ๖๕

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๑

เรื่อง การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือ ที่ กส ๑๒๐๗/ว. ๕๐ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๒๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง นายทะเบียนสหกรณ์ได้ข้อมความเข้าใจการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามข้อบังคับ (กสก.๓) ข้อ ๖๖ (๑)(๒) และ (๓) เป็นการจัดสรรกำไรสุทธิซึ่งได้หักรายได้ค้ำรับต่าง ๆ ประจำปีออกหมดแล้ว และในกรณีสหกรณ์ทำเงินธุรกิจมีกำไร แต่มีสมาชิกค้างชำระดอกเบี้ย หนี้การค้า และเงินอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก จนเท่าหรือมากกว่าจำนวนกำไรสุทธิในปีใด สหกรณ์ไม่ควรจัดสรรกำไรสุทธิตามข้อบังคับข้างต้นนั้น ปรากฏว่ามีกรรมการของสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์หลายท้องที่รายงานว่าการห้ามการจัดสรรกำไร เช่นนี้ เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานและการระดมทุนภายในของสหกรณ์ ทั้งสมาชิกอาจหมดความกระตือรือร้นในการส่งเงินชำระหนี้ในสหกรณ์ในปีต่อ ๆ ไป

นายทะเบียนสหกรณ์ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรผ่อนคลายการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีดังกล่าว โดยให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น และให้สหกรณ์การเกษตรถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ดังต่อไปนี้

(๑) อาจจัดสรรเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ เพราะว่าการถือหุ้นในสหกรณ์การเกษตรมีลักษณะเป็นการบังคับ แต่ถ้าสมาชิกรายใดมีหนี้สินค้างชำระในวันสิ้นปี ทางบัญชีให้สหกรณ์หักเงินปันผลตามหุ้นชำระหนี้ให้หมดสิ้นเสียก่อน ที่เหลือจึงจ่ายเป็นเงินให้แก่สมาชิก

(๒) อาจจัดสรรเงินเฉลี่ยคืนแก่สมาชิกที่มีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับ แต่ถ้าหากสมาชิกรายใดมีหนี้ค้างชำระอยู่กับสหกรณ์ ก็ให้หักชำระหนี้ก่อนให้หมดสิ้นเสียก่อน

(๓) สหกรณ์ที่มีกำไรสุทธิน้อยกว่ารายได้ค้ำรับในปีนั้น ห้ามมิให้จัดสรรเป็นเงินโบนัส เพราะกำไรสุทธิที่สหกรณ์ได้รับ เป็นแต่เพียงตัวเลข ไม่มีเงินสดเพิ่มขึ้นเลย จึงไม่สมควรควรจัดสรรเงินโบนัส

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอ ได้ทราบเพื่อแนะนำให้สหกรณ์ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ประวัติ จาคิกวนิช

(นายประวัติ จาคิกวนิช)

รองนายทะเบียนสหกรณ์ รักษาการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๒๕๒๕๔๕๕

ที่ กส ๑๑๐๑/ว. ๔๗

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๒๒

เรื่อง แนวทางแก้ปัญหาลูกหนี้ของสหกรณ์ค้างชำระหนี้เป็นเวลานาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาและสิทธิเรียกร้องเดิม แบบหมายเลข ๑
๒. ตัวอย่างหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาซื้อขายสินค้า เชื้อและสิทธิเรียกร้องเดิม แบบหมายเลข ๒
๓. ตัวอย่างบันทึกข้อแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในหนังสือสัญญาจำนองเดิมแบบ หมายเลข ๓

เนื่องจากปรากฏว่าสหกรณ์บางสหกรณ์ได้ปล่อยให้สมาชิกค้างชำระหนี้เป็นเวลานาน หากสหกรณ์เหล่านี้จะต้องตัดเป็นหนี้สูญ ก็จะกระทบกระเทือนต่อฐานะของสหกรณ์ ดังนั้น จึงสมควร หมายมาตรการแก้ปัญหาในเรื่องดังกล่าว ซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควร ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่สมาชิกลูกหนี้มีประกันด้วยทรัพย์สิน โดยหนังสือสัญญาจำนองมีข้อความระบุให้ ประกันตลอดถึงหนี้สินต่าง ๆ ของสมาชิกรายนั้นด้วย ในกรณีนี้สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือ สัญญาซื้อขายสินค้า เชื้อหรือหนี้อื่น ๆ นั้นแต่ประการใด เพราะถึงแม้หนี้สินจะล่วงพ้นกำหนดอายุ ความแล้วสหกรณ์ก็สามารถบังคับชำระหนี้จากทรัพย์สินที่จำนองนั้นได้ตามมาตรา ๑๔๘ แห่งประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และเมื่อใช้สิทธิอันนี้ห้ามมิให้คิดเอาดอกเบี้ยที่ค้างกว่าห้าปีขึ้นไป

๒. กรณีสมาชิกลูกหนี้มีประกันด้วยทรัพย์สิน แต่หนังสือสัญญาจำนองไม่มีข้อความระบุให้ ประกันตลอดถึงหนี้สินต่าง ๆ ของสมาชิกรายนั้นด้วย สหกรณ์ควรแก้ปัญหาด้วยการให้ทำบันทึกข้อ แก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในหนังสือสัญญาจำนองเดิม แบบหมายเลข ๓ โดยจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที

๓. กรณีสมาชิกเป็นลูกหนี้เงินกู้ และหนี้สินได้ล่วงพ้นกำหนดอายุความฟ้องร้องแล้ว หากหนี้สินไม่มีประกันด้วยทรัพย์สิน หรือกรณีการค้าประกันต่าง ๆ ได้หลุดพ้นแล้วสหกรณ์ควรแก้ปัญหา ด้วยการให้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาและสิทธิเรียกร้องเดิม แบบหมายเลข ๑ ซึ่ง จะทำให้สหกรณ์สามารถเรียกชำระหนี้สินได้ตามมาตรา ๑๔๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์



๔. กรณีที่สมาชิกเป็นลูกหนี้ซื้อสินค้าเงินเชื่อ และหนี้นั้นได้ล่วงพ้นกำหนดอายุความฟ้องร้องแล้ว หากหนี้นั้นไม่มีประกันด้วยทรัพย์สิน หรือกรณีการค้ำประกันต่าง ๆ ได้หลุดพ้นแล้วสหกรณ์ควรแก้ปัญหาด้วยการให้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาซื้อขายสินค้า เชื้อและสิทธิ เรียกร้องเดิม แบบหมายเลข ๒ ซึ่งจะทำให้สหกรณ์สามารถเรียกชำระหนี้นี้ได้ตามมาตรา ๑๘๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอแนะนำให้สหกรณ์ถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม) อตุล นิยมวิภาต

(นายอตุล นิยมวิภาต)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๘๑๖๘๗๕

สำเนาถูกต้อง

แบบหมายเลข 1

## หนังสือรับสภาพความรับผิดชอบสัญญาและผู้ให้กู้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาที่ทำขึ้นระหว่าง.....จำกัด สำนักงาน  
ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โดยนาย.....ตำแหน่ง.....  
.....และ นาย.....ตำแหน่ง.....  
.....เป็นผู้แทน ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้กู้" ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง.....  
.....สมาชิกกลุ่มที่.....เลขทะเบียนที่.....ซึ่ง  
ต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้กู้" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมทำหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบ  
สัญญา และหลักฐานแห่งหนี้เดิมไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1. ผู้กู้และผู้ให้กู้ได้พร้อมกันสอบทานหนี้เงินกู้ระยะ.....ระหว่างผู้กู้กับผู้  
ให้กู้ ลามสัญญาหรือหลักฐานแห่งหนี้เดิม ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....ซึ่งทำกันที่.....ระหว่าง.....  
.....จำกัด ผู้ให้กู้กับ นาย/นาง.....ผู้กู้ ต้นเงินกู้เดิม.....  
.....บาท (.....)

บัดนี้ ทั้งสองฝ่ายรับรองว่า หนี้ต้นเงินตามสัญญาและหลักฐานแห่งหนี้เดิมคงค้างชำระอยู่เป็นเงิน  
.....บาท (.....) และดอกเบี้ยคงค้างชำระอยู่เป็นเงิน.....  
.....บาท (.....) นั้น เป็นการถูกต้องแล้ว.

ข้อ 2. ผู้กู้ยินยอมชำระหนี้ทั้งต้นเงินและดอกเบี้ยที่ค้างชำระตามข้อ 1. ให้แก่ ผู้ให้กู้ให้เป็นการเสร็จ  
สิ้นไป ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 3. ผู้กู้ยินยอมและรับรองที่จะจัดหาหลักประกันอันพอเพียงแก่หนี้จำนวนนี้ให้แก่ผู้ให้กู้ ตามที่ผู้ให้กู้  
ต้องการ แต่อย่างช้าไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันทำสัญญานี้  
ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
(ลงชื่อ).....ผู้ให้กู้  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
แทน.....จำกัด  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

หนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาซื้อขายสินค้าเชื่อและสิทธิเรียกร้องเดิม

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
สัญญาที่ทำขึ้นระหว่าง.....จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โดยนาย.....ตำแหน่ง.....  
และนาย.....ตำแหน่ง.....  
เป็นผู้แทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "เจ้าหนี้" ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง .....  
สมาชิกกลุ่มที่.....เลขทะเบียนที่.....ซึ่งต่อไปนี้ ในสัญญาเรียกว่า "ลูกหนี้" อีกฝ่าย  
หนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมทำหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญาซื้อขายสินค้าเชื่อและสิทธิเรียกร้อง  
เดิมไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1. ลูกหนี้และเจ้าหนี้ได้พร้อมกันสอบทานหนี้ตามสัญญาซื้อขายสินค้าเชื่อระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหนี้  
ตามหลักฐานแห่งหนี้ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....ระหว่าง.....จำกัด เจ้าหนี้ กับ นาย/นาง.....  
.....ลูกหนี้ แล้วปรากฏว่าหนี้สินค่าเงินเชื่อเดิมเป็นเงิน.....บาท (.....  
.....)

บัดนี้ ทั้งสองฝ่ายรับรองว่า หนี้สินค่าเงินเชื่อตามสัญญาและหลักฐานแห่งหนี้เดิมนั้นคงค้างชำระอยู่  
เป็นเงิน.....บาท (.....) และยังมีดอกเบี้ยหรือค่าปรับอันเนื่องมาจากการ  
ผิดสัญญาคงค้างชำระอยู่เป็นเงิน.....บาท (.....) เป็นการถูกต้องแล้ว

ข้อ 2. ลูกหนี้อินยอมและรับรองที่จะชำระหนี้สินค่าเงินเชื่อทั้งต้นเงินและดอกเบี้ย หรือค่าปรับที่  
ค้างชำระอยู่ตามข้อ 1. ให้แก่เจ้าหนี้เป็นการเสร็จสิ้นไปภายในวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....

ข้อ 3. ลูกหนี้อินยอมและรับรองที่จะจัดหาหลักประกันอันพอเพียงแก่หนี้จำนวนนี้ให้แก่เจ้าหนี้ตาม  
ที่เจ้าหนี้ต้องการ แต่อย่างช้าไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันทำสัญญานี้

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ลูกหนี้  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
(ลงชื่อ).....เจ้าหนี้  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
แทน.....จำกัด  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยานและ  
(.....) ผู้เขียน

หมายเลข 3

บันทึก

ขอแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในสัญญาจ้างงเดิม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามหนังสือสัญญาจ้างงที่เดิม ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....

.....พ.ศ.....นั้น

บัดนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในหนังสือจ้างงเดิม ดังต่อไปนี้ คือ

ข้อ 1. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมให้หนังสือสัญญาจ้างงนั้น เป็นประกันหนี้สินค่าเงินเชื่อของ นาย/นาง.....สมาชิก หรือของผู้จ้างงด้วย และ

ข้อ 2. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมให้หนังสือสัญญาจ้างงนั้น เป็นประกันหนี้อื่น ๆ ซึ่งมีอยู่และจะมีขึ้นต่อไปในภายหน้าของ นาย/นาง.....สมาชิก หรือของผู้จ้างงอีกด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้จ้างง

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้รับจ้างง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แทน.....จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยานและ

(.....) ผู้เขียน

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

หรือเจ้าพนักงานที่ดิน

ตำแหน่ง.....

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๖๘

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๑๘ กันยายน ๒๕๒๒

เรื่อง การตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตร  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด  
อ้างถึง คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๒๓/๒๕๑๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๑๘

ตามคำสั่งที่อ้างถึง ให้สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตร เพื่อให้การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเป็นไปด้วยความรัดกุม เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ความละเอียดแจ้งอยู่แล้วนั้น

ขณะนี้ปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ได้ละเลยมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว เป็นเหตุให้เกิดความบกพร่องในทางการเงินขึ้นแก่สหกรณ์การเกษตรหลายแห่ง นายทะเบียนสหกรณ์จึงใคร่ขอเรียนข้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว โดยให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นายทะเบียนสหกรณ์จึงขอชักข้อมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์อีกครั้งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบหลักฐานการลงรายการในทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ เช่นทะเบียนหุ้น ทะเบียนลูกหนี้ รายคน ทะเบียนลูกหนี้ซื้อ เชื้อสิ่งของ ทะเบียนเงินฝาก และอื่น ๆ ให้ถูกต้องเป็นประจำ
๒. สอบทานหนี้สินต่าง ๆ ของสมาชิกทุกคน ในคราวที่มีการประชุมกลุ่มก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์เพื่อให้ถูกต้อง พร้อมทั้งแนะนำและเร่งรัดให้สมาชิกชำระหนี้ตามสัญญา
๓. ชี้แจงให้สมาชิกทุกคนเข้าใจขั้นตอนในการกู้เงิน ส่งชำระหนี้ ฝากเงินและอื่น ๆ โดยแนะนำสมาชิกว่าในการขอรับเงินกู้จากสหกรณ์นั้น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ สมาชิกอย่าได้ลงลายมือชื่อในหนังสือขอรับเงิน รวมทั้งลงชื่อในใบรับเงินกู้ไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับเงินตามจำนวนที่ขอกู้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงลงลายมือชื่อนั้น สำหรับการส่งชำระหนี้ก็จะต้องได้รับใบเสร็จจากสหกรณ์ทุกครั้ง และให้ตรวจสอบดูใบใบเสร็จด้วยว่า ถูกต้องทั้งชื่อและจำนวนเงินที่ชำระหรือไม่ ถ้าผิดพลาดให้รีบหักทวงทันที
๔. แนะนำมิให้กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ลงชื่อในใบเสร็จต่าง ๆ ของสหกรณ์ หรือใบถอนเงินฝากของสหกรณ์ไว้ล่วงหน้า เพราะการลงลายมือชื่อของกรรมการ

ให้ไว้ก่อนจะทำให้เกิดความเสียหายทางการเงินแก่สหกรณ์ ทั้งกรรมการผู้ลงชื่อให้ไว้ก็ต้องร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วย เพราะถือว่าประมาทเลินเล่อทำให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

๕. ถ้ามีการทุจริตเกิดขึ้นในสหกรณ์โดยการกระทำของกรรมการหรือสมาชิกผู้ใดจะต้องแนะนำให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์แจ้งความและดำเนินคดีอาญากับผู้นั้นทันที พร้อมทั้งเรียกเงินหรือทรัพย์สินคืนด้วย แต่ถ้าเป็นความรับผิดชอบทางแพ่ง ก็ให้ผู้นั้นทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้ พร้อมทั้งให้จัดหาหลักประกันไว้ด้วย สำหรับสมาชิกผู้ใดที่กระทำการอันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือเป็นปฏิปักษ์หรือเสื่อมเสียต่อสหกรณ์ ก็ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้สมาชิกผู้นั้นออกจากสหกรณ์ตามข้อบังคับ แต่ถ้ายังไม่ถึงขั้นให้ออก ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาลงมติคัดสิทธิต่าง ๆ ที่สมาชิกพึงมีต่อสหกรณ์ไว้เป็นการชั่วคราวตามความเหมาะสม

๖. การทุจริตที่เกิดจากพนักงานหรือลูกจ้างของสหกรณ์ แนะนำให้คณะกรรมการดำเนินการดำเนินคดีอาญาหรือทางแพ่ง เช่นเดียวกับที่กล่าวในข้อ ๕ พร้อมทั้งให้สหกรณ์เลิกจ้างด้วย

๗. เมื่อมีการเปลี่ยนตัวผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ในกิจการทั้งหลาย เช่น การสั่งซื้อปุ๋ย การเบิกเงิน ถอนเงิน หรืออื่น ๆ ให้สหกรณ์รีบแจ้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยด่วนที่สุด เพื่อให้ทราบถึงการเปลี่ยนตัวผู้มีอำนาจลงชื่อแทนสหกรณ์ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่พันหน้าไปแล้วสามารถลงลายมือชื่อแทนสหกรณ์ได้อีก เพราะเคยมีตัวอย่างมาแล้ว ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ได้สั่งซื้อปุ๋ยในนามของสหกรณ์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยทางสหกรณ์ไม่ทราบ ฉะนั้น เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะต้องดำเนินการหาทางป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอ ทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย  
จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) อตุล นิยมวิภาต

(นายอตุล นิยมวิภาต)

นายทะเบียนสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๒๘๒๕๘๕๕

ที่ กส. ๑๑๐๗/ว. ๘๒

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๒

เรื่อง คำแนะนำ เกี่ยวกับการควบคุมสินค้าของสหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปรากฏว่าการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์การเกษตรส่วนใหญ่ดำเนินงานในรูป  
 อเนกประสงค์ เพื่อสนองความต้องการของสมาชิกให้ครบวงจร โดยเฉพาะธุรกิจด้านการซื้อ  
 คือ การจัดหาวัสดุการเกษตรและสินค้าที่จำเป็น เกี่ยวกับการครองชีพมาจำหน่ายแก่สมาชิก  
 และธุรกิจการขาย คือการรวบรวมผลิตผลของสมาชิกจัดการขายหรือแปรรูปออกขาย โดย  
 ปกติการดำเนินธุรกิจดังกล่าวจะต้องมีการทำบัญชี รับ-จ่าย บัญชีกำไรขาดทุน ทะเบียนคุม  
 สินค้า การตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพื่อที่จะได้ทราบถึงฐานะและผลการดำเนินธุรกิจของ  
 สหกรณ์ แต่ในปัจจุบันสหกรณ์ที่ดำเนินธุรกิจด้านนี้ส่วนมากมักจะปฏิบัติไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน  
 เมื่อสิ้นปีการตรวจบัญชีจึงพบว่าสินค้าขาดบัญชีกันเป็นส่วนมาก และหาตัวผู้รับผิดชอบไม่ได้ใน  
 ทันที การหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งเพื่อชดเชยค่าเสียหายให้สหกรณ์ก็ใช้เวลานาน เพื่อให้  
 การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เป็นไปด้วยดี จึงให้สหกรณ์ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุม  
 สินค้าของสหกรณ์ ดังนี้

๑. ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนกำหนดให้มี  
 หลักประกันที่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามหนังสือเรียนของกรม ที่ กส. ๑๑๐๕/ว. ๑๔๘ ลงวันที่  
 ๑๙ ธันวาคม ๒๕๑๙ เรื่องการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยพนักงานของสหกรณ์การเกษตร  
 อย่างเคร่งครัด

๒. การดำเนินธุรกิจซื้อขาย ต้องมีการลงบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยเจ้าหน้าที่  
 การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีควรจะแยกกัน นอกจากนั้น ต้องมีการคุมสินค้าโดยการจัดทำทะเบียน  
 คุมสินค้า เจ้าหน้าที่ผู้ทำทะเบียนคุมจะต้องขยันทำเป็นประจำวัน กล่าวคือ ต้องลงรายการรับจ่าย  
 ตามเอกสารรับจ่ายรายการละฉบับ และอ้างอิงเอกสารรับจ่ายนั้น ๆ กับทุกรายการ มีการ  
 ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมว่าถูกต้องเพียงใด เมื่อสิ้นปีทางการบัญชีจะต้องทำการตรวจสอบ

จำนวนสินค้าที่ตรวจนับได้ว่าถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ การตรวจสอบความถูกต้องของ  
ทะเบียนคุมสินค้าและตรวจสอบสินค้าให้เป็นหน้าที่ของกรรมการดำเนินการผู้ได้รับมอบหมายจาก  
คณะกรรมการไว้เป็นพิเศษ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ต้องควบคุมดูแลให้สหกรณ์ได้มีการ  
ตรวจสอบดังกล่าว และลงมือตรวจสอบแบบสุ่ม ๆ ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชา  
ที่ไว้วางใจได้ตรวจสอบแทน

๓. เมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้นเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ ให้จัดการแก้ไขให้ถูกต้อง  
หรือถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้น ต้องดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบโดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดสั่งให้สหกรณ์จังหวัดแจ้งให้สหกรณ์อำเภอทำการตรวจสอบ  
โดยใกล้ชิดและแนะนำสหกรณ์การเกษตรทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พ.อ.สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๒๔๑๘๖๐



ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๔๓

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การสอบทานการรับและการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบบัญชีรายละเอียดการรับและการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้ชักชวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์การเกษตร เพื่อมิให้เกิดความบกพร่องในทางการเงินขึ้นแก่สหกรณ์ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยเหตุที่การสอบทานหนี้สิน (ข้อ ๒) นั้น ได้กำหนดให้มีขึ้นปีละครั้งก่อนวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ แต่จากข้อเท็จจริงปรากฏว่าการทุจริตบางรายที่เกิดขึ้น ขณะยังไม่ทันได้สอบทานหนี้สินประจำปี และผู้ทุจริตได้ถือโอกาสหลบหนีไปทำให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ ฉะนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขการทุจริตและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ได้เห็นควรที่จะได้มีการสอบทานการรับและการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์การเกษตรเป็นประจำทุกเดือนตามแบบที่ได้ส่งมาด้วยแล้ว โดยให้ประธานกลุ่มเป็นผู้สอบทานและนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เพื่อพิจารณาตรวจสอบกับหลักฐานทางสหกรณ์ในวันประชุมประจำเดือน ทั้งนี้โดยให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอ ทราบ และแนะนำสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ประวัติ จาติกวณิช

(นายประวัติ จาติกวณิช)

รองนายทะเบียนสหกรณ์ รักษาราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๒๔๒๔๔๔๔

บัญชีรายละเอียดการรับและการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์

สหกรณ์การเกษตร .....

ประจำเดือน .....

อันดับที่	ชื่อสมาชิก	หลักฐานในการรับและชำระหนี้	การรับเงินกู้และสินเชื่ออื่น ๆ			การชำระหนี้			ลายมือชื่อสมาชิก
			เงินกู้ระยะสั้น	เงินกู้ระยะปานกลาง	สินเชื่ออื่น ๆ	เงินกู้ระยะสั้น	เงินกู้ระยะปานกลาง	หนี้การค้าและอื่นๆ	
๑	นาย ก	ใบเสร็จเล่มที่ ๑ เลขที่ ๑๕ ลว. ๑๕ ทค. ๒๒	-	-	-	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	
๒	นาย ข	หนังสือสัญญา ที่ ๑/๒๒ ลว. ๑๐ มค. ๒๒	-	-	๑๐,๐๐๐				

(๑) สินเชื่ออื่น ๆ หมายถึงการที่สมาชิกได้รับบริการในรูปแบบของวัสดุสิ่งของ อาทิ เช่น  
 น่วย ยาบปราบศัตรูพืช อาหารสัตว์ หรือ เครื่องอุปโภคบริโภคต่าง ๆ ซึ่งถ้าพิจารณา  
 ในแง่ของการชำระหนี้จะจัดอยู่ในประเภทของหนี้การค้าและอื่น ๆ ดังปรากฏใน  
 ชื่องานชำระหนี้  
 ..... ประธานกลุ่ม/ผู้จัดทำ  
 ตรวจสอบถูกต้อง  
 ..... ผู้ตรวจสอบ

ที่ กส. ๐๖๑๔/ว. ๒๘

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓

เรื่อง การดำเนินงานสินเชื่อแก่สหกรณ์การเกษตรตามข้อตกลงระหว่าง ธกส. กับกรมส่งเสริมสหกรณ์

เรียน ผู้จัดการสาขาทุกสาขา

ด้วยธนาคารและกรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้เห็นพ้องต้องกันในอันที่จะกำหนดวิธีการดำเนินงานสินเชื่อแก่สหกรณ์การเกษตร เพิ่มเติมจากที่ปฏิบัติอยู่แล้วบางประการ ดังนี้

๑. สหกรณ์การเกษตรใดที่ธนาคารได้สั่งให้แก้ไขข้อบกพร่อง เมื่อสหกรณ์การเกษตรนั้นได้แจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้แก้ไขข้อบกพร่องแล้ว ให้สาขาทำการตรวจสอบการแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ใน ๒ กรณีดังนี้คือ

ก. กรณีข้อบกพร่องซึ่งเกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์การเกษตร ซึ่งขาดหายไป เช่น เงิน สินค้า ฯลฯ ให้สาขาตรวจสอบเพื่อทราบว่า ได้มีผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าแห่งทรัพย์สินดังกล่าวคืนให้แก่สหกรณ์การเกษตรเสร็จสิ้นแล้ว หรือผู้รับผิดชอบได้จัดให้มีการจำนองอสังหาริมทรัพย์เป็นประกันการชำระ เงิน หรือมูลค่าสินค้า หรือทรัพย์สินที่ขาดหายไปไว้กับสหกรณ์การเกษตรแล้ว โดยมูลค่าทรัพย์สินที่จำนองคิดเป็นจำนวนเพียงพอ สำหรับเงินหรือมูลค่าสินค้า หรือทรัพย์สินที่ขาดหายไป หรือสหกรณ์การเกษตรได้ดำเนินคดีถึงชั้นฟ้องร้องผู้รับผิดชอบต่อศาลแล้ว

ข. กรณีข้อบกพร่องซึ่งเกี่ยวกับตัวบุคคล ให้สาขาตรวจสอบเพื่อทราบว่า สหกรณ์การเกษตรได้สั่งให้ผู้กระทำบกพร่องพ้นจากการเป็นกรรมการ หรือพ้นจากการมีหน้าที่ หรือตำแหน่งใด ๆ ในสหกรณ์การเกษตร หรือในกรณีที่ผู้กระทำบกพร่องเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นสอบสวนผู้กระทำผิด และพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดแล้ว

๒. ในการพิจารณาทำสัญญากู้เงิน เครดิต เงินสด หรือกำหนดวงเงินกู้ประจำปีให้แก่สหกรณ์ ซึ่งมีข้อบกพร่อง และธนาคารได้แจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์สั่งการให้สหกรณ์แก้ไข เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือถึงธนาคารรับรองว่า สหกรณ์นั้นได้แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจึงจะพิจารณาอนุมัติวงเงินกู้ หรือสัญญากู้เงิน เครดิต เงินสดให้สหกรณ์

การเกษตรนั้นไปตามที่เห็นสมควร และจะมีหนังสือแจ้งให้สาขาตรวจสอบสหกรณ์การเกษตรนั้นว่า ได้แก้ไขข้อบกพร่องตามคำรับรองของนายทะเบียน เป็นการถูกต้องแล้วหรือไม่ หากสาขาตรวจสอบแล้วพบว่า สหกรณ์ได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจ่ายเงินกู้แก่สหกรณ์นั้นได้ตามปกติ ถ้าตรวจสอบว่าสหกรณ์การเกษตรนั้นไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง หรือแก้ไขแต่ยังไม่แล้วเสร็จ ขอสาขาย่าได้จ่ายเงินกู้ให้แก่สหกรณ์ และให้สาขาหมั่นออกไปตรวจสอบว่า สหกรณ์ได้แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวแล้วหรือไม่เพียงใด หากสาขาออกไปตรวจสอบ ๒-๓ ครั้งแล้ว สหกรณ์นั้นยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามคำรับรองของนายทะเบียน ก็ให้สาขารายงานธนาคารทราบโดยเร็ว เพื่อธนาคารจะได้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป แต่ถ้าสหกรณ์แก้ไขข้อบกพร่องเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ให้จ่ายเงินกู้แก่สหกรณ์นั้นได้

๓. ในการที่จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาเงินเครดิตเงินสด หรือระงับการจ่ายเงินกู้แก่สหกรณ์การเกษตรใด ให้หัวหน้ากองเงินกู้ที่เกี่ยวข้องติดต่อผู้แทนคณะกรรมการสหกรณ์การเกษตร หรือสหกรณ์อำเภอ หรือสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบสหกรณ์นั้น และผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจระหว่างกัน ในการชี้แจงหรือทำความเข้าใจดังกล่าว หากสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์มีเหตุผล ซึ่งสมควรผ่อนผัน ก็ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้ากองเงินกู้ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องเสนอเหตุผลต่อผู้จัดการ เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกสัญญาเงินหรือระงับการจ่ายเงินกู้ของสหกรณ์นั้นหรือไม่เพียงใด

๔. ในกรณีที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์การเกษตรทราบถึงการบอกเลิกสัญญาหรือระงับการจ่ายเงินกู้ไปแล้ว หากสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์มีเหตุผลอันสมควรผ่อนผัน ให้ชี้แจงและทำความเข้าใจกับหัวหน้ากองเงินกู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่า การบอกเลิกสัญญาหรือระงับการจ่ายเงินกู้นั้น เป็นเพราะธนาคารสำคัญผิดในสาระสำคัญ การชี้แจงเพื่อขอความเห็นใจดังกล่าว ธนาคารจะไม่รับฟังการอ้างอิทธิพลทางการเมืองโดยเด็ดขาด เมื่อหัวหน้ากองเงินกู้ที่เกี่ยวข้องได้รับหลักฐานการขอผ่อนผันการบอกเลิกสัญญา หรือระงับการจ่ายเงินกู้จากสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์แล้ว ให้เสนอผู้จัดการเพื่อพิจารณาบอกเลิกการบอกเลิกสัญญาเงินเครดิตเงินสด หรือยกเลิกการระงับการจ่ายเงินกู้ของสหกรณ์การเกษตรนั้น

๕. ถ้าคำชี้แจงของสหกรณ์การเกษตรและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ไม่เป็นที่พอใจ ธนาคารจะมีหนังสือบอกเลิกสัญญาเงินเครดิตเงินสดหรือแจ้งการระงับการจ่ายเงินกู้ถึงประธานกรรมการสหกรณ์ พร้อมทั้งจะส่งสำเนาหนังสือดังกล่าว ให้สหกรณ์อำเภอหรือสหกรณ์จังหวัด กรมส่งเสริมสหกรณ์และ ธกส. สาขาที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ขอขอบคุณ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) จำลอง โต้ะทอง

(นายจำลอง โต้ะทอง)

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

กองจัดการเงินกู้ ฝ่ายเงินกู้

ที่ กส. ๑๑๐๗/ว. ๓

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๑๕ มกราคม ๒๕๒๔

เรื่อง การกำหนดระเบียบต่าง ๆ ขึ้นถือใช้ และการทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของ  
สหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

เนื่องจากข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตร (กสก. ๓) ซึ่งสหกรณ์ถือใช้อยู่ในปัจจุบัน มีข้อกำหนดให้การกำหนดระเบียบบางประเภทขึ้นถือใช้ และการทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อน และขณะนี้ปรากฏว่ามีสหกรณ์เป็นจำนวนมากได้รายงานขอความเห็นชอบเพื่อถือใช้ระเบียบต่าง ๆ และทำการเกี่ยวกับทรัพย์สินไปยังนายทะเบียนสหกรณ์อยู่เป็นประจำ ซึ่งไม่เป็นการสะดวกและรวดเร็วเท่าที่ควร ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว เป็นผลดีแก่สหกรณ์กับทั้งสองดคล้องกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงขอแนะนำแนวทางเพื่อให้สหกรณ์การเกษตรถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบซึ่งแต่เดิมข้อบังคับกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์เป็นผู้ให้ความเห็นชอบแทน ยกเว้นระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ ซึ่งยังคงต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์เช่นเดิม ตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ มาตรา ๒๑ (๕) สำหรับระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ระยะสั้นและระยะปานกลางแก่สมาชิก หากสหกรณ์ใดจะกำหนดให้แตกต่างไปจากแบบระเบียบที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้กำหนดขึ้นตามข้อตกลงระหว่าง ธกส. และกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้สหกรณ์รายงานขอความเห็นชอบไปยังกรมส่งเสริมสหกรณ์เพื่อขอถือใช้ด้วย

๒. การส่งสำเนาระเบียบ (ข้อบังคับ ข้อ ๕๔) ให้สหกรณ์ส่งสำเนาระเบียบ ซึ่งกำหนดขึ้น และได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์แล้ว ให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ แทนนายทะเบียนสหกรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปตามข้อ ๑. ส่วนระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ นั้น หากเป็นการกำหนดขึ้นตามแบบตัวอย่างที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้แนะนำให้สหกรณ์กำหนดขึ้นถือใช้โดยได้ให้ความเห็นชอบในหลักการไว้แล้ว ให้สหกรณ์ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบด้วย

๓. การทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์ (ข้อบังคับ ข้อ ๕๔) ให้สหกรณ์ทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์ได้ในมูลค่าหรือราคาไม่เกินห้าหมื่นบาท ถ้าเกินห้าหมื่นบาทต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมายก่อน (เปลี่ยนแปลงจากข้อบังคับ ข้อ ๕๔ ซึ่งกำหนดให้นายทะเบียนสหกรณ์เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ เพราะพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ ไม่ได้บัญญัติให้ทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ นอกจากนี้ได้ผ่อนคลายข้อกำหนดเกี่ยวกับมูลค่าหรือราคาของทรัพย์สินที่สหกรณ์จะต้องรายงานขอความเห็นชอบจาก "เกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท" เป็น "เกินกว่าห้าหมื่นบาท" เพื่อให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศในปัจจุบัน)

อนึ่ง เพื่อให้ข้อกำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์สอดคล้องกับวิธปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป จึงให้สหกรณ์การเกษตรได้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดทราบ เพื่อแนะนำสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พ.อ. สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ลับที่ กส. ๑๑๐๗/ว.๘

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๓๐ มกราคม ๒๕๒๔

เรื่อง การแก้ไขปัญหาการทุจริตและข้อบกพร่องของสหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือที่ กส. ๑๑๐๗/ว.๕๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๑๗  
 ๒. หนังสือที่ กส. ๑๑๐๗/ว.๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๒๒  
 ๓. หนังสือที่ กส. ๑๑๐๗/ว.๑๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้สั่งกำชับให้สหกรณ์จังหวัด และสหกรณ์  
 อำเภอ ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๒๓/๒๕๑๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๑๘ อย่างเคร่งครัด  
 และชี้แจงแนะนำสมาชิก เกี่ยวกับการขอรับเงินกู้ การกำหนดระเบียบการเก็บรักษา ใบเสร็จรับเงิน  
 การจัดทำทะเบียน คู่มือใบเสร็จ การกู้ยืมเงินระหว่างสมาชิกกับผู้จัดการ และการสอบทานหนี้สินของ  
 สมาชิก โดยให้สหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดกับได้สั่งกำชับ ให้สหกรณ์  
 จังหวัดสหกรณ์อำเภอและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบรายการบัญชีของสหกรณ์  
 การเกษตร หากพบกรรมการหรือสมาชิกทุจริตให้ดำเนินคดีอาญาหรือทางแพ่งทันที ตามหนังสืออ้าง  
 ถึง ๒ และให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง รายงานการแก้ไขการทุจริต  
 หรือข้อบกพร่องในสหกรณ์ ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบ ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ตามหนังสืออ้างถึง  
 ๓ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

แต่ปรากฏว่ายังมีการทุจริตเกี่ยวกับการเงินในสหกรณ์การเกษตร หรือสหกรณ์ประเภทอื่นๆ  
 โดยวิธีต่าง ๆ อาทิ การรับเงินชำระหนี้จากสมาชิกแล้วไม่ส่งสหกรณ์ และทำเอกสารการกู้เงินปลอม  
 เป็นต้น แม้กรมส่งเสริมสหกรณ์จะได้มีคำสั่ง และชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติตามคำสั่งแล้วก็  
 ตาม ก็ยังปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะเลยไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำในหนังสือเรียนดังกล่าว  
 อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือสมาชิกและกระทบกระเทือนถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์  
 ด้วย

กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่าต้องกำชับให้สหกรณ์จังหวัดกวดขันให้สหกรณ์อำเภอ  
 ปฏิบัติตามหนังสือเรียนที่อ้างถึงอย่างเคร่งครัด โดยทำการตรวจสอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติด้าน  
 การเงิน และการบัญชีของสหกรณ์การเกษตรอย่างใกล้ชิด หากเกิดทุจริตหรือความบกพร่องขึ้นใน



สหกรณ์ใดและปรากฏว่า สหกรณ์อำเภอหรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมฯผู้มีหน้าที่รับผิดชอบมีเจตนาละเลย ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำในหนังสือเรียนที่อ้างถึง จะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ ซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ จะพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอ ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ได้ส่งสำเนาหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าวข้างต้นมา พร้อมนี้ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พ.อ. สุรินทร์ ชลประเสริฐ

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๐๖๐๐๑

กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝาก เงินนอกสำนักงานสหกรณ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยได้มีสหกรณ์การเกษตรบางสหกรณ์ ได้รายงานขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ทั้งนี้ โดยขอเพิ่มข้อกำหนดให้สมาชิกส่งเงินฝาก ณ สถานที่ซึ่งคณะกรรมการกำหนดเป็นครั้งคราวได้ (ข้อ ๑๐ วรรคแรกแห่งระเบียบฯ) ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์ได้พิจารณาและเห็นชอบให้สหกรณ์เพิ่มเติมข้อกำหนดดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การรับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์เป็นไปอย่างรัดกุมและเหมาะสม จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้.-

#### ๑. การกำหนดสถานที่รับฝากเงิน

สถานที่ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะกำหนด เป็นครั้งคราว เพื่อรับฝากเงินจากสมาชิกให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิก และความปลอดภัยเป็นสำคัญ

มติในการกำหนดสถานที่รับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์ จะต้องเป็นมติรับรองด้วยคะแนนเสียง เป็นเอกฉันท์แห่งจำนวนคณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด

ให้ประธานกลุ่มหรือ เลขานุการกลุ่มประชุมชี้แจงให้สมาชิกรู้ว่า สหกรณ์จะรับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์ในวันไหน ระหว่างเวลาใด ทั้งนี้ โดยให้สหกรณ์ปิดประกาศสถานที่ซึ่งคณะกรรมการกำหนดเป็นครั้งคราว เพื่อรับฝากเงินจากสมาชิกไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และสำนักงานสหกรณ์อำเภอ แห่งละ ๑ ฉบับ

#### ๒. เวลาในการรับฝากเงิน

การรับฝากเงินตามข้อ ๑ ให้ปฏิบัติได้ภายในเวลาทำการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ แต่ทั้งนี้ ห้ามมิให้รับฝากเงินเมื่อวันถัดไปเป็นวันหยุดทำการของสหกรณ์

#### ๓. วงเงินรับฝาก

ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์กำหนดวงเงินชั้นสูงในแต่ละวัน ที่จะรับฝาก  
นอกสำนักงานสหกรณ์

#### ๔. ผู้มีอำนาจรับฝากเงิน

ให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ผู้จัดการและพนักงานสหกรณ์ที่ปฏิบัติหน้าที่  
เกี่ยวกับการเงิน รวม ๓ คน เป็นพนักงานสหกรณ์ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานรับฝากเงินนอก  
สำนักงานสหกรณ์

การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดไว้ในรายงานการประชุมด้วย เพื่อความปลอดภัยในการ  
ปฏิบัติงาน สหกรณ์อาจขอคำสั่งตำรวจในท้องที่รับฝากเงินให้มารักษาปลอดภัยได้ และสำหรับสหกรณ์  
ที่มีธุรกิจขนาดใหญ่ มีปริมาณเงินฝากมาก อาจกำหนดให้มีการประกันเส้นทางที่พนักงานสหกรณ์จะ  
ออกไปรับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์ไว้กับบริษัทประกันภัยด้วยก็ได้

๕. การจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานรับฝากเงินนอกสำนัก  
งานสหกรณ์

ให้สหกรณ์เตรียมเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไปเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้.-

- ๕.๑ ใบส่งเงินฝาก
- ๕.๒ ตราประทับชื่อสหกรณ์
- ๕.๓ แบบบัญชีย่อย เจ้าหนี้เงินฝากซึ่งได้เปิดบัญชีไว้แล้ว
- ๕.๔ เครื่องคิดเลข
- ๕.๕ เครื่องพิมพ์ดีด
- ๕.๖ อุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น เครื่องประทับวันที่ ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน  
ปากกาลูกกลิ้งสีแดง ดินสอดำ และไม้บรรทัด ฯลฯ

#### ๖. การปฏิบัติงานรับฝากเงินนอกสำนักงานสหกรณ์

- ๖.๑ ให้พนักงานสหกรณ์ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสหกรณ์  
เมื่อสิ้นสุดเวลาทำการที่กำหนด ให้พนักงานสหกรณ์ผู้ได้รับมอบอำนาจนำเงิน  
ฝากที่ได้รับจากสมาชิกเข้าฝากยังสถานที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓(๑)  
และ(๒) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑
- ๖.๒ ให้พนักงานสหกรณ์ผู้ได้รับมอบอำนาจตรวจสอบเอกสารการรับเงินฝาก การ

นำส่งเงินรับฝากยังธนาคารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับเงินสดที่ได้รับ และ  
เงินสดคงเหลือเสร็จแล้วให้ส่งมอบเอกสารทางการเงินต่าง ๆ และเงินสด  
คงเหลือให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ (หรือประธานกรรมการ หรือรอง  
ประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ)  
ณ สำนักงานสหกรณ์ในวันเดียวกันกับวันที่มีการรับฝากเงินนอกสำนักงาน  
สหกรณ์

- ๖.๓ ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ (หรือประธานกรรมการ) หรือรองประธาน  
กรรมการ หรือเหรัญญิก ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ) นับเงิน  
สดคงเหลือและตรวจสอบเอกสารทางการเงินต่าง ๆ ที่ได้มอบให้ถูกต้อง  
แล้วลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทั้งปวงด้วย (ในกรณีที่ผู้จัดการ หรือผู้ช่วย  
ผู้จัดการ เป็นผู้ตรวจนับเงินสดและตรวจสอบเอกสารทางการเงินต่าง ๆ  
ต้องให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการลง  
ลายมือชื่อกำกับไว้อีกชั้นหนึ่งด้วย)

#### ๗. การเรียกหลักประกัน

หากคณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดวงเงินชั้นสูงที่จะรับฝากนอกสำนักงานสห  
กรณ์ไว้เกินกว่าวงเงินค้ำประกันที่คณะกรรมการดำเนินการได้เรียกไว้แล้วตามระเบียบว่าด้วย  
พนักงานและลูกจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกหลักประกันจากพนักงานสหกรณ์เพิ่มเติมให้  
เพียงพอกับวงเงินชั้นสูงที่รับฝาก

#### ๘. ความรับผิดชอบของพนักงานสหกรณ์ผู้รับมอบอำนาจ

เมื่อเกิดความเสียหายแก่เงินที่ได้รับฝากอันเนื่องมาจากการทุจริต พนักงานสหกรณ์  
ผู้รับมอบอำนาจจะต้องรับผิดชอบทางอาญา รวมทั้งต้องร่วมกันรับผิดชอบทางแพ่งโดยชดใช้ค่าเสียหาย  
จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หากความเสียหายแก่เงินที่ได้รับฝากเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับ  
มอบหมาย หรือได้กระทำไปด้วยความประมาทเลินเล่อ หรือกระทำไปโดยปราศจากอำนาจ หรือ  
นอกเหนืออำนาจพนักงานสหกรณ์ผู้รับมอบอำนาจจะต้องร่วมกันรับผิดชอบทางแพ่งโดยชดใช้ค่าเสียหาย  
จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

## ๔. วิธีปฏิบัติทางบัญชี

การปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับการรับเงินฝากนอกสำนักงานสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติตาม  
การปฏิบัติงานในสำนักงานสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดทราบ เพื่อแนะนำสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติ  
ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

อดุล นิยมวิภาต

(นายอดุล นิยมวิภาต)

(รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน)

นายทะเบียนสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์

โทร. ๐๒-๒๘๒๕๔๔๕

ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๑๑

กรมส่งเสริมสหกรณ์

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕

เรื่อง การป้องกันการทุจริตในสหกรณ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบตรวจสอบการรับเงินกู้ของสมาชิก

๒. หนังสือรับรองหนี้และเงินฝากคงเหลือของสมาชิก

ด้วยกรมส่งเสริมสหกรณ์ เห็นว่า ในกรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้นในสหกรณ์ นั้นกรมส่งเสริมสหกรณ์ และสหกรณ์ได้พยายามที่จะหาทางแก้ไข เพื่อให้ทั้งสหกรณ์และสมาชิกได้บรรเทาความเสียหายมาโดยตลอด หากจะได้มีมาตรการในการป้องกันให้สหกรณ์จังหวัด สหกรณ์อำเภอและสหกรณ์หาทางป้องกันการเสียหายแก่สหกรณ์เป็นประจำ อาจจะช่วยให้ผู้คิดทุจริตได้ยับยั้งการกระทำหรือทราบข้อบกพร่องโดยกระชั้นชิด

การทุจริตในสหกรณ์ที่พบเสมอคือ การทุจริตเกี่ยวกับการกู้เงินและการส่งคืนเงินชำระหนี้ ซึ่งเกิดขึ้นด้วยการปลอมสัญญากู้เงิน สมาชิกลงลายมือชื่อในสัญญากู้เงินไว้ก่อนเวลาที่สหกรณ์จ่ายเงินกู้ นำสัญญากู้เงินของสมาชิกไปทำหลักฐานรับเงิน ทำสัญญากู้เงินมากกว่าจำนวนที่สมาชิกรับจริงแล้วนำส่วนที่เกินนั้นไปใช้ประโยชน์โดยสมาชิกลงลายมือชื่อในสัญญา และทำหลักฐานรับเงินไว้เต็มจำนวน ส่วนการส่งชำระหนี้เงินกู้และรับเงินจากสมาชิกอาจมิได้ เช่น รับเงินแล้วไม่ออกไปเสริ้รับเงิน ใช้ใบเสริ้รับเงินคนละชุดกับที่สหกรณ์ออกใช้จำนวนเงินในใบเสริ้รับเงินต้นฉบับเท่าจำนวนที่สมาชิกส่ง แต่สำเนาชุดฉบับมีจำนวนต่ำกว่าที่สมาชิกส่ง ในการที่สมาชิกเป็นหนี้สหกรณ์ นั้น ตามข้อบังคับกำหนดให้สหกรณ์ออกสมุดบัญชีเงินกู้ให้แก่สมาชิก และต้องลงรายการให้เป็นปัจจุบัน แต่หลาย ๆ สหกรณ์ก็ยังมีได้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

เพื่อป้องกันเหตุเช่นกล่าว นั้น กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มีหนังสือเวียนหลายฉบับเพื่อนำแนวทางปฏิบัติแล้ว แต่เห็นว่าต้องมีมาตรการเพื่อสหกรณ์และข้าราชการปฏิบัติ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้.-

๑. กำชับให้สหกรณ์แจ้งผลการพิจารณาให้กู้เงินรายบุคคลและจำนวนเงินอนุญาตให้กู้ให้ประธานกลุ่มทราบทุกครั้งก่อนที่สหกรณ์พิจารณาให้กู้เงิน เพื่อแจ้งสมาชิกผู้กู้ และให้สหกรณ์แจ้งการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกให้ประธานกลุ่มทราบทุกครั้งที่ย้ายเงินให้สมาชิก

๒. สหกรณ์อำเภอต้องตรวจแนะนำให้สหกรณ์จัดทำสมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกลงรายการหนี้เงินกู้และหนี้อื่น ๆ ซึ่งสมาชิกเป็นหนี้ทุกรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เมื่อสมาชิกจะมาติดต่อกับสหกรณ์ให้นำสมุดบัญชีเงินกู้ที่ติดตัวมาแสดงต่อสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกครั้ง และให้สมาชิกหาโอกาสพบกับสหกรณ์อำเภอด้วย

๓. ให้สหกรณ์อำเภอหรือผู้ที่สหกรณ์อำเภอมอบหมายตรวจสอบการใช้เงินกู้และการชำระหนี้ทุกประเภทว่า ได้รับและใช้เงินตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ต้องตรวจสอบภายในไม่เกิน ๔๐ วัน นับแต่วันจ่ายเงินกู้และสอบถามเงินเป็นหนี้คงค้างจากสมุดบัญชีเงินกู้ หรือทุกครั้ง ที่ประชุมกลุ่มพร้อมทั้งบันทึกรายงานการประชุมกลุ่ม โดยตรวจสอบจากหลักฐานและสอบถามสมาชิกรายบุคคล ส่วนการตรวจสอบของประธานกลุ่มเกี่ยวกับการรับและชำระหนี้ของสมาชิก เป็นประจำเดือน (ตามหนังสือ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๘๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๒) คงเป็นไปตามเดิมและกำชับให้บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่อง สมาชิกผิดสัญญาชำระหนี้ หรือในกรณีนี้ขาดอายุความให้สหกรณ์อำเภอกำชับแนะนำให้สหกรณ์และสมาชิกทำหนังสือรับสภาพหนี้ หรือหนังสือรับสภาพความรับผิดชอบตามสัญญา และสิทธิเรียกร้องเดิมในกรณีนี้ขาดอายุความ (หนังสือ ที่ กส ๑๑๐๑/ว. ๘๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๒๒) โดยปกติสหกรณ์อำเภอต้องประชุมกลุ่มทุกงวด ๓ เดือน อยู่แล้ว

๔. ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ทำหน้าที่ผู้จัดการ แจ้งยอดเงินเป็นหนี้ให้สมาชิกทราบ และรับรองความถูกต้องอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสมาชิกตรวจสอบกับสมุดบัญชีเงินกู้การแจ้งยอดเงินเป็นหนี้นี้ เมื่อสมาชิกตรวจเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ส่งใบรับรองกลับคืน ๑ ฉบับและเก็บรักษาไว้ ๑ ฉบับ ใบแจ้งเงินเป็นหนี้นี้หากพนักงานสหกรณ์เป็นผู้แจ้งให้สหกรณ์อำเภอตรวจสอบและรับรองยอดเงินว่าถูกต้องตรงกับบัญชีหลักฐานของสหกรณ์ ซึ่งสหกรณ์อำเภอจะต้องตรวจกับหลักฐานการรับเงินของสหกรณ์เพื่อให้เชื่อได้ว่ารายการในสมุดบัญชีนั้น มีหลักฐานการชำระเงินจริง และเก็บหลักฐานฉบับการยืนยันยอดเป็นหนี้ ซึ่งสมาชิกส่งคืนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์อำเภอ

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ได้จ้างพนักงาน จัดการโดยคณะกรรมการให้สหกรณ์จังหวัดหรือผู้แทนเป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง และเก็บหลักฐานการยืนยันยอดเป็นหนี้ ไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

อนึ่ง ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น นั้น กรมส่งเสริมสหกรณ์เคยมีหนังสือเรียนเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันและแก้ไข โดยหนังสือ สับ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๘ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๔ พร้อมทั้งแนบหนังสือเรียน ๓ ฉบับ แนะนำเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตไว้หลายประการ

สำหรับคำแนะนำนี้เป็นการเพิ่มมาตรการป้องกันจากหนังสือดังกล่าว นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สหกรณ์จังหวัดถือปฏิบัติและชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง  
เพื่อปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พ.อ. สุรินทร์ ชลประเสริฐ

(สุรินทร์ ชลประเสริฐ)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร. ๐๒-๒๘๒๕๘๔๕



## แบบตรวจสอบการรับเงินกู้ของสมาชิก

๑. ชื่อสมาชิกผู้กู้ ..... กลุ่มที่ .....
๒. กู้เงินระยะ ..... เป็นเงิน .....บาท  
เพื่อ .....
๓. รับเงินกู้เมื่อวันที่ ..... จำนวน ..... บาท
๔. สมาชิกผู้กู้ได้รับเงินกู้จริงหรือไม่ .....
๕. จำนวนเงินกู้ที่ได้รับจากสหกรณ์ตามหนังสือสัญญาเป็นเงิน ..... บาท  
สหกรณ์หักชำระค่าหุ้นที่จะต้องถือเพิ่ม หรือหักชำระหนี้อื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว คงได้รับเงินกู้  
เป็นเงิน ..... บาท
๖. ใครเป็นผู้จ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก (ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยฯ หรือกรรมการ) .....
๗. ไปรับเงินกู้พร้อมกับใครบ้าง (มีหรือไม่มี) ถ้ามีให้ระบุชื่อ .....
๘. สมุดบัญชีเงินกู้ของสมาชิกผู้กู้ถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ ..... ถ้าไม่ถูกต้องได้จัด  
ทำให้อถูกต้องในวันตรวจนี้หรือไม่ .....
๙. ถ้าปรากฏว่าสมาชิกได้รับเงินกู้ไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้รับเงินกู้ ให้สอบถามสมาชิกผู้กู้ให้ละเอียด  
ว่า เคยขอเงินหรือไม่ ได้ลงลายมือชื่อไว้ในหนังสือกู้หรือยัง ใครเป็นผู้ให้ลงชื่อ ก่อนลงชื่อ  
ผู้ให้ลงชื่อกรอกข้อความไว้หรือยัง หรือให้ลงชื่อไว้โดยยังไม่กรอกข้อความ เป็นต้น พร้อมทั้ง  
สอบถามเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการที่จะดำเนินการกับผู้ทุจริตต่อไป ....  
.....  
.....  
.....  
.....

วันที่ตรวจ .....

(ลงชื่อ) ..... สมาชิกผู้กู้

(ลงชื่อ) ..... สหกรณ์อำเภอ

หรือผู้ที่สหกรณ์อำเภอมอบหมายที่ทำการตรวจสอบ .

หมายเหตุ คำชี้แจงเพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

คำชี้แจง

๑. ข้อ ๑-๓ ให้กรอกจากหลักฐานทางสหกรณ์ก่อนที่จะไปตรวจสอบ
๒. ข้อ ๔-๘ ให้สอบถามจากสมาชิกผู้รับเงินกู้
๓. ข้อ ๙ ให้กรอกเมื่อมีการทุจริตเกิดขึ้น
๔. ถ้าสหกรณ์อำเภอ หรือผู้ที่สหกรณ์อำเภอมอบหมายตรวจพบการทุจริตเกี่ยวกับการรับเงินกู้ของสมาชิกที่ตรวจสอบ ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๒๒ และที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๕๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
๕. ให้สหกรณ์จังหวัดตรวจสอบการปฏิบัติของสหกรณ์อำเภอ หรือผู้ที่สหกรณ์อำเภอมอบหมายให้ทำการตรวจสอบการรับเงินกู้ของสมาชิกแล้วทุกราย หากตรวจพบว่ามี การละเลยไม่ตรวจสอบ ให้สั่งสหกรณ์อำเภอ หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควรทำการตรวจสอบทันที แล้วให้ผู้นั้นรายงานผลการตรวจสอบให้สหกรณ์จังหวัดทราบ.

หนังสือรับรองหนี้และเงินฝากคงเหลือของสมาชิก

วันที่ .....

ชื่อ ..... กลุ่มที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ .....

รายการเป็นหนี้เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. สัญญากู้ยืมวันที่ ..... เงินกู้ระยะ .....

ต้นเงินคงเหลือ ..... ดอกเบี้ยค้าง .....

๒. สัญญากู้ยืมวันที่ ..... เงินกู้ระยะ .....

ต้นเงินคงเหลือ ..... ดอกเบี้ยค้าง .....

๓. สัญญากู้ยืมวันที่ ..... เงินกู้ระยะ .....

ต้นเงินคงเหลือ ..... ดอกเบี้ยค้าง .....

๔. สัญญากู้ยืมวันที่ ..... เงินกู้ระยะ .....

ต้นเงินคงเหลือ ..... ดอกเบี้ยค้าง .....

๕. ชื่อ/ชื่อสิ่งของ ใบรับของที่ ..... ลงวันที่ .....

จำนวนเงินที่ค้าง ..... ค่าปรับค้าง .....

๖. ชื่อ/ชื่อสิ่งของ ใบรับของที่ ..... ลงวันที่ .....

จำนวนเงินที่ค้าง ..... ค่าปรับค้าง .....

ฯลฯ

ฯลฯ

รายการเงินฝากเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เงินฝากออมทรัพย์คงเหลือ เมื่อวันที่ ..... จำนวนเงิน .....

..... บาท

เงินฝากประจำคงเหลือ เมื่อวันที่ ..... จำนวนเงิน .....

..... บาท

รายการข้างต้นนี้ได้จัดทำจากหลักฐานของสหกรณ์และตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงแจ้ง  
มาเพื่อให้สมาชิกทราบและรับรอง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้จัดการ

ขอรับรองว่ายอดเงิน เป็นหนี้และเงินฝากข้างต้นถูกต้องแล้ว.

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สมาชิก

คำชี้แจง

๑. ให้จัดทำอย่างน้อยปีละครั้ง นับแต่วันต้นปีของบัญชีของสหกรณ์เป็นต้นไปต่อสมาชิก  
๑ ราย โดยจัดทำเป็น ๒ ฉบับ ซึ่งมีข้อความถูกต้องตรงกัน จัดส่งให้สมาชิก  
ตรวจสอบและลงลายมือชื่อรับรองแล้วส่งคืนให้สหกรณ์อำเภอเก็บรักษาไว้ ๑ ฉบับ  
และเก็บไว้ที่สมาชิก ๑ ฉบับ
๒. ให้สหกรณ์อำเภอตรวจสอบตัวเลขต่าง ๆ จากหลักฐานของสหกรณ์ให้ครบถ้วนทุก  
ข้อ
๓. ถ้าตรวจพบการทุจริตเกิดขึ้นให้ดำเนินการแก้ไขทันที โดยปฏิบัติตามหนังสือกรม  
ส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๒๒ และ ที่  
กส ๑๑๐๗/ว. ๕๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชา  
ทราบโดยด่วน
๔. ให้สหกรณ์จังหวัดตรวจสอบการปฏิบัติงานของสหกรณ์อำเภอที่ได้จัดทำหนังสือรับรอง  
หนี้ดังกล่าวแล้วทุกราย ถ้าสหกรณ์อำเภอใดไม่ได้จัดทำ ส่งให้สหกรณ์อำเภอจัดทำ  
ทันที แล้วรายงานผลการจัดทำให้สหกรณ์จังหวัดทราบ

ที่ กษ ๑๑๐๗/ว ๗

กรมส่งเสริมสหกรณ์ เทเวศร์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๒๗

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือ ที่ กส. ๑๑๐๗/ว. ๓๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๑๖

๒. หนังสือ ที่ กส ๑๑๐๗/ว. ๘๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๑๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้แนะนำแนวทางปฏิบัติที่จะให้สหกรณ์การเกษตรดำเนินธุรกิจด้านการให้สินเชื่อเพื่อการผลิต การจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย และการรวบรวมผลิตผลจากสมาชิกเพื่อขายให้ประธานและ เกื้อกูลซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ โดยให้สมาชิกผู้กู้ยืม เงินเพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อการผลิตรวมทั้งสิ่งของอย่างอื่นที่จำเป็นที่สหกรณ์มีจำหน่ายรับเงินกู้ในรูปสิ่งของที่ต้องการจากสหกรณ์แทนตัวเงิน และในขณะที่เดียวกันสหกรณ์ก็จะได้รับชำระค่าสินค้า เป็นเงินสดทันทีโดยหักจากเงินกู้ที่สมาชิกได้กู้ไว้ และรวมตลอดถึงการให้สหกรณ์รับพืชผลที่สมาชิกผลิตได้แล้วคำนวณราคาเพื่อชำระหนี้ เงินกู้ที่สมาชิกกู้ยืมไปจากสหกรณ์แทนการชำระด้วยเงินสด ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ปรากฏว่าปัจจุบันการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์การเกษตรยังมีได้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น โดยเฉพาะธุรกิจด้านการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย ทั้งนี้ เพราะระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย ที่สหกรณ์ถือใช้อยู่ในปัจจุบันมีข้อกำหนดให้สมาชิกซื้อ เชื้อสิ่งของได้ ซึ่ง เป็นการขัดกับแนวทางปฏิบัติตามคำแนะนำข้างต้นที่ต้องการให้มีการเชื่อมโยงระหว่างธุรกิจสินเชื่อการเกษตรกับธุรกิจการซื้อและ เพื่อควบคุมการใช้เงินของสมาชิกให้ตรงกับความมุ่งหมายของการกู้เงินด้วย

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เป็นไปตามคำแนะนำข้างต้น จึงเห็นสมควรให้สหกรณ์การเกษตรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย เสียใหม่โดยยกเลิกความในข้อ ๑, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่ายและให้ใช้ข้อความตามร่างระเบียบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

แทนข้อความในข้อ ๑,๓ และข้อ ๖ (ข้อ ๔ ตามร่างใหม่) และเมื่อสหกรณ์ได้แก้ไขเพิ่มเติมให้เป็นไปตามร่างระเบียบนี้แล้ว ก็ให้ถือว่ากรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ ๕๔ วรรคสาม โดยไม่ต้องรายงานขอความเห็นชอบมาอีก แต่ให้สหกรณ์จังหวัดส่งสำเนาระเบียบให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบเท่านั้น อนึ่ง การส่งสำเนาระเบียบให้ปฏิบัติตามบันทึกของกองสหกรณ์การเกษตร ที่ กส ๑๒๐๗/ว.๑๓๓๗๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้สหกรณ์จังหวัดช่วยเหลือแนะนำให้สหกรณ์ดำเนินการต่อไปด้วย  
จักขอบคุณมาก.

ขอแสดงความนับถือ

(นาย เขิญ บำรุงวงศ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

กองสหกรณ์การเกษตร

โทร.๐๒-๒๘๒๕๔๔๕

## ร่าง

ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ...

สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

-----

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด  
ข้อ ..... และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... เดือน .....  
พ.ศ. .... โดยลงมติแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมา  
จำหน่ายด้วยความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔, ข้อ ๕, ข้อ ๗, ข้อ ๘, ข้อ ๙, ข้อ ๑๐, ข้อ ๑๑  
และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย ซึ่งกำหนดไว้เมื่อ  
วันที่... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ และข้อ ๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

" ข้อ ๑ ในการจัดซื้อสิ่งของมาจำหน่ายแก่สมาชิกนั้น สหกรณ์ต้องจัดให้มีการ  
สอบถามความต้องการของบรรดาสมาชิกก่อน (กรณีสมาชิกผู้กู้เงิน เพื่อซื้อสิ่งของที่สหกรณ์จัด  
จำหน่ายให้สหกรณ์จัดซื้อสิ่งของตามความต้องการในแผนการผลิตและการใช้เงินกู้ของสมาชิก  
(แบบ สก. ผกผ.๑-๓)) แล้วจึงพิจารณากำหนดประเภท ชนิด คุณภาพ และปริมาณของสิ่งของที่จะ  
ซื้อโดยอนุโลมตามความต้องการของบรรดาสมาชิกส่วนใหญ่ และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ส่งเสริม  
สหกรณ์ นอกจากนั้นให้สหกรณ์กำหนดราคาขายสิ่งของแก่สมาชิก เวลายื่นใบสั่งซื้อ สถานที่ซึ่งสมาชิก  
จะยื่นใบสั่งซื้อและรับสิ่งของกับเวลาซึ่งสมาชิกจะได้รับสิ่งของ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการ หรือรอง  
ประธานกรรมการหรือผู้จัดการ มีหนังสือแจ้งไปยังสมาชิก (ทางประธานกลุ่มหรือเลขานุการกลุ่ม)

ข้อ ๓ สมาชิกผู้สั่งซื้อต้องชำระจำนวนเงินราคาสิ่งของที่สั่งซื้อโดยวิธีใด  
วิธีหนึ่ง หรือสองวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) ชำระจำนวนเงินราคาสิ่งของด้วยเงินสดทันทีเมื่อรับสิ่งของ ณ สถานที่  
ที่สหกรณ์กำหนด

(๒) ชำระจำนวนเงินราคาสิ่งของจากเงินกู้ซึ่งได้รับจากสหกรณ์ โดยใน  
ทางปฏิบัติให้สหกรณ์หักเงินกู้ ซึ่งสมาชิกกู้เพื่อซื้อสิ่งของจากสหกรณ์ชำระจำนวนเงินราคาดังกล่าว

ทั้งนี้ โดยให้ถือเป็นหลักฐานการรับเงินกู้ของสมาชิกตามหนังสือรายนั้น การจำหน่ายสิ่งของ และการรับชำระเงินค่าสิ่งของในคราวเดียวกันด้วย

(๓) ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ได้รับวงเงินกู้จากธนาคารหรือความต้องการใช้เงินกู้ของสมาชิกเกินวงเงินของสหกรณ์ ให้สหกรณ์จัดให้สมาชิกผู้สั่งซื้อทำหนังสือกุ้เสนอต่อสหกรณ์และรับสิ่งของจากสหกรณ์ การรับสิ่งของจากสหกรณ์ ให้ถือเป็นหลักฐานการรับเงินกู้ของสมาชิกโดยคิดเป็นหนี้เงินกู้จำนวนเท่ากับราคาส่งของในเวลาและสถานที่ที่สหกรณ์ส่งมอบให้แก่สมาชิก"

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทนเป็นข้อ ๔.

" ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการรวบรวมใบสั่งซื้อตามข้อ ๑ ซึ่งได้รับในคราวหนึ่ง ๆ เสนอคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะอนุกรรมการเงินกู้พิจารณา เมื่อคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการดังกล่าวพิจารณาเห็นสมควรแล้ว สหกรณ์จึงจะให้สมาชิกผู้สั่งซื้อ ซื้อสิ่งของจากสหกรณ์ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะอนุกรรมการเงินกู้ พิจารณาเห็นว่าสมาชิกผู้ใดมีเหตุไม่สมควร สหกรณ์ก็จะไม่ให้สมาชิกผู้นั้นซื้อสิ่งของจากสหกรณ์"

กำหนด ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์การเกษตร ..... จำกัด

ประธานกรรมการได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

(.....)

สหกรณ์อำเภอ .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)

ประธานกรรมการ





# ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

469 ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 2825181-90, 2825770-9  
ชื่อย่อโทรเลข "ธนาทร กรุงเทพมหานคร 10300"

๓๗๐

ที่ 0618/ว.131

18 กรกฎาคม 2526

เรื่อง การวางแผนและติดตามผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร

เรียน ผู้จัดการสาขาทุกสาขา

อ้างถึง หนังสือ ความที่สุก ที่ 0618/ว.90 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2526

ตามหนังสือที่อ้างถึง ธนาคารได้ส่งคำชี้แจง เรื่อง การวางแผนและติดตามผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร เพื่อสาขาถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ธนาคารได้พิจารณาเห็นว่า การเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของสหกรณ์ (แบบ ก.) นั้น ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างยิ่ง วิธีการจัดเก็บข้อมูลตามคำชี้แจงดังกล่าวไม่ละเอียดพอ ธนาคารจึงได้ปรับปรุงคำชี้แจงโดยกำหนดให้จัดทำกระดาษทำการเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะช่วยให้สะดวกแก่การรวบรวมข้อมูลนำมาลงในแบบ ก. ยิ่งขึ้น

ดังนั้น จึงให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงตลอดจนคำชี้แจงที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือดังกล่าว และให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้แทน

อนึ่ง ธนาคารได้เปลี่ยนรหัสแบบพิมพ์แผนการดำเนินงานประจำปีจาก "แบบ ก." เป็น "แบบ สก.-กก.4" แบบพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงานจาก "แบบ ข." เป็น "แบบ สก.-กก.5" และแบบพิมพ์สรุปผลการดำเนินงานของสหกรณ์จาก "แบบ ค." เป็น "แบบ สก.-กก.6" สำหรับแบบพิมพ์ทั้งสามแบบให้สาขาจัดพิมพ์โรเนียวใช้ไปพลางก่อน เมื่อธนาคารจัดพิมพ์แล้วเสร็จจะแจ้งให้สาขาทราบต่อไป

ธนาคารได้ส่งคำชี้แจงดังกล่าวข้างต้นให้สหกรณ์การเกษตรลูกข่ายธนาคาร สหกรณ์ละ 5 ชุด และได้จัดส่งให้หน่วยอำเภอด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำลอง โทะทอง)

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ฝ่ายเงินกู้

## ประวัติผู้เขียน

นางสาว วราภรณ์ สิวาสงเคราะห์ จบการศึกษาปริญญาบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเมื่อปีการศึกษา ๒๕๒๑ เริ่มทำงานสอบบัญชีกับสำนักงานไชยยศ ตั้งแต่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๒๒ จนถึง ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๒๕ และเข้าทำงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยสมุหบัญชีของโรงแรมรอยัล ออคิต ถนนสีพระยา ตั้งแต่ ๙ สิงหาคม ๒๕๒๕ จนถึง ๒๒ กันยายน ๒๕๒๖ สุดท้ายได้เข้าทำงานที่บริษัทเจริญโภคภัณฑ์การลงทุน จำกัด ในตำแหน่งผู้จัดการแผนกวิชาการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๒๗ จนถึง ๑๕ เมษายน ๒๕๒๗ ก่อนลาออกมาเพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์

