

การจัดการความรู้  
(Knowledge Management)

เรื่อง  
การดำเนินการเกี่ยวกับข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

โดย  
กลุ่มตรวจการสหกรณ์  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด

## คำนำ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและการถือใช้ ระเบียบของสหกรณ์ ขั้นตอนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์และการถือใช้ระเบียบของสหกรณ์ การตรวจสอบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตัวอย่างเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการให้ถูกต้อง

ผู้จัดทำหวังว่าองค์ความรู้นี้จะประโยชน์ต่อผู้สนใจ บุคลากรของสหกรณ์ตลอดจนเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำและส่งเสริมสหกรณ์เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

กลุ่มตรวจการสหกรณ์

สิงหาคม ๒๕๖๒

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. การดำเนินการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒	๔
๒.๑ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์	๔
๒.๒ การแก้ไขเพิ่มเติมและกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้	๕
๓. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์	๖
๔. ขั้นตอนและวิธีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์	๑๐
๕. รูปแบบเอกสารการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์	๑๓
๖. รูปแบบเอกสารการแก้ไขเพิ่มเติมและการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้	๒๑

## การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การดำเนินการเกี่ยวกับข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

### ๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของสหกรณ์ทุกประเภท นอกจากจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์แล้ว ยังต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบที่สหกรณ์ มีการกำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะมีการทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์มีการดำเนินงานได้ถูกต้องตามบทบัญญัติของกฎหมาย และสอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งการดำเนินการไม่ว่าจะเป็นการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับหรือระเบียบของสหกรณ์ สหกรณ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการ ดังกล่าว อีกทั้งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ผู้มีส่วนที่กำกับและแนะนำส่งเสริมสหกรณ์จำเป็นต้องรู้กระบวนการ ขั้นตอนและเอกสารประกอบในการดำเนินการเพื่อแนะนำให้สหกรณ์ดำเนินการได้ถูกต้องต่อไปด้วย

### ๒. การดำเนินการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

#### ๒.๑ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์

##### ๑) สรุปรายการแก้ไขข้อบังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ สหกรณ์มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ที่อยู่ใน การกำกับดูแลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด ดังนี้

ที่	ประเภทสหกรณ์	จำนวน (แห่ง)	จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (แห่ง)		
			แก้ไขบางข้อ	เปลี่ยนใช้ข้อบังคับทั้งฉบับ	รวม
๑	การเกษตร				
๒	ประมง				
๓	ร้านค้า				
๔	ออมทรัพย์				
๕	เครดิตยูเนียน				
๖	บริการ				
<b>รวม</b>					

#### ๒) สภาพปัญหาการยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

สภาพปัญหาการยื่นขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับของสหกรณ์ ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้

- ๑) จำนวนเอกสารและข้อบังคับไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) จดรายงานการประชุมใหญ่สามัญไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- ๓) ดำเนินการแก้ไขข้อบังคับโดยใช้องค์ประชุมไม่ครบองค์ตามข้อบังคับ ทั้งการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ จำนวนเสียงที่ลงมติแก้ไขข้อบังคับไม่ถูกต้อง
- ๔) ข้อความตามแบบเอกสาร ท.ข.๑ /ท.ข.๒ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ข้อความเดิมที่คัดลอก มีความคลาดเคลื่อนจากฉบับที่สหกรณ์ถือใช้

- ๕) กรณีที่เคยมีการแก้ไขเพิ่มเติมบางข้อไว้หลายฉบับ เมื่อมีการเปลี่ยนมาใช้ฉบับใหม่ ทั้งฉบับ มีการนำข้อความที่แก้ไขไว้หลายฉบับมารวมเป็นฉบับเดียวไม่ครบถ้วน (ขาดหาย)
- ๖) ยื่นขอจดทะเบียนข้อบังคับเกินกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด (๓๐ วัน)
- ๗) การลงลายมือชื่อประธานกรรมการและเลขานุการ ลงลายมือชื่อในข้อบังคับไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- ๘) กรณีที่มีการแก้ไขข้อบังคับบางข้อ เรียงฉบับของข้อบังคับไม่ถูกต้อง
- ๙) กรณีการแก้ไขข้อบังคับบางข้อที่มีการแก้ไขหลายข้อ การเขียนยกเลิกไม่เรียงลำดับการยกเลิกเป็นรายชื่อ

## ๒.๒ การแก้ไขเพิ่มเติมและกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้

### ๑) สรุปรายการแก้ไขเพิ่มเติมและกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -

๒๕๖๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ สหกรณ์มีการแก้ไขเพิ่มเติมและกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ของสหกรณ์ที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด ดังนี้

ที่	ประเภทสหกรณ์	จำนวน (แห่ง)	การถือใช้ระเบียบ (แห่ง)				
			รับทราบ		เห็นชอบ		รวม
			กำหนด ขึ้นถือใช้ใหม่	แก้ไขบางข้อ	กำหนด ขึ้นถือใช้ใหม่	แก้ไขบางข้อ	
๑	การเกษตร						
๒	ประมง						
๓	ร้านค้า						
๔	ออมทรัพย์						
๕	เครดิตยูเนียน						
๖	บริการ						
รวม							

### ๒) สภาพปัญหาการยื่นระเบียบสหกรณ์เพื่อให้นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ/รับทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

สภาพปัญหาการยื่นระเบียบสหกรณ์เพื่อให้นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ/รับทราบ มีดังนี้

- ๑) สหกรณ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ว่าระเบียบนั้น ๆ เป็นอำนาจของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่
- ๒) กรณีสหกรณ์ได้กำหนดระเบียบตามร่างระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแล้วไม่ต้องขอความเห็นชอบอีกสามารถถือใช้ได้เลยเพียงแต่ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
- ๓) กรณีสหกรณ์กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากจากสมาชิกสหกรณ์/ระเบียบว่าด้วยการรับฝากจากสหกรณ์อื่น และระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น ซึ่งกำหนดแตกต่างไปจากร่างระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว สหกรณ์จะต้องเสนอนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อขอความเห็นชอบเมื่อนายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแล้วจึงจะถือใช้ได้
- ๔) สำเนารายงานการประชุม ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง เช่น ครั้งที่ประชุม, วันที่ประชุม ไม่ตรงกับในระเบียบ รวมทั้ง มติที่ประชุมที่ไม่ถูกต้องตรงกัน
- ๕) รายละเอียดของระเบียบ อ้างข้อบังคับตามอำนาจคณะกรรมการ และวันที่ที่ประชุม มีมติไม่ถูกต้องตรงกัน

### ๓. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

๓.๑ สหกรณ์ จัดให้มีการประชุมใหญ่โดยมีวาระการประชุมเรื่องแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ มติที่ใช้ ต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของที่ประชุม (มาตรา ๕๙(๑))

กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์โดยเปลี่ยนชื่อสหกรณ์ใหม่ สหกรณ์จะต้องขอจองชื่อใหม่ของ สหกรณ์ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด หรือผ่านทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ [www.cpd.go.th](http://www.cpd.go.th) ในหัวข้อ ข้อมูลสหกรณ์และกลุ่มสหกรณ์

๓.๒ สหกรณ์ต้องรายงานขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประชุมใหญ่ มีมติ (มาตรา ๔๔) โดยยื่นเอกสารที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่สหกรณ์ตั้งอยู่

๓.๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเมื่อรับเรื่องแล้วให้ประทับตรารับในหนังสือสหกรณ์ (แบบ ท.ข.๑) ทั้ง ๒ ฉบับ

๓.๔ กลุ่มตรวจการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจเอกสารและข้อบังคับ

๑) เอกสารและข้อบังคับไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน จะต้องส่งเรื่องคืนสหกรณ์เพื่อแก้ไข หรือไม่รับการจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับทั้งหมดหรือบางส่วน แล้วแต่กรณี

๒) เอกสารและข้อบังคับถูกต้องครบถ้วน ให้กลุ่มตรวจการสหกรณ์เสนอให้สหกรณ์จังหวัด ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ลงนามรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ โดยหนังสือที่แจ้งสหกรณ์ทราบผลการรับจดทะเบียนข้อบังคับต้องระบุวันที่รับจดทะเบียน เช่น “ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป” หรือ “ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ เป็นต้นไป”

๒.๑) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับบางข้อ เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราสำนักงานสหกรณ์ จังหวัดพร้อมทั้งรายชื่อกำกับและระบุไว้ทุกหน้าในส่วนที่เป็นเนื้อหาข้อบังคับ และประทับตรายกเลิกข้อบังคับที่มีการแก้ไขในข้อบังคับฉบับเดิมด้วย

(๑) กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับโดยเปลี่ยนชื่อสหกรณ์ให้ดำเนินการผ่านระบบ การจดทะเบียนสหกรณ์ โดยบันทึกการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสหกรณ์

(๒) กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับบางข้อเฉพาะเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหรือ การเปลี่ยนประเภทสหกรณ์ ให้ดำเนินการผ่านระบบการจดทะเบียนสหกรณ์ โดยบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับบาง ข้อ

(๓) กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับบางข้อ นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้ ดำเนินการเฉพาะตามข้อ ๒) และ ๒.๑)

๒.๒) การแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ ให้ออกเลขทะเบียนข้อบังคับฉบับ ใหม่ผ่านทางระบบการจดทะเบียนสหกรณ์ โดยบันทึกการจดทะเบียนเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ และประทับตรา ยกเลิกข้อบังคับฉบับเดิม

กรณีการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม โดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ พร้อมทั้งเปลี่ยน ชื่อสหกรณ์ใหม่ด้วย ให้ดำเนินการผ่านระบบการจดทะเบียนสหกรณ์ โดยบันทึกการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสหกรณ์ ใหม่ด้วย

๓.๕ หากนายทะเบียนสหกรณ์ไม่รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับบางข้อหรือบางข้อความให้ เจ้าหน้าที่ที่ติดข้อความนั้นออกและประทับตราสำนักงานสหกรณ์จังหวัดพร้อมทั้งลงลายมือ ชื่อกำกับละระบุวันที่ ด้วย

๓.๖ เมื่อรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับแล้ว ให้จัดเก็บเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวน ๑ ชุด และข้อบังคับฉบับฉบับ จำนวน ๑ เล่ม ไว้ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด และจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) แจ้งผลการรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ พร้อมทั้งต้นฉบับข้อบังคับสหกรณ์
- ๒) แจ้งผลการรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ พร้อมทั้งข้อบังคับต้นฉบับให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แล้วแต่กรณี
- ๓) แจ้งผลการรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ โดยแนบสำเนาหนังสือที่แจ้งสหกรณ์ข้อบังคับคู่ฉบับ และเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด ให้นายทะเบียนสหกรณ์

### การขอจดทะเบียนเพิ่มเติมข้อบังคับบางข้อ

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

- |                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| ๑. หนังสือสหกรณ์ (แบบ ท.ข.๑)            | ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่             | ๒ ฉบับ |
| ๓. แบบ ท.ข.๒                            | ๒ ฉบับ |
| ๔. ข้อบังคับสหกรณ์ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม   | ๕ ฉบับ |
| ๕. บันทึกการรับรองของประธานและเลขานุการ | ๕ ฉบับ |
| ๖. บันทึกผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์  | ๕ ฉบับ |

#### สาระสำคัญของเอกสารที่สหกรณ์จะต้องจัดทำ

๑. หนังสือของสหกรณ์ (แบบ ท.ข. ๑)
  - วันที่ของหนังสือต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันประชุมใหญ่ โดยให้นับวันถัดจากวันประชุมใหญ่ เป็นวันที่ ๑
  - ประธานกรรมการเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือหากเป็นรองประธานกรรมการดำเนินการอื่นให้ระบุว่าปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ
๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่
  - ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการประชุมใหญ่ประจำปีหรือประชุมใหญ่วิสามัญ
  - กรณีเป็นการนัดประชุมครั้งที่สอง ต้องบันทึกในรายงานการประชุมให้ชัดเจนว่าได้นัดประชุมใหญ่ครั้งแรกเมื่อใด มีสมาชิกมาประชุมกี่คน เพื่อแสดงให้เห็นว่าการประชุมนัดครั้งที่ ๒ นี้ได้กระทำภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันนับประชุมใหญ่ครั้งแรก
  - ระบุจำนวนสมาชิกหรือจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดมีจำนวนเท่าใด และสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมมีจำนวนเท่าใด เพื่อตรวจสอบองค์ประชุมให้เป็นไปตามมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘ แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งจะต้องตรวจสอบข้อบังคับฉบับที่ถือใช้อยู่ในปัจจุบันว่ากำหนดองค์ประชุมในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับไว้อย่างไร หากข้อบังคับฉบับเดิมกำหนดองค์ประชุมในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับว่าต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือไม่ถึงหนึ่งร้อยคนไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับได้ เนื่องจากขัดต่อข้อบังคับ
  - มติของที่ประชุมต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกฉันท์หรือเกินกว่าสองในสาม กรณีมีมติเกินกว่าสองในสามต้องระบุจำนวนเสียงของสมาชิกที่เห็นด้วยก็เสียง ไม่ออกก็เสียง (ถ้ามี)
  - ประธานที่ประชุม หรือประธานกรรมการ หรือเลขานุการ ต้องรับรองสำเนารายงานการประชุมใหญ่
๓. แบบ ท.ข.๒
  - ตรวจสอบข้อความเดิมและข้อความที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง หากข้อแก้ไขเฉพาะวรรคหรือเฉพาะวงเล็บอาจจะพิมพ์ในแบบ ท.ข. ๒ เฉพาะส่วนที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเพื่อให้เข้าใจโดยสังเขป ไม่จำเป็นต้องพิมพ์มาครบทั้งข้อก็ได้

#### ๔. ข้อบังคับฉบับใหม่ (ต้นฉบับ ๑ ฉบับ คู่ฉบับ ๔ ฉบับ)

ปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการจัดการจัดทำข้อบังคับสหกรณ์เพื่อใช้ในการจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕

- การนับฉบับของข้อบังคับ ให้นับฉบับเดิมเป็นฉบับที่ ๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเรื่อยๆ นับเป็นฉบับที่ ๒ ๓ , ๔ ...ไปตามลำดับ สำหรับพ.ศ. ให้ระบุตามปี พ.ศ. ที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- หากสหกรณ์มีตราของสหกรณ์ต้องประทับตราที่ข้อบังคับด้วย
- การยกเลิกข้อบังคับต้องยกเลิกทั้งข้อ และพิมพ์ข้อความใหม่มาทั้งข้อ แม้จะเป็นการแก้ไขเฉพาะวรรคหรือเฉพาะวงเล็บก็ตาม
- กรณีข้อบังคับหลายข้อ ให้ยกเลิกทีละข้อโดยเรียงตามลำดับ
- หากข้อความที่ขอแก้ไขมีความเกี่ยวพันหรือเกี่ยวเนื่องกับข้ออื่น ต้องแก้ไขข้อความที่มีความสัมพันธ์กันให้หมดทุกข้อ
- ท้ายข้อบังคับระบุเหตุผลในการแก้ไขข้อบังคับให้ชัดเจน
- ประธานที่ประชุม หรือประธานกรรมการ และเลขานุการ จะต้องลงลายมือชื่อในบันทึกรับรองท้ายข้อบังคับทั้ง ๔ ฉบับ
- ข้อบังคับทั้ง ๔ ฉบับ ประธานกรรมการ และเลขานุการต้องลงนามกำกับตรงมุมขวาด้านล่างในส่วนเนื้อหาของข้อบังคับทุกหน้า

๕. คำรับรองของประธานกรรมการและเลขานุการ เพื่อเป็นการรับรองว่าข้อบังคับทั้ง ๕ ฉบับ มีความถูกต้อง

๖. บันทึกผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์ เพื่อเป็นการกลั่นกรองก่อนนายทะเบียนสหกรณ์ใช้ดุลยพินิจรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

### การขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนแปลงใช้ข้อบังคับใหม่

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

- |                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| ๑. หนังสือสหกรณ์ (แบบ ท.ข.๑)            | ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่             | ๒ ฉบับ |
| ๓. ข้อบังคับสหกรณ์ ฉบับใหม่             | ๕ ฉบับ |
| ๔. บันทึกการรับรองของประธานและเลขานุการ | ๕ ฉบับ |

#### สาระสำคัญของเอกสารที่สหกรณ์จะต้องจัดทำ

๑. หนังสือของสหกรณ์ (แบบ ท.ข.๑)
  - วันที่ของหนังสือต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันประชุมใหญ่ โดยให้นับวันถัดจากวันประชุมใหญ่เป็นวันที่ ๑
  - ประธานกรรมการเป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือหากเป็นรองประธานกรรมการดำเนินการอื่นให้ระบุว่าปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ
๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่
  - ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการประชุมใหญ่ประจำปีหรือประชุมใหญ่วิสามัญ
  - กรณีเป็นการนัดประชุมครั้งที่สอง ต้องบันทึกในรายงานการประชุมให้ชัดเจนว่าได้นัดประชุมใหญ่ครั้งแรกเมื่อใด มีสมาชิกมาประชุมกี่คน เพื่อแสดงให้เห็นว่าการประชุมนัดครั้งที่ ๒ นี้ได้กระทำภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันนัดประชุมใหญ่ครั้งแรก



➤ ระบุจำนวนสมาชิกหรือจำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมดมีจำนวนเท่าใด และสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมมีจำนวนเท่าใด เพื่อตรวจสอบองค์ประชุมให้เป็นไปตามมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘ แล้วแต่กรณีพร้อมทั้งจะต้องตรวจสอบข้อบังคับฉบับที่ถือใช้อยู่ในปัจจุบันว่ากำหนดองค์ประชุมในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับไว้อย่างไร หากข้อบังคับฉบับเดิมกำหนดองค์ประชุมในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับว่าต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือไม่ถึงหนึ่งร้อยคนไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับได้ เนื่องจากขัดต่อข้อบังคับ

➤ มติของที่ประชุมต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกฉันท์หรือเกินกว่าสองในสาม กรณีมีมติเกินกว่าสองในสามต้องระบุจำนวนเสียงของสมาชิกว่าเห็นด้วยกี่เสียง ไม่ออกกี่เสียง (ถ้ามี)

➤ ประธานที่ประชุม หรือประธานกรรมการ หรือเลขาธิการ ต้องรับรองสำเนารายงานการประชุมใหญ่

➤ สำหรับการแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ ให้ระบุในรายงานการประชุมว่าได้ถือใช้ตามร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือร่างของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หากสหกรณ์ไม่ประสงค์จะถือใช้ข้อใด หรือประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมข้อใด ให้ระบุไว้ในรายงานการประชุมให้ชัดเจน โดยระบุข้อความที่ขอแก้ไขพร้อมเหตุผลด้วย

๓. ข้อบังคับใหม่ (ฉบับใหม่ ๑ ฉบับ คู่ฉบับ ๔ ฉบับ)

ปฏิบัติตามนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการจัดทำข้อบังคับสหกรณ์เพื่อใช้ในการจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ สำหรับรายละเอียดของข้อบังคับที่จะต้องตรวจสอบเป็นพิเศษหรือมักผิดพลาดบ่อย

ข้อบังคับสหกรณ์อย่างน้อยต้องกำหนดสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ชื่อสหกรณ์ซึ่งจะต้องมีคำว่า “จำกัด” อยู่ท้ายชื่อ ทั้งนี้

- ชื่อสหกรณ์ต้องเป็นภาษาไทยเท่านั้น
- หากสหกรณ์ประสงค์จะใช้ชื่อหน่วยงานซึ่งเป็นภาษาอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสหกรณ์ ต้องทับศัพท์เป็นภาษาไทย

- ในกรณีที่สหกรณ์ต้องการกำหนดชื่อสหกรณ์เป็นภาษาอื่น เช่น ภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเป็นภาษาไทย

๒) ประเภทสหกรณ์

๓) วัตถุประสงค์ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ทำร่วมกันของผู้ประสงค์จะจัดตั้งสหกรณ์และอยู่ในขอบเขตตามประเภทของสหกรณ์

๔) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และที่ตั้งสำนักงานสาขา

๕) ทุน ซึ่งแบ่งเป็นหุ้นมูลค่าหุ้น การชำระค่าหุ้นด้วยเงินหรือทรัพย์สินอื่น การขายและการโอนหุ้น ตลอดจนการจ่ายคืนค่าหุ้น

๖) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบัญชี และการเงินสหกรณ์

๗) คุณสมบัติของสมาชิก วิธีรับสมาชิก การขาดสมาชิกภาพ ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

๘) ถ้าต้องรับสมาชิกสมทบ ต้องกำหนดคุณสมบัติ วิธีการรับสมัคร และการขาดจากสมาชิกภาพ ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสมทบให้ชัดเจนไว้ในข้อบังคับ

๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่

๑๐) การเลือกตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมคณะกรรมการการดำเนินการของสหกรณ์

๑๑) การแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ

\*\*\* การแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่ไม่ต้องมีแบบ ท.ข.๒ \*\*\*

#### ๔. ขั้นตอนและวิธีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์

๔.๑ การกำหนดระเบียบของสหกรณ์สามารถกระทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑) สหกรณ์ไม่เคยกำหนดระเบียบนั้น ๆ ขึ้นถือใช้มาก่อน
- ๒) สหกรณ์เคยกำหนดระเบียบในเรื่องนั้น ๆ ขึ้นถือใช้แล้ว แต่มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดย
  - แก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้หรือพิมพ์ระเบียบใหม่ทั้งฉบับ หรือ
  - แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเป็นบางข้อ

๔.๒ อำนาจในการกำหนดระเบียบ

อำนาจในการกำหนดระเบียบ ในข้อบังคับของสหกรณ์จะให้อำนาจคณะกรรมการดำเนินการในการกำหนดระเบียบของสหกรณ์ โดยคณะกรรมการดำเนินงานมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำเป็นแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ “การกำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์” และในหมวดข้อเบ็ดเสร็จ กำหนดว่าระเบียบของสหกรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่กำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับและเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสหกรณ์

๔.๓ การบังคับใช้ระเบียบ เมื่อสหกรณ์กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้แล้ว จะมีผลบังคับใช้ได้ดังนี้

๑) ระเบียบที่กฎหมายหรือข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดไว้ว่าจะต้องขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนถือใช้ ต้องเสนอนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแล้วจึงจะถือบังคับใช้ได้ ได้แก่

๑.๑) ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิกสหกรณ์

๑.๒) ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น

๑.๓) ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น

๑.๔) ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ กษ ๑๑๑๕/๐๔๘ เรื่อง เห็นชอบให้สหกรณ์ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓

๒) ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ ได้แก่ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการดำเนินการ/การรับสมัครเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งระเบียบที่ข้อบังคับกำหนดว่าเป็นอำนาจของที่ประชุมใหญ่ เมื่อกำหนดขึ้นแล้วจะต้องเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบก่อน และจะมีผลในวันถัดไปนับจากวันที่ที่ประชุมใหญ่เห็นชอบ

๓) ระเบียบที่เป็นอำนาจของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น ระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสะสมต่าง ๆ ระเบียบว่าด้วยกลุ่มสมาชิก ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ระเบียบว่าด้วยการให้กู้ ระเบียบว่าด้วยการขายสินค้า เป็นต้น ระเบียบใดที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อกำหนดขึ้นถือใช้แล้วจะมีผลบังคับใช้ในวันถัดไป

ดังนั้น ก่อนที่สหกรณ์จะกำหนดระเบียบใด ๆ ขึ้นถือใช้จะต้องตรวจสอบจากข้อบังคับของสหกรณ์ก่อนว่าระเบียบที่จะกำหนดขึ้นนั้นเป็นอำนาจของที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุมคณะกรรมการและต้องขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนถือใช้หรือไม่ ระเบียบที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการจะมีผลบังคับใช้ในวันถัดจากวันที่ที่ประชุมลงมติ ส่วนระเบียบที่ต้องขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์จะมีผลบังคับใช้ในวันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ ระเบียบที่ข้อบังคับกำหนดให้เป็นอำนาจของที่ประชุมใหญ่จะมีผลบังคับใช้ในวันถัดจากวันที่ที่ประชุมลงมติ

#### ๔.๔ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้

##### ๑) แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระเบียบที่กำหนดต้องอยู่ในวาระเพื่อพิจารณา
- (๒) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (๓) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องมีคะแนนเสียงสนับสนุนการกำหนดระเบียบเกินกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประชุมในขณะนั้น

##### ๒) แนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

- (๑) ตรวจสอบวาระการประชุมว่าการกำหนดระเบียบอยู่ในวาระเพื่อพิจารณาหรือไม่ หากอยู่ในวาระอื่น ต้องแจ้งให้ที่ประชุมแก้ไขโดยนำเข้ามาอยู่ในวาระเพื่อพิจารณา
- (๒) ตรวจสอบร่างระเบียบที่ประธานกรรมการนำเข้าที่ประชุมเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งข้อบังคับของสหกรณ์นั้น ๆ หรือไม่

- หากระเบียบนั้นขัดกับข้อบังคับที่กำหนดไว้ต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ แล้วให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวนระเบียบและแนะนำให้สหกรณ์กำหนดระเบียบให้อยู่ในกรอบของข้อบังคับสหกรณ์

- หากระเบียบนั้นเข้าข่ายขัดกับกฎหมายอื่น เช่น กฎหมายประกันชีวิต ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เพื่อชะลอการกำหนดระเบียบแล้วนำร่างระเบียบนั้นหารือกับนิติกรของกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือหารือกับส่วนราชการที่ดูแลกฎหมายเฉพาะเรื่องนั้น ๆ

(๓) หากการกำหนดระเบียบของสหกรณ์ขัดด้วยข้อบังคับและไม่ขัดกับกฎหมายอื่น ต้องแจ้งให้สหกรณ์รายงานให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบหรือขอความเห็นชอบโดยด่วน (แล้วแต่กรณี) และในระหว่างการขอความเห็นชอบสหกรณ์จะปฏิบัติตามระเบียบมิได้จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบ

#### ๔.๕ เอกสารประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบระเบียบ

เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบระเบียบเมื่อสหกรณ์กำหนดระเบียบขึ้นใหม่ ต้องขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบใดที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการนายทะเบียนสหกรณ์จะรับทราบระเบียบดังกล่าวแล้วจะส่งเอกสารคืนให้สหกรณ์ จำนวน ๑ ชุด เอกสารที่ใช้ขอความเห็นชอบระเบียบมีดังนี้

##### ๑) หนังสือของสหกรณ์ จำนวน ๑ ชุด

๒) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงาน/สำเนารายงานการประชุมใหญ่ จำนวน ๓ ชุด

##### ๓) แบบ ท.ข.๓ กรณีที่แก้ไขบางข้อ (หากสหกรณ์กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ใหม่ไม่ต้องมี)

๔) ระเบียบของสหกรณ์ฉบับที่กำหนดใหม่ (ต้นฉบับ) ประธานกรรมการ, เลขานุการ ลงลายมือชื่อ (ไม่ใช่ถ่ายเอกสาร) จำนวน ๖ ฉบับ

(๑) หนังสือสหกรณ์ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ๑ ชุด

(๓) แบบ ท.ข.๓ (กรณีแก้ไขบางข้อ) ๑ ชุด

(๔) ระเบียบฯ ฉบับใหม่ ๖ ฉบับ

เมื่อสำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องแล้วจะแจ้งผลให้สหกรณ์ทราบและจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เก็บไว้ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด (สำนักนายทะเบียนสหกรณ์) จำนวน ๑ ฉบับ

- แฟ้ม ๑๙ รายการ จำนวน ๑ ฉบับ

- กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

- สหกรณ์ จำนวน ๒ ฉบับ

#### ๔.๖ คำแนะนำการจัดทำเอกสารแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์

กรณีกำหนดระเบียบฉบับแก้ไขเพิ่มเติม สิ่งที่ต้องกำหนดให้เป็นรูปแบบเดียวกันในการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ คือ

๑) ชื่อระเบียบ ต้องใช้ชื่อเหมือนระเบียบฉบับเดิม แต่การนับฉบับของระเบียบ ให้นับฉบับเดิมเป็นฉบับที่ ๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมต่อ ๆ ไป นับเป็นฉบับที่ ๒,๓,๔...ไปตามลำดับ สำหรับ พ.ศ. ให้ระบุตามปี พ.ศ. ที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ

๒) การแก้ไขข้อความบางข้อความ หากข้อความที่แก้ไขมีความเกี่ยวพันหรือเกี่ยวเนื่องกับข้ออื่น ต้องแก้ไขข้อความที่มีความสัมพันธ์กันให้หมดทุกข้อ

๓) เนื้อหาของระเบียบ ต้องมีสาระสำคัญของระเบียบ ดังนี้

(๑) อ้างอิงข้อบังคับ หรือระเบียบใด จะต้องระบุให้ชัดเจน

(๒) ใครเป็นผู้ใช้อำนาจออกระเบียบ เช่น คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ในคราวการประชุมครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใด เป็นต้น

(๓) ต้องการยกเลิกข้อความในข้อใดของระเบียบเดิม ให้ระบุยกเลิกข้อความในข้อนั้น ๆ ทั้งข้อ

(๔) ข้อความในระเบียบที่ขอแก้ไขจะต้องระบุมาทั้งข้อ ไม่ใช่เฉพาะวรรคหรือข้อความที่ขอแก้ไข

(๕) ระบุให้ชัดเจนว่าให้ถือบังคับใช้ระเบียบฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งนี้ตั้งแต่วันที่เท่าใด

(๖) ให้ระบุวันประกาศ หรือกำหนดระเบียบไว้ด้วย

๔) กรณีระเบียบนั้น ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องอื่น เช่น ธ.ก.ส. สหกรณ์จะต้องดำเนินการตามความดังกล่าวให้เรียบร้อยแล้วจึงจะถือบังคับใช้ได้ พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบของ ธ.ก.ส. ด้วย

#### ๔.๗ ปัญหาที่พบในการกำหนดระเบียบและแนวทางการแก้ไข

๑) การอาศัยอำนาจข้อบังคับในการกำหนดระเบียบ ไม่ตรงกับประเด็นในการกำหนดระเบียบ แนวทางการแก้ไข คือ แนะนำให้สหกรณ์ตรวจสอบข้อบังคับให้ชัดเจนว่าข้อบังคับข้อใดให้อำนาจในการกำหนดระเบียบในเรื่องที่ประสงค์จะกำหนดเป็นระเบียบ

๒) ระเบียบที่ต้องขอความเห็นชอบ สหกรณ์กำหนดวันที่บังคับใช้ระเบียบลงในระเบียบ แนวทางการแก้ไข คือ วันที่บังคับใช้แนะนำให้สหกรณ์กำหนดข้อความ “ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป ”

๓) ผู้ที่ลงชื่อทำระเบียบมิได้ลงชื่อในฐานะประธานกรณีที่ประธานมิอาจลงลายมือชื่อทำระเบียบได้ เช่น ลงนามในฐานะรองประธานกรรมการ เลขานุการ เภรัญญิก หรือกรรมการ แนวทางแก้ไข คือ แนะนำให้ลงนามดังนี้

(๑) กรณีรองประธานกรรมการต้องลงนามทำระเบียบให้ลงนามในฐานะรองประธานกรรมการปฏิบัติการแทนประธานกรรมการ

(๒) กรณีเลขานุการต้องลงนามทำระเบียบให้ลงนามในฐานะ เลขานุการปฏิบัติการแทนประธานกรรมการ

(๓) กรณีเภรัญญิกต้องลงนามทำระเบียบให้ลงนามในฐานะ เภรัญญิก ปฏิบัติการแทนประธานกรรมการ

(๔) กรณีที่กรรมการที่มีได้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) – (๓) ต้องลงนามทำระเบียบให้ลงนามในฐานะกรรมการปฏิบัติการแทนประธานกรรมการ

๔) กรณีที่ระเบียบมีข้อความขัดหรือแย้งกัน แนวทางแก้ไข คือ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสหกรณ์ ต้องแนะนำให้สหกรณ์พิจารณาทบทวนระเบียบใหม่เพื่อให้เกิดความชัดเจน หากยังหาข้อยุติไม่ได้ให้สหกรณ์ชะลอการกำหนดระเบียบนั้นก่อนแล้วนำระเบียบนั้นมาหารือกับกลุ่มตรวจการสหกรณ์หรือกลุ่มงานวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๕. รูปแบบเอกสารการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์

## การขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

-----

(แบบ ท.ข. ๑)

เขียนที่สหกรณ์.....

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้ข้อบังคับใหม่

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ

๒ ชุด

๒. ข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด พ.ศ. ....

๔ ฉบับ

ด้วยในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญของสหกรณ์..... ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ .....

เดือน ..... ปี..... ที่ประชุมใหญ่ได้ปรึกษาหารือและลงมติด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสาม

(หรือเป็นเอกฉันท์) ให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ท.ข.๒ ที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับให้แก่สหกรณ์ เพื่อที่จะได้

ถือใช้เป็นข้อบังคับของสหกรณ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

..... ประธานกรรมการหรือ

(.....) รองประธานกรรมการ

(ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการ)



## ข้อบังคับ

ประเภทสหกรณ์.....

สหกรณ์..... จำกัด

พ.ศ. ....



เลขทะเบียนสหกรณ์ที่.....

เลขทะเบียนข้อบังคับที่.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ นายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจด  
ทะเบียนข้อบังคับสหกรณ์..... พ.ศ..... ไว้แล้วตั้งแต่วันที่..... (ใช้แทน  
ข้อบังคับฉบับเดิม เลขทะเบียนข้อบังคับที่.....)

(.....)

สหกรณ์จังหวัดตราด

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์



( ตัวอย่างข้อบังคับ )

ข้อบังคับ

สหกรณ์.....

พ.ศ. ....



ตามมติของที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ให้แก้ไข  
ข้อบังคับโดยยกเลิกข้อบังคับสหกรณ์เสียทั้งหมด และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทนซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจด  
ทะเบียนแล้ว มีความดังนี้

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสหกรณ์..... พ.ศ.....”

ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียน ให้ยกเลิก  
ข้อบังคับสหกรณ์ที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับสหกรณ์ฉบับนี้ใช้บังคับ นับแต่วันที่ข้อบังคับสหกรณ์ฉบับนี้มีผลบังคับใช้

คำรับรองของประธานกรรมการและเลขานุการ

“ขอรับรองว่าข้อบังคับทั้ง ๕ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน”

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(.....)

เลขานุการ

บันทึกผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้ตรวจสอบข้อบังคับนี้แล้ว  
มีความครบถ้วนตามมติของที่ประชุมใหญ่ และไม่ขัดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ตัวอย่างการจัดทำข้อบังคับสหกรณ์ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

-----

ตัวอย่างกรณีที่ ๑. แก้ไขเฉพาะ

ข้อความเดิม	ข้อความที่แก้ไข
<p>ข้อ ๒๐. การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ</p> <p>(๑) ลาออก</p> <p>(๒) ออกตามวาระ</p> <p>(๓) ขาดจากสมาชิกภาพ</p>	<p>ข้อ ๒๐. การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ</p> <p>(๑) ลาออก</p> <p>(๒) ออกตามวาระ <u>หรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่</u></p> <p>(๓) ขาดจากสมาชิกภาพ</p>

ตัวอย่างข้อบังคับ กรณีที่ ๑

ข้อ ...ให้ยกเลิกความตามที่กำหนดในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด เลขทะเบียนข้อบังคับ ที่ ..... เสียทั้งหมด และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐ การพ้นจากตำแหน่ง ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ลาออก

(๒) ออกตามวาระ หรือมีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกใหม่

(๓) ขาดจากสมาชิกภาพ”

ตัวอย่างกรณีที่ ๒. เพิ่มใหม่

ข้อความเดิม	ข้อความที่แก้ไข
<p>ข้อ ๑๑ การรับเงินฝาก สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทประจำจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่นได้ตามระเบียบของสหกรณ์</p>	<p>ข้อ ๑๑ การรับเงินฝาก สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทประจำจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่น หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ซึ่งมีสมาชิกของสมาคมนั้น ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์ทั้งนี้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์</p>

ตัวอย่างข้อบังคับ กรณีที่ ๒

ข้อ ... ให้ยกเลิกความตามที่กำหนดในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด เลขทะเบียนข้อบังคับ ที่..... เสียทั้งหมด และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การรับเงินฝาก สหกรณ์อาจรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทประจำจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่น หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ซึ่งมีสมาชิกของสมาคมนั้น ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์ทั้งนี้ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

๖. รูปแบบเอกสารการแก้ไขเพิ่มเติมและการกำหนดระเบียบขั้นถือใช้ การกำหนดระเบียบของสหกรณ์แยกเป็น ๒ ลักษณะดังนี้

๖.๑ สหกรณ์ไม่เคยกำหนดระเบียบขั้นถือใช้โดยยังไม่เคยกำหนดระเบียบนั้น ๆ มาก่อน

ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด  
ว่าด้วย..... พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด ข้อ.....และข้อ.....  
ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... ได้มีมติ  
กำหนดระเบียบสหกรณ์.....จำกัด ว่าด้วย ..... พ.ศ. ....  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์สหกรณ์การเกษตรพิบูลทอง จำกัด ว่าด้วย  
..... พ.ศ. ....”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่มีมติ/วันถัดจากที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบ/วันถัดจาก  
วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์..... จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ

ฯลฯ

ข้อ ๔. ....

ข้อ ๕. ....

ข้อ ๖. ....

ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

#### คำอธิบาย

๑. เมื่อสหกรณ์กำหนดระเบียบการอ้างอิงอำนาจจากข้อบังคับสหกรณ์ต้องตรวจสอบข้อบังคับในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำหนด  
ระเบียบ และในหมวดข้อเปิดเสร็จให้อำนาจคณะกรรมการกำหนดระเบียบเรื่องใด

๒. การกำหนดระเบียบมีผลให้บังคับใช้เมื่อใด สหกรณ์ต้องตรวจสอบจากข้อบังคับว่าระเบียบที่กำหนดขึ้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ใด  
ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ระเบียบจะต้องมีผลบังคับใช้วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ หากไม่กำหนดให้  
ต้องขอความเห็นชอบให้สหกรณ์ใส่วันเดือนปีหลังจากวันที่ที่ประชุมลงมติ ๑ วัน

๓. ในระเบียบของสหกรณ์ ชื่อสหกรณ์ ชื่อระเบียบต้องถูกต้องตรงกันทุกจุด

๔. ประกาศ ณ วันที่ให้ใช้วันถัดจากวันที่ที่ประชุมลงมติ ๑ วัน

๕. เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

๕.๑ หนังสือสหกรณ์ ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ๑ ชุด

๕.๓ ระเบียบ ฉบับใหม่ (ต้นฉบับ) ๖ ชุด

๖.๒ สหกรณ์เคยกำหนดระเบียบในเรื่องนั้นๆ ขึ้นถือใช้แล้ว แต่มีการแก้ไขเพิ่มเติม การแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้หรือพิมพ์ระเบียบใหม่ทั้งฉบับ หรือการแก้ไขบางข้อดังนี้

### การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบบางข้อ

ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด

ว่าด้วย..... แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่..... พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด ข้อ..... และข้อ.....  
ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....  
ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วย.....  
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่..... พ.ศ. .... ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด  
ว่าด้วย..... แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่..... พ.ศ. ....”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติ / วันถัดจากวันที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบ/  
วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ..... ของระเบียบสหกรณ์..... จำกัด  
ว่าด้วย..... พ.ศ. .... และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ.....”

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความในข้อ..... ของระเบียบสหกรณ์..... จำกัด  
ว่าด้วย..... พ.ศ. .... และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ.....”

ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

#### คำอธิบาย

๑. เมื่อสหกรณ์กำหนดระเบียบการอ้างอิงอำนาจจากข้อบังคับสหกรณ์ต้องตรวจสอบข้อบังคับในหมวด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในการ  
กำหนดระเบียบ และในหมวดข้อเบ็ดเสร็จให้อำนาจคณะกรรมการกำหนดระเบียบเรื่องใด

๒. การกำหนดระเบียบให้มีผลบังคับใช้เมื่อใด สหกรณ์ต้องตรวจสอบจากข้อบังคับ ว่าระเบียบที่กำหนดขึ้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ใด  
ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบจะต้องมีผลบังคับใช้วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ หากไม่กำหนดให้  
ต้องขอความเห็นชอบให้สหกรณ์ได้วันเดือนปีหลังจากวันที่ประชุมลงมติ ๑ วัน

๓. ในระเบียบของสหกรณ์ ชื่อสหกรณ์ ชื่อระเบียบต้องถูกต้องตรงกันทุกจุด

๔. การนับฉบับที่ของระเบียบให้นับระเบียบเดิมเป็นฉบับที่ ๑ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมบางข้อเป็นฉบับที่ ๒ ๓ ๔ เมื่อมีการแก้ไขบางข้อใน  
ระเบียบเดียวกันให้นับต่อไปตามลำดับ ปี พ.ศ. ให้ใช้ปีที่มีการแก้ไขระเบียบ

๕. หากมีการแก้ไขบางข้อจำนวนมากข้อหลายข้อ หรือมีการแก้ไขเพิ่มเติมบางข้อมาหลายฉบับในระเบียบเดียวกันแล้ว ควรแก้ไขเพิ่มเติม  
ระเบียบโดยพิมพ์ใหม่ทั้งฉบับ

๖. ต้องยกเลิกระเบียบที่ละข้อและพิมพ์ข้อความที่แก้ไขในระเบียบให้ครบทั้งข้อ จะยกมาเฉพาะวรรคใดวรรคหนึ่งหรือเฉพาะข้อความที่แก้ไข  
ไม่ได้

๗. ประกาศ ณ วันที่ให้ใช้วันถัดจากที่ประชุมลงมติ ๑ วัน

๘. เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ หนังสือสหกรณ์ ๑ ฉบับ / สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ  
๒ ชุด / แบบ ทข. ๓ ๒ ชุด / ระเบียบ ฉบับใหม่ (ต้นฉบับ) ๖ ฉบับ

## การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบบางข้อที่เคยแก้ไขไว้แล้ว

ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด  
ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด ข้อ ..... และข้อ ..... ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ..... ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. .... ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ....”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ..... ของระเบียบสหกรณ์ ..... จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. .... และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ..... จำนวนขั้นสูงของเงินกู้ จำนวนเงินกู้ระยะสั้นแต่ละรายที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ นั้นสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้ตามแผนงานผลิตและการชำระเงินกู้รายก่อนๆ ของผู้กู้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละหกสิบแห่งราคาประเมินของผลิตผลเฉพาะส่วน เพื่อขายซึ่งผลิตด้วยเงินกู้นั้น ในกรณีที่ผู้กู้เงินกู้ระยะสั้นรายก่อนค้างชำระอยู่โดยได้รับผ่อนเวลาชำระหนี้ จำนวนเงินกู้รายใหม่ ในกรณีประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติร้ายแรงต้องไม่เกินอัตราร้อยละแปดสิบแห่งราคาประเมินของผลิตผลเฉพาะส่วน เพื่อขาย

การประเมินราคาผลิตผลดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ให้คำนวณตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้คะเนราคาต่อหน่วยไว้ล่วงหน้า

จำนวนเงินกู้ระยะปานกลางแต่ละรายที่ให้แก่สมาชิกคนหนึ่งๆ นั้น สุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา กำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้ตามแผนงานผลิตรายได้ความสามารถชำระหนี้และการชำระหนี้เงินกู้รายก่อนๆ ของสมาชิกนั้น

อย่างไรก็ตาม จำนวนขั้นสูงของเงินกู้ระยะสั้นและเงินกู้ระยะปานกลางรวมทุกรายการของสมาชิกคนหนึ่งในเวลาใดเวลาหนึ่งจะเกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้”

ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

### คำอธิบาย

๑. ตรวจสอบระเบียบว่าข้อที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเคยมีการแก้ไขมาก่อนหรือไม่
๒. ให้นำฉบับที่แก้ไขต่อจากฉบับที่เคยแก้ไขมาแล้ว ใช้ปี พ.ศ. ที่แก้ไขระเบียบ
๓. ต้องยกเลิกระเบียบที่ละข้อและพิมพ์และพิมพ์ข้อความที่แก้ไขในระเบียบให้ครบทั้งข้อ จะยกมาเฉพาะวรรคใดวรรคหนึ่งหรือเฉพาะข้อความที่แก้ไขไม่ได้

๔. เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

๔.๑ หนังสือสหกรณ์ ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ๓ ชุด

๔.๓ แบบ ทข. ๓ ๓ ชุด

๔.๔ ระเบียบ ฉบับใหม่ (ต้นฉบับ) ๖ ฉบับ

## การแก้ไขเพิ่มเติมโดยเปลี่ยนใช้หรือพิมพ์ระเบียบใหม่ทั้งฉบับ

ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด

ว่าด้วย..... พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์..... จำกัด ข้อ..... และข้อ.....

ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วย.....

พ.ศ. .... ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วย..... พ.ศ. ....”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติ / วันถัดจากวันที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบ/วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วย..... พ.ศ. .... และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์..... จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ

ฯลฯ

ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

### คำอธิบาย

๑. เมื่อสหกรณ์กำหนดระเบียบการอ้างอำนาจจากข้อบังคับสหกรณ์ต้องตรวจสอบข้อบังคับในหมวด ๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำหนดระเบียบ และในหมวด ๑๒ ข้อเบ็ดเสร็จให้อำนาจคณะกรรมการกำหนดระเบียบเรื่องใด

๒. การกำหนดให้ระเบียบมีผลบังคับใช้เมื่อใด สหกรณ์ต้องตรวจสอบจากข้อบังคับในหมวด ๑๒ ว่าระเบียบที่กำหนดขึ้นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ใด ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบจะต้องมีผลบังคับให้สหกรณ์ใช้วันเดือนปีหลังจากวันที่ประชุมลงมติ ๑ วัน

๓. ในระเบียบของสหกรณ์ ชื่อสหกรณ์ ชื่อระเบียบต้องถูกต้องตรงกันทุกจุด

๔. การนับฉบับที่ของระเบียบให้นับระเบียบฉบับที่กำหนดใหม่เป็นฉบับที่ ๑ แต่ไม่ต้องพิมพ์ คำว่าฉบับที่ ๑ ปี พ.ศ. ให้ใช้ปีที่มีการแก้ไขระเบียบ

๕. ต้องยกเลิกระเบียบเดิมที่ถือใช้อยู่ทั้งหมด

๖. เอกสารประกอบการขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

๖.๑ หนังสือสหกรณ์ ๑ ฉบับ

๖.๒ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ชุด

๖.๓ ระเบียบ ฉบับใหม่ (ต้นฉบับ) ๖ ฉบับ



## หนังสือสหกรณ์ (แบบ ท.ข.๑)

(แบบ ท.ข.๑)

ที่.....

สหกรณ์..... จำกัด

วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบในการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ ผ่าน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	จำนวน ๓ ชุด
๒. ระเบียบว่าด้วย.....	จำนวน ๖ ชุด
๓. ระเบียบ ท.ข. ๓ (กรณีแก้ไขเพิ่มเติมบางข้อ)	จำนวน ๓ ชุด

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์..... จำกัด ชุดที่..... ครั้งที่.....

เมื่อวันที่.....ได้ปรึกษาหารือและลงมติด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์/เกินกว่าสองในสาม(เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)ให้กำหนดระเบียบว่าด้วย.....พ.ศ..... /ระเบียบว่าด้วย.....แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....) พ.ศ. .... (กรณีแก้ไขเพิ่มเติมบางข้อ) ขึ้นถือใช้

สหกรณ์..... จำกัด จึงขอส่งระเบียบมาเพื่อขอความเห็นชอบ/มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการสหกรณ์.....จำกัด

## สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์.....

ชุดที่..... ครั้งที่ ...../.....

วันที่.....

ณ .....

กรรมการดำเนินการทั้งหมด.....คน

กรรมการเข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-----	-----------	---------	------------

๑	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

๒	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

๓	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

๔	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

ฯลฯ

ผู้ที่เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-----	-----------	---------	------------

๑	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

๒	.....	.....	.....
---	-------	-------	-------

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา..... น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว .....ตำแหน่งประธานกรรมการ  
เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่..... เรื่องเพื่อพิจารณา

๑ เรื่องกำหนดระเบียบของสหกรณ์

ประธานฯ ชี้แจงต่อที่ประชุมว่าสหกรณ์จะต้องกำหนดระเบียบให้สอดคล้องกับ  
ข้อบังคับและการปฏิบัติงาน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไป  
ตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับและเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ และได้เสนอร่างระเบียบว่าด้วย  
.....ให้ที่ประชุมพิจารณา

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นควรให้สหกรณ์กำหนดระเบียบดังกล่าวแล้ว  
รายงานนายทะเบียนสหกรณ์ ขอความเห็นชอบต่อไป

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่..... เรื่องอื่น ๆ

เลิกประชุมเวลา..... น.

(ลงชื่อ).....ประธานในที่ประชุม

(.....)

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เลขานุการ

(.....)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....

**ข้อความและเหตุผลที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ  
สหกรณ์..... จำกัด**

ข้อความเดิม	ข้อความที่แก้ไขเพิ่มเติม	เหตุผล

**หมายเหตุ** ข้อความในช่อง

(๑) ข้อความเดิม คือ เป็นข้อความจากระเบียบปัจจุบัน ซึ่งสหกรณ์ถือใช้อยู่และสหกรณ์มีมติของที่ประชุมให้แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ข้อความใหม่ คือ ข้อความซึ่งที่ประชุมมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) เหตุผล คือ ความจำเป็นหรือสาเหตุที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ

(๔) การกำหนดระเบียบใหม่ทั้งฉบับไม่ต้องใช้ แบบ ท.ข. ๓