



สมาคมสถาปนากิจสหประชาชาติ สมาชิกรวมศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



คู่มือ

ศูนย์ประสานงาน

ประจำปี

2569

คำนำ

การปฏิบัติงานของศูนย์ประสานงาน นับเป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของสมาคม ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานสำหรับคณะกรรมการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ประสานงาน โดยสมาคมได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องภายใต้พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และข้อบังคับของสมาคม

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับศูนย์ประสานงาน สสอค. ฉบับนี้ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบและแนวปฏิบัติของสมาคม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว ประกอบด้วยเนื้อหาสาระของโครงสร้างการบริหารงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Work Flow) พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สมาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าศูนย์ประสานงาน โดยคณะกรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จะนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป



(นายรณเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

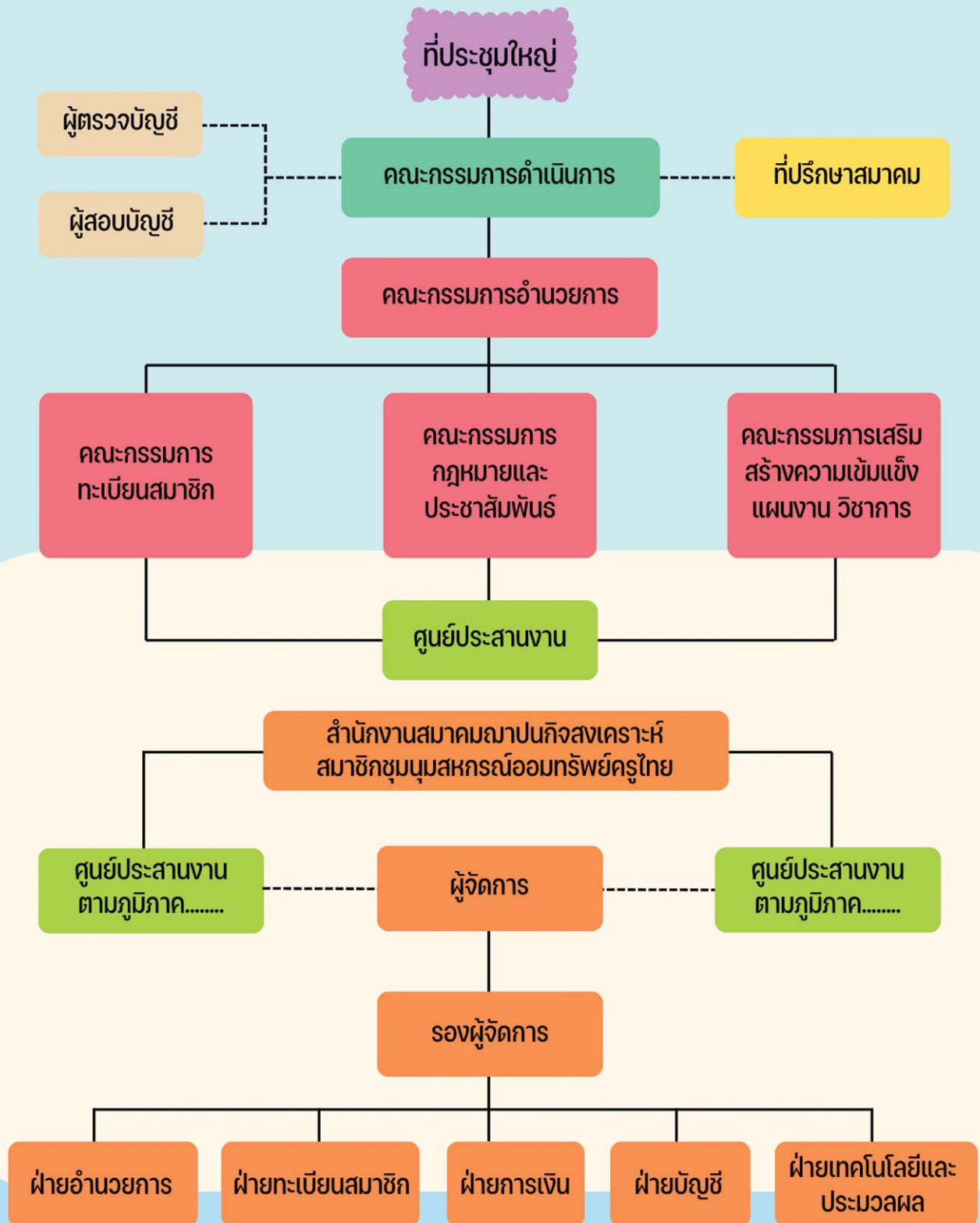
สารบัญ

	หน้า
● โครงสร้างการบริหารงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย	4
● โครงสร้างศูนย์ประสานงาน สสอค.	5
● ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วย ศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2569	11
● ขั้นตอนการตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน สสอค.	20
● ขั้นตอนการรับฝากใบสมัครสมาชิก สสอค.	24
● ขั้นตอนการรายงานและช่วยจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต	33
● ขั้นตอนการขอรับ-จ่าย เงินค่าจัดการศพ	46
● ขั้นตอนการรายงานสมาชิกลาออก	54
● ขั้นตอนการรับฝากคำขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มผู้รับเงินสงเคราะห์และแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก	62
● ขั้นตอนการขอบัตรสมาชิก สสอค. ฉบับใหม่ กรณีสูญหาย หรือชำรุด	68
● แนวปฏิบัติกรณีสมาชิกโอนย้ายสหกรณ์ต้นสังกัด	70
● ขั้นตอนการขออนุทธรณ์และการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์	76
● การรับฝากเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี (เงินคงสภาพ)	81
● แนวทางการบริหารการเงินและบัญชีของศูนย์ประสานงาน	86
● รูปแบบการจัดทำบัญชีเงินรับ-จ่าย ศูนย์ประสานงาน	89
● ขั้นตอนการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบ Bill Payment	92
ภาคผนวก	94
● พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง	95
- พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545	95
- กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547	115
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราการหักเงินสงเคราะห์ พ.ศ. 2547	117
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ พ.ศ. 2547	119
- ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วย คุณสมบัติของกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2564	121
- ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	123
- ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	125

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย	130
● ข้อบังคับสมาคมฯ พ.ศ. 2568 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2569	130
● ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย	146
- ระเบียบสมาคมฯ ว่าด้วย การประชุมใหญ่ พ.ศ. 2568	146
- ระเบียบสมาคมฯ ว่าด้วย คณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2568	151
- ระเบียบสมาคมฯ ว่าด้วย วิธีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และการปฏิบัติงานทางการเงินของศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568	156
- ระเบียบสมาคมฯ ว่าด้วย การอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิก เพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์กรณีถูกตัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ. 2568	159
● แนวปฏิบัติสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย	162
- แนวปฏิบัติสมาคมฯ ว่าด้วย การจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิก พ.ศ. 2568	162
● รวมประเด็นคำถาม สสอศ.	165
● ขั้นตอนการแนบเอกสารในระบบโปรแกรมสถาปนิกสงเคราะห์	173
● ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสาร ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-Document)	178
● ขั้นตอนการชำระเงินคงสมาชิกภาพประจำปีในระบบโปรแกรมสถาปนิกสงเคราะห์	185
● ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ในระบบโปรแกรมสถาปนิกสงเคราะห์	190
● ช่องทางการติดต่อสื่อสาร	197

โครงสร้างการบริหารงาน
สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์



โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

สมาคมงานปกิสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



สสอค.

ศูนย์ประสานงาน

คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

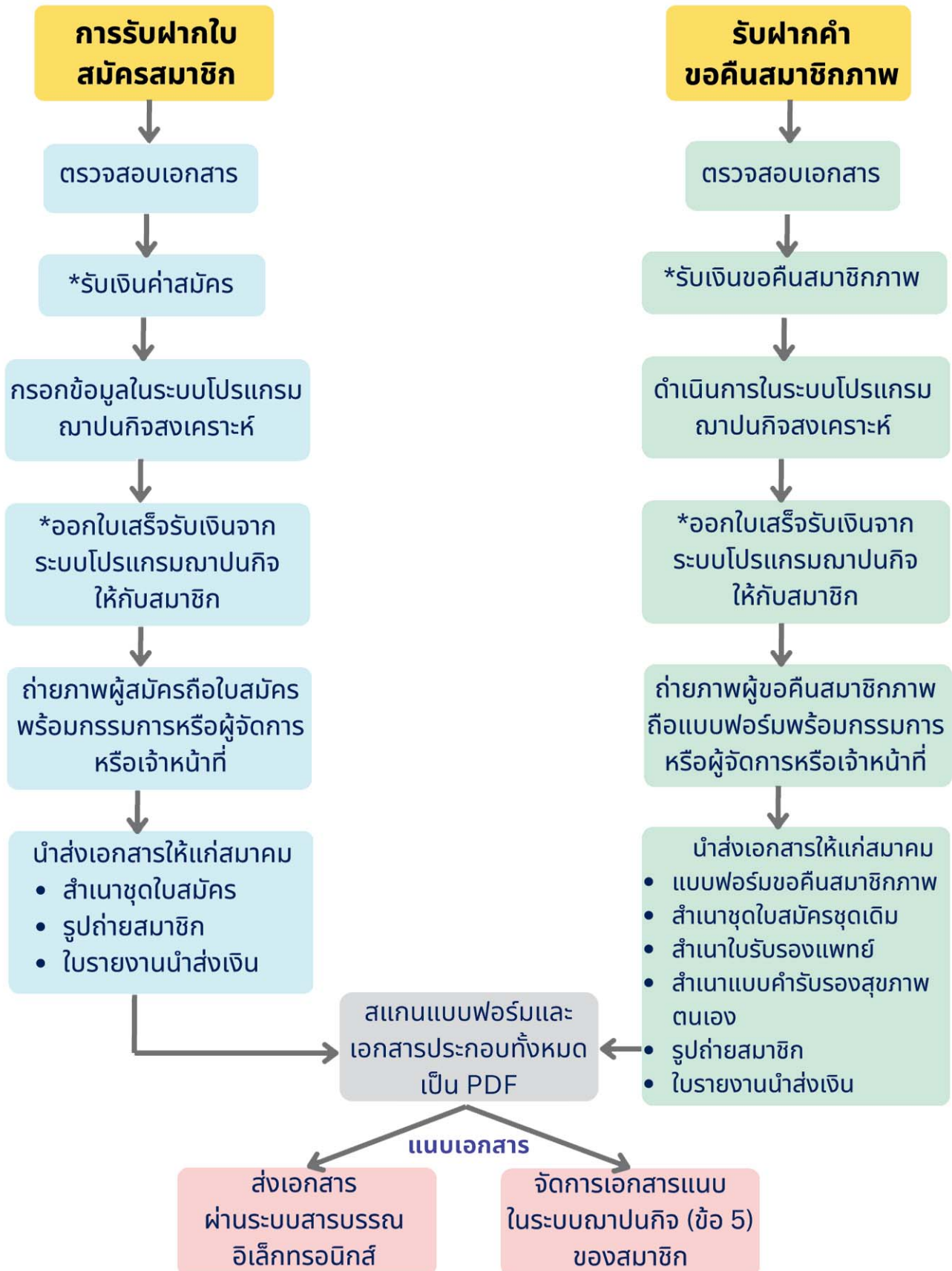
สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน (ต่อ)



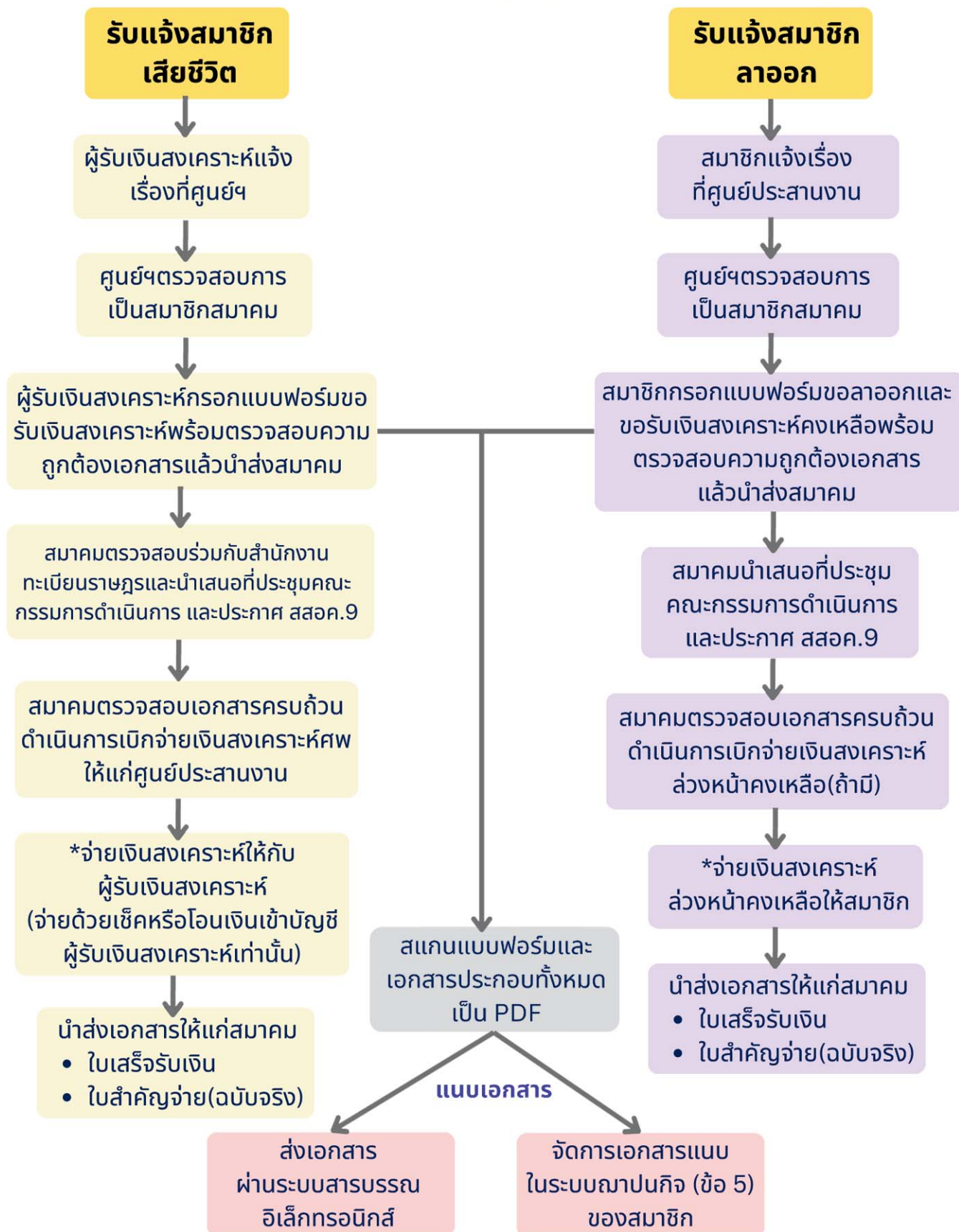
โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์



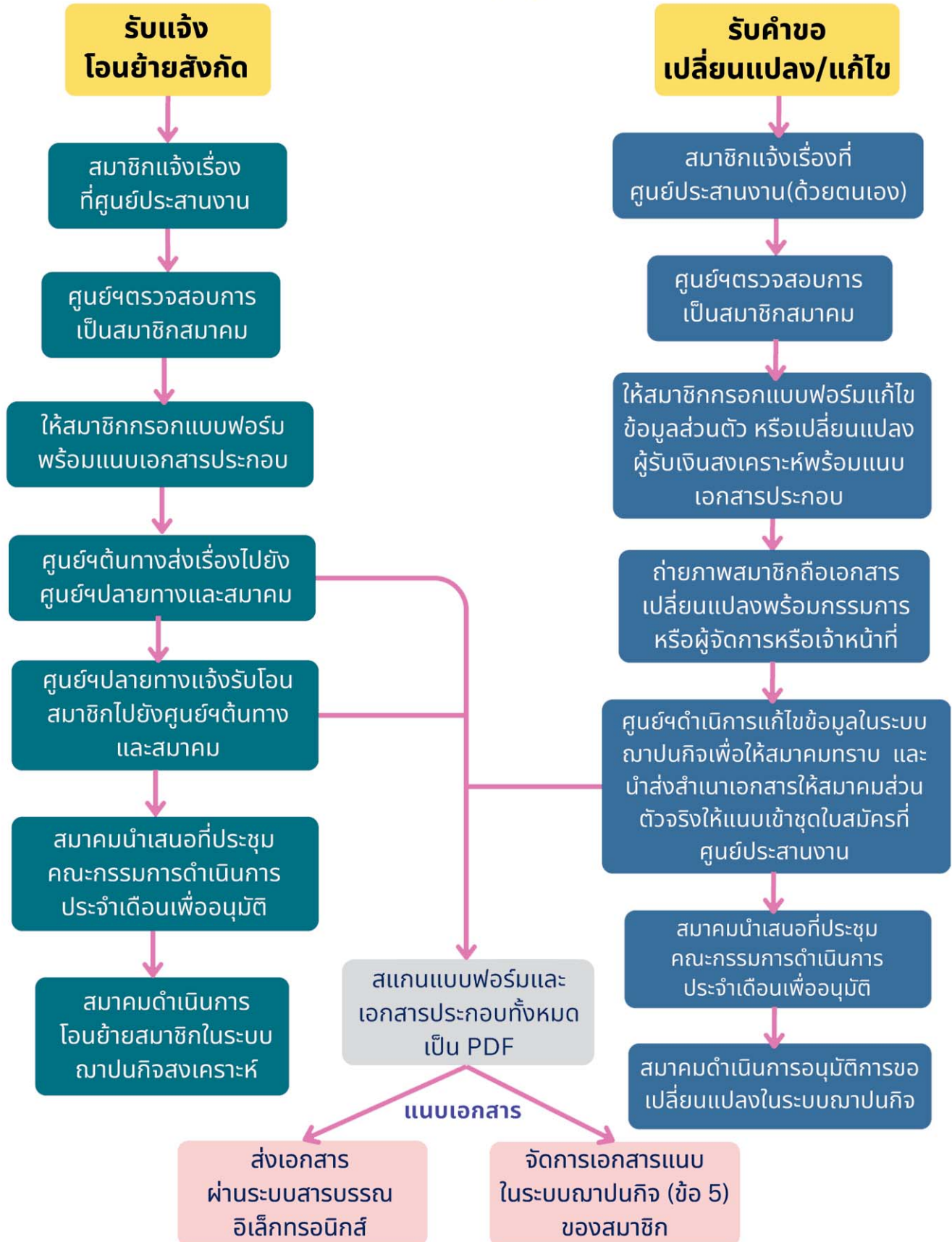
โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



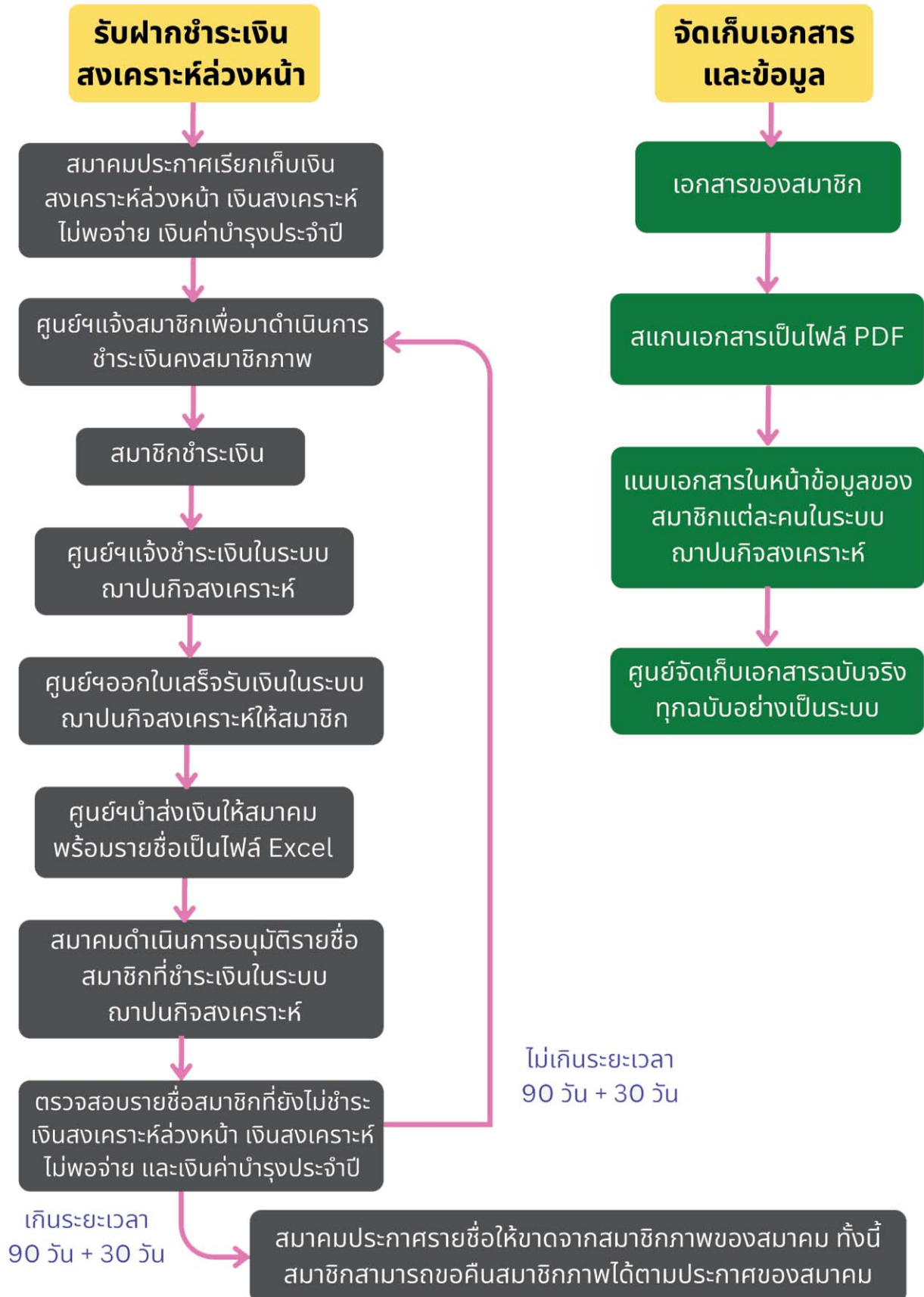
โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



โครงสร้างศูนย์ประสานงาน

สมาคมงานปกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนนุสหรณ์ออมทรัพย์ครุไทย





ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2569

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2567) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 52 (2) ของข้อบังคับสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2569 และมติคณะกรรมการดำเนินการในคราวประชุมครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2569 คณะกรรมการดำเนินการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2569 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2564 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2567) และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้นายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สำนักงานกลาง” หมายความว่า สำนักงานที่เป็นที่ตั้งของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ต้นสังกัดของ

สมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“ คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย หรือกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือกรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก หรือบุคคลอื่นใดที่สมาคมแต่งตั้งและมอบหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“ บุคคลอื่นใดของสมาคม ” หมายความว่า บุคคลที่สมาคมประกาศแต่งตั้งเป็นกรรมการศูนย์ประสานงาน ได้แก่ อดีตกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรืออดีตกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก

“ ประธานศูนย์ประสานงาน ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคมประกาศแต่งตั้ง โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศสมาคม

“ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน ” หมายความว่า บุคคลที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน และงานบริการสมาชิก หรืองานอื่นใดที่ไม่ขัดต่อ มาตรา 9 และ มาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2545

“ ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิกหรือบุคคลที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเสนอให้สมาคมแต่งตั้งเป็นกรรมการและทำหน้าที่ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน และหรืองานอื่นใดที่สมาคมมอบหมาย

“ ผู้ตรวจสอบภายใน ” หมายความว่า กรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใด ที่สมาคมประกาศแต่งตั้ง และมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจกิจการของศูนย์ประสานงาน

หมวด 1

คณะกรรมการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินยี่สิบห้าคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เจริญญิก เลขานุการ ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน และหรือกรรมการอื่นตามที่เห็นสมควรโดยต้องมีคณะกรรมการสหกรณ์หรือกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดชุดปัจจุบันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ข้อ 7 ที่มาของคณะกรรมการศูนย์ประสานงานให้ประธานกรรมการสหกรณ์และผู้จัดการสหกรณ์ หรือนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตันสังกัดสมาชิกและผู้จัดการสมาคมเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการ ศูนย์ประสานงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แล้วแต่กรณี เพื่อให้สมาคมประกาศแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 8 สมาคมจะสงวนตำแหน่งรองประธานศูนย์ประสานงานไว้ 1 ตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ของศูนย์ประสานงานนั้น ๆ

ข้อ 9 การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

(1) ให้กรรมการศูนย์ประสานงานมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีบัญชีของสมาคม กรณีมีตำแหน่ง กรรมการว่างลงก่อนครบวาระให้ศูนย์ประสานงานเสนอแต่งตั้งบุคคลแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้และสามารถ เป็นกรรมการได้เท่าระยะเวลาที่เหลือของกรรมการที่ว่างลง

(2) กรณีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือว่างลงก่อนครบวาระและ ยังไม่มีการประกาศแต่งตั้งแทน ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการประกาศแต่งตั้งใหม่

(3) คณะกรรมการศูนย์ประสานงานจะพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังนี้

ก. ถึงแก่ความตาย

ข. ลาออก

ค. ครบวาระดำรงตำแหน่ง (1 ปีบัญชี)

ง. ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้ออก

หมวด 2

ขนาดของศูนย์ประสานงาน

ข้อ 10 ศูนย์ประสานงานของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยที่มี จำนวนสมาชิกที่สมาคมกำหนดแบ่งออกเป็น 3 ขนาด ดังนี้

(1) ศูนย์ประสานงานขนาดเล็ก หมายความว่า ศูนย์ประสานงานที่มีสมาชิกสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ตั้งแต่ 1-3,600 คน

(2) ศูนย์ประสานงานขนาดกลาง หมายความว่า ศูนย์ประสานงานที่มีสมาชิกสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ตั้งแต่ 3,601-7,199 คน

(3) ศูนย์ประสานงานขนาดใหญ่ หมายความว่า ศูนย์ประสานงานที่มีสมาชิกสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ตั้งแต่ 7,200 คนขึ้นไป

หมวด 3

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 11 ศูนย์ประสานงานเป็นจุดบริการของสมาคมที่ได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตันสังกัดของสมาชิกเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการให้แก่สมาชิก สมาคม หรือสมาชิกสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตันสังกัด ซึ่งไม่มีสถานะเป็นสาขาของสมาคม โดยมีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคมแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่เฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

(1) ช่วยอำนวยความสะดวกในการรับใบสมัครสมาชิกให้เป็นไปตามข้อบังคับของสมาคม รวมทั้งการ ตรวจสอบใบสมัคร เอกสารประกอบการ การกลั่นกรองเบื้องต้น และการรับรองข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร

- (2) ช่วยประชาสัมพันธ์งานของสมาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพิ่มจำนวนสมาชิก
- (3) อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกเพื่อรับฝากชำระเงิน ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก ตลอดจนการรับเรื่อง อุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก
- (4) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทของ สมาชิกที่ถึงแก่กรรม
- (5) แต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน หรือช่วยเหลืองานในศูนย์ประสานงาน
- (6) บังคับบัญชา ควบคุม กำกับงาน เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
- (7) ช่วยบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศและให้บริการข้อมูลแก่สมาชิก
- (8) ช่วยติดตามสมาชิกทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสมาคม
- (9) ประชาสัมพันธ์จำนวนสมาชิกและจำนวนสมาชิกที่ถึงแก่ความตายเป็นรายเดือน
- (10) แสดงบัญชีรายได้-รายจ่ายของศูนย์ประสานงาน
- (11) งานอื่น ๆ ตามที่สมาคมมอบหมาย

หมวด 4

การรับสมัคร การอนุมัติรับสมาชิก และการอุทธรณ์

ข้อ 12 การรับใบสมัครสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานเปิดรับสมัครสมาชิกได้ทุกวันทำการ และตาม ประกาศของสมาคมที่กำหนดเป็นกรณีพิเศษ โดยมีขั้นตอนและกระบวนการดังต่อไปนี้

- (1) เอกสารประกอบการสมัครสมาชิก ประกอบด้วย
 - ก. ใบสมัครตามแบบที่สมาคมกำหนด
 - ข. หนังสือแสดงเจตนาผู้รับเงินสงเคราะห์
 - ค. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน
 - ง. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ อายุไม่เกิน 30 วัน
 - จ. เอกสารอื่นที่สมาคมกำหนด
 - (2) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สถานที่ซึ่งสมาคมกำหนด ดังนี้
 - ก. ศูนย์ประสานงานของสมาคม ณ สหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ตนสังกัด หรือ
 - ข. สำนักงานกลางสมาคม กรณีผู้ประสงค์จะสมัครตรงที่สมาคมและเป็นสมาชิกสังกัดส่วนกลาง
 - (3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานจะต้องบันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้าในโปรแกรมระบบทันทีที่กรณีสมัคร และชำระด้วยเงินสด เมื่อดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินจากโปรแกรมระบบเพื่อมอบให้ผู้สมัครทันทีพร้อมทั้งสแกนชุดใบสมัครลงในโปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ หรือผู้จัดการศูนย์ประสานงานแล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน
- ข้อ 14 การเรียกเก็บ และการนำส่งเงิน ให้ศูนย์ประสานงานช่วยดำเนินการเรียกเก็บเงินจากสมาชิก และนำส่งเงินภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
- (1) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าและเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย เป็นไปตาม อัตราที่กำหนดในข้อบังคับ หรือ ประกาศของสมาคม
 - (2) ศูนย์ประสานงานต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายและค่าบำรุงรายปีของสมาชิกเป็น 2 บัญชี ได้แก่

ก.บัญชีที่ 1 สำหรับสมาชิกที่ประสงค์ให้สหกรณ์ต้นสังกัดหักจากเงินอื่นใดของสมาชิกในสหกรณ์ เช่น เงินปันผล-เฉลี่ยคืน เงินกู้สามัญ เงินกู้ฉุกเฉิน เงินฝากหรือดอกเบี้ยเงินฝากแล้วแต่กรณีเพื่อมอบให้สหกรณ์ต้นสังกัดก่อนสิ้นปีบัญชีสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข.บัญชีที่ 2 สำหรับสมาชิกที่จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย และค่าบำรุงรายปีด้วยตนเอง ให้ช่วยดำเนินการแจ้งให้ เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบก่อนสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 30 วัน

(3) เมื่อศูนย์ประสานงานได้รับเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์ตาม ข้อ (2) แล้วจะต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานภายในวันทำการนั้น พร้อมกับจัดทำรายงานให้ประธานศูนย์ประสานงานทราบด้วย

(4) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของเงินกับจำนวนสมาชิกก่อนเสนอผู้จัดการและประธานศูนย์ประสานงานลงนามรับรองข้อมูล

(5) เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี ให้ศูนย์ประสานงานหักไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกึ่งหนึ่ง ส่วนที่เหลือให้นำส่งสมาคม ส่วนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าและเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายให้นำส่งสมาคมเต็มจำนวน

(6) ให้ศูนย์ประสานงานนำส่งเงินหลังหักค่าใช้จ่ายตามข้อ (5) แล้วให้สมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อผู้สมัครหรือสมาชิกแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

(7) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าและเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายที่รับสมัครสมาชิกรายวันต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานภายในวันทำการนั้น ๆ และต้องบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภทด้วย ต้องนำส่งสมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อสมาชิกในวันถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนด เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของสมาชิก

ข้อ 15 การอนุมัติกรณีสมัครเข้าใหม่ หรือการแจ้งคงสภาพสมาชิก หรือการขอคืนสภาพสมาชิกเมื่อศูนย์ประสานงานรับใบสมัครสมาชิกหรือรับแจ้งการคงสภาพสมาชิก ให้รวบรวมรายชื่อพร้อมเงินสงเคราะห์ส่งให้สมาคมโดยเร็ว เพื่ออนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก หรือคงสภาพสมาชิก ภายใต้งบเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สมาคมจะอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกและนับจำนวนสมาชิก เฉพาะผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่ หรือผู้ที่แจ้งคงสภาพสมาชิกเฉพาะศูนย์ประสานงานที่โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า พร้อมกับบัญชีรายชื่อสมาชิกเท่านั้น

(2) กรณีที่ศูนย์ประสานงานขอผ่อนผันการส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานแจ้งสมาคมพร้อมด้วยเหตุผล และแนบบัญชีรายชื่อ ให้คณะกรรมการสมาคมพิจารณาและแจ้งให้ศูนย์ประสานงานทราบโดยเร็ว

สมาชิกจะมีสมาชิกภาพสมบูรณ์เมื่อคณะกรรมการสมาคมได้อนุมัติและสมาคมได้รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ค่าสมัคร ค่าบำรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 16 การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณอัตราจ่ายเงินสงเคราะห์ใน “รอบเดือน” กำหนดเงื่อนไข ดังนี้

(1) การนับจำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณเงินสงเคราะห์จะถือจำนวนสมาชิกเฉพาะที่มีสมาชิกภาพสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ โดยถือข้อมูล ณ วันสิ้นเดือน หรือตามที่สมาคมกำหนด

(2) สมาคมจะประกาศจำนวนสมาชิกเสียชีวิต ลาออก ให้ออก และคงเหลืออัตราเงินสงเคราะห์ศพ และเงินสงเคราะห์ ให้สมาชิกทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนด

ข้อ 17 สมาคมจะคัดชื่อสมาชิกออก ด้วยกรณีดังต่อไปนี้

(1) ถึงแก่ความตาย

(2) ลาออก เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด และให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

(3) ถูกคัดชื่อออกเนื่องจากขาดส่งเงินสงเคราะห์และคณะกรรมการมีมติให้พ้นสมาชิกภาพ

การสิ้นสุดสภาพตามข้อนี้สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่ต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

(4) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้ออก

(5) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก

ข้อ 18 การอุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก สมาชิกจะใช้สิทธิยื่นอุทธรณ์เพื่อคืนสมาชิกภาพกรณีถูกคัดชื่อออกด้วยเหตุไม่ส่งเงิน หรือส่งเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา หรือด้วยเหตุอื่นใด ได้ดังต่อไปนี้

(1) ยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่สมาคมกำหนด ณ ศูนย์ประสานงานที่ตนสังกัดภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สมาคมประกาศการสิ้นสุดสมาชิกภาพ

(2) คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สมาคมได้รับหนังสือยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สิ้นสุด

(3) สมาคมจะพิจารณาการรับอุทธรณ์เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเท่านั้น สิทธิตามข้อบังคับมีผลเมื่อสมาคมแจ้งการอนุมัติคืนสมาชิกภาพและสมาคมได้รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว

หมวด 5

การขอรับเงินสงเคราะห์ และการจ่ายเงินสงเคราะห์

ข้อ 19 การขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานได้รับแจ้งการเสียชีวิตให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แจ้งการเสียชีวิตให้สมาคมทราบทันทีในวันที่รับแจ้งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(2) ให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ยื่นเอกสารตามแบบที่สมาคมกำหนดให้ครบถ้วน

(3) ตรวจสอบเอกสาร และเสนอเรื่องให้ผู้จัดการ ประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน ลงนามรับรอง

(4) ส่งเอกสารให้สมาคมเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์โดยเร็ว

การขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้รับเงินสงเคราะห์อาจขอรับเฉพาะเงินค่าจัดการศพก่อน และขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัวภายหลัง หรือขอรับค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวในคราวเดียวกันก็ได้

ข้อ 20 การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิก สมาคมมอบหมายให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) เงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ก. **ค่าจัดการศพ** สมาคมจะจัดสรรเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพไว้จำนวนหนึ่ง โดยพิจารณาตามขนาดของศูนย์ประสานงานเพื่อจ่ายให้แก่ผู้จัดการศพตามที่สมาชิกรับ หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเสียชีวิตอัตราไม่เกิน 60,000 บาท หรือจ่ายในคราวเดียวเงินสงเคราะห์เต็มจำนวนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเสียชีวิต และมีเอกสารครบถ้วนตามที่สมาคมกำหนด

ข. **เงินสงเคราะห์** เป็นเงินส่วนที่เหลือจากการจ่ายเงินค่าจัดการศพ และหักค่าใช้จ่ายอัตราร้อยละ 4 แล้ว

(2) กรณีผู้เสียชีวิตมีภาระหนี้อยู่กับสหกรณ์ต้นสังกัดและผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัว สมาชิกตามข้อบังคับสมาคมได้ลงลายมือชื่อยินยอมไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้จ่ายชำระหนี้แก่สหกรณ์ต้นสังกัดก่อน หากมีเงินเหลือให้จ่ายแก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับสมาคม

(3) สมาคมจะหักเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจากเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายกระทรวงในอัตราร้อยละ 4 โดยจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายของสมาคมและศูนย์ประสานงานสัดส่วน ดังต่อไปนี้

ก. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงานอัตราร้อยละ 2

ข. จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสมาคมอัตราร้อยละ 2

ข้อ 21 การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ ศูนย์ประสานงานต้องดำเนินการโดยเร็วเมื่อได้รับเงินจากสมาคม และให้ผู้รับเงินลงนามในใบสำคัญรับเงินเพื่อส่งให้สมาคมไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สมาคมกำหนด

กรณีไม่สามารถติดต่อทายาทผู้รับเงินสงเคราะห์ได้ไม่ว่ากรณีใด หรือผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่สามารถมารับเงินสงเคราะห์ได้ทุกกรณีเกิน 90 วันให้นำเงินสงเคราะห์ส่งคืนสมาคมทันที และเมื่อทายาทผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมที่จะรับเงินสงเคราะห์ให้แจ้งสมาคม เพื่อโอนเงินให้โดยด่วนต่อไป

ข้อ 22 กระบวนการรับหรือโอนเงินระหว่างสมาคม และศูนย์ประสานงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ” ประเภทออมทรัพย์และกระแสรายวัน กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควร เพื่อรับเงินสงเคราะห์ และเงินค่าใช้จ่ายอื่นใดที่สมาคมโอนให้ศูนย์ประสานงาน

(2) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ” ประเภทออมทรัพย์กับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก จำนวน 2 บัญชี เพื่อการดังนี้

ก. บัญชีที่ 1 เพื่อรับเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

ข. บัญชีที่ 2 เพื่อรับเงินรายได้และค่าใช้จ่ายของศูนย์ประสานงานทุกรายการ

(3) การโอนเงินให้สมาคมต้องดำเนินการด้วยระบบ Bill Payment โดยโอนเข้าบัญชีชื่อ “ สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ” บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี เลขที่บัญชี 108-0-67950-2

หมวด 6

ค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงานและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 23 เงินค่าใช้จ่ายของศูนย์ประสานงาน ได้จาก

(1) เงินที่สมาคมจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงานอัตราร้อยละ 2 ของเงินที่สมาคมหักจากเงินสงเคราะห์

(2) เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี ที่สมาคมจัดสรรให้

(3) เงินบริจาค

(4) เงินรายได้อื่น

ข้อ 24 การใช้จ่ายเงินของศูนย์ให้ดำเนินการตามประกาศของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2545 และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การใช้จ่ายเงินและการเบิกถอนเงินของศูนย์ประสานงาน ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน และกรรมการศูนย์ประสานงาน 2 คน

หมวด 7

การประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 25 ให้ศูนย์ประสานงานจัดการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และพิจารณาเรื่องสำคัญตามที่สมาคมมอบหมาย โดยมีผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

การนัดประชุมกรรมการตามวรรคแรก ให้ศูนย์ประสานงานแจ้งกรรมการสมาคมที่รับผิดชอบศูนย์ประสานงาน นั้นให้ทราบเพื่อเข้าประชุมทุกครั้ง

ข้อ 26 คณะกรรมการอาจจัดประชุมเร่งด่วนเป็นกรณีพิเศษได้ตามที่กรรมการเห็นสมควร

ข้อ 27 วิธีการประชุม อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสมาคมกัปตันกิจสงเคราะห์สมาชิกรุ่นอมรินทร์ประเทศไทย ว่าด้วย การประชุม พ.ศ. 2567 โดยอนุโลม

ข้อ 28 รายงานการประชุม ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยไว้ทั้งสิ้นในสมุดรายงานการประชุม และให้ประธานที่ประชุม กับเลขานุการ หรือกรรมการ แล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 29 ให้จัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน และส่งรายงานการประชุมให้สมาคมทราบทุกเดือน

หมวด 8

ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 30 ให้มีผู้ตรวจสอบภายในศูนย์ประสานงานจำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วยประธาน เลขานุการ นอกนั้นเป็นผู้ตรวจสอบภายใน และให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี เท่ากับวาระคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 31 ให้ศูนย์ประสานงานเสนอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในมาคราวเดียวกันกับการเสนอแต่งตั้งกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 32 ผู้ตรวจสอบภายในอาจได้จากผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ หรือกรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใดตามที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควร

ข้อ 33 ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับสิทธิ์ในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่นเดียวกับกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 34 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ และ รายงานผลการตรวจสอบตามแบบที่สมาคมกำหนดต่อที่ประชุมกรรมการศูนย์ประสานงานทุกเดือน

ข้อ 35 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลของการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 36 บรรดากรรมการ ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานใดที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้
ใช้บังคับ ให้อยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2569



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



ขั้นตอนการตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน สสอ.

1. คณะกรรมการสหกรณ์หรือสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ต้นสังกัดประชุมพิจารณาและมีมติตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน
2. เอกสารที่ต้องนำส่งสมาคม :
 - 2.1 ใบตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน สสอ. (แบบ สสอ.7)
 - 2.2 รายชื่อคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน (แบบ สสอ.8)
3. สมาคมนำเรื่องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสมาคมพิจารณารับเป็นศูนย์ประสานงาน
4. สมาคมจัดส่งเอกสารให้ศูนย์ประสานงาน :
 - 4.1 ใบประกาศแต่งตั้งให้สหกรณ์หรือสมาคมฉาบฉวยสงเคราะห์ต้นสังกัดเป็นศูนย์ประสานงานเพื่อรับสมัครสมาชิก สสอ.
 - 4.2 ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน พร้อมระบุชื่อคณะกรรมการสมาคมประจำศูนย์
5. เจ้าหน้าที่สมาคมดำเนินการเปิดระบบโปรแกรมฉาบฉวยสงเคราะห์

หมายเหตุ กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานติดต่อขอรับรหัสผู้ใช้งานระบบโปรแกรมฉาบฉวยสงเคราะห์กับเจ้าหน้าที่สมาคมเพื่อดำเนินการรับสมัครสมาชิกควบคู่กันไป



แบบตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน
สมาคมนักสหกรณ์การเกษตรสมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

สมาคมนักสหกรณ์การเกษตร.....

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด/สมาคมนักสหกรณ์การเกษตร.....
ที่อยู่.....
.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

การตอบรับ

- รับเป็นศูนย์ประสานงานสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรสมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)
ในคราวประชุมกรรมการ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....
- เสนอ แต่งตั้งกรรมการประจำศูนย์ตามโครงสร้างที่สมาคมกำหนดมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด หรือ
นายกสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรสมาชิกสหกรณ์.....

ประธานศูนย์ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....เบอร์โทร.....
ผู้จัดการศูนย์ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....เบอร์โทร.....
เจ้าหน้าที่ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....เบอร์โทร.....



ประกาศ

สมาคมสภาประชาชาติสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสมาคมประจำศูนย์ประสานงาน
สหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด

เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ประสานงานสมาคม เป็นไปอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ ภายใต้เงื่อนไขหลักเกณฑ์ในระเบียบว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสภาประชาชาติสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2569 และไม่ขัดต่อมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการสถาปนาสภาประชาชาติสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 ของข้อบังคับสมาคมสภาประชาชาติสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2569 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ประกอบด้วย (จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ...)

- 1.1 ประธานกรรมการ
- 1.2 รองประธานกรรมการ 1 (สงวนไว้ให้กรรมการ สสอ.ค.)
- 1.3 รองประธานกรรมการ 2
- 1.4 รองประธานกรรมการ 3
- 1.5 รองประธานกรรมการ 4
- 1.6 กรรมการ
- 1.7 กรรมการ
- 1.8 กรรมการ
- 1.9 กรรมการ
- 1.10 กรรมการ
- 1.11 กรรมการ
- 1.12 กรรมการ
- 1.13 กรรมการ
- 1.14 กรรมการและผู้จัดการ
- 1.15 กรรมการและเหรัญญิก
- 1.16 กรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก
- 1.17 กรรมการและเลขานุการ
- 1.18 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคม แต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

2.1 ช่วยอำนวยความสะดวกในการรับสมัครสมาชิกให้เป็นไปตามข้อบังคับของสมาคม รวมทั้ง การตรวจสอบใบสมัครและเอกสารประกอบ พิจารณาก่อนการรับ และรับรองข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร

2.2 ช่วยประชาสัมพันธ์

2.2 ช่วยประชาสัมพันธ์งานของสมาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพิ่มจำนวนสมาชิก

2.3 อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกเพื่อรับฝากชำระเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก ตลอดจนการรับเรื่องอุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก

2.4 อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม

2.5 แต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน หรือช่วยเหลืองานในศูนย์ประสานงาน

2.6 บังคับบัญชา ควบคุม กำกับงาน เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

2.7 งานอื่นตามที่สมาคมมอบหมาย

3. วาระการดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี กรณีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานครบวาระดำรงตำแหน่ง หรือว่างลงก่อนครบวาระ และยังไม่มีการแต่งตั้งแทน ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

วาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้จัดการ ให้เป็นไปตามการดำรงตำแหน่งของตน

4. ผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย (จำนวนไม่เกิน 5 คน)

- 4.1.....
- 4.2.....
- 4.3.....
- 4.4.....
- 4.5.....

5. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการทั้งปวงของศูนย์ประสานงาน รวมทั้งงานข้อมูลและทะเบียนสมาชิก เอกสารทางการเงินและบัญชี และหรืองานอื่นที่สมาคมมอบหมาย ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี เท่ากับคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

6. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน ประกอบด้วย

- 6.1เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
- 6.2เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(.....)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



ขั้นตอนการรับฝากใบสมัครสมาชิก สสอ.

1. สมาคมประกาศรับสมัครสมาชิกอายุตามที่สมาคมกำหนด โดยกำหนดเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นสมาชิก และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2. ตามข้อบังคับ หมวด 4 ข้อ 11 สมาชิกของสมาคม มี 2 ประเภท ดังนี้
สมาชิกสามัญ มีคุณสมบัติเป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพครู
สมาชิกสมทบ มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (ก) เป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพอื่น หรือ
 - (ข) เป็นสมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์ 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ
 - (ค) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ
 - (ง) เป็นบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญสมาคม หรือสมาชิกสมทบ (ก) หรือ
 - (จ) เป็นบุคคลในครอบครัวสมาชิกสามัญสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ
ทั้งนี้ ข้อ (ก) (ข) (ค) และ (จ) ต้องมีคุณสมบัติเป็นสมาชิกต้นสังกัดของสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพก่อน
3. ผู้สมัครมีคุณสมบัติตามที่สมาคมกำหนด ประเภทสามัญ กรอกข้อมูลตาม แบบสสอค. 1, 3 ประเภทสมทบ กรอกข้อมูลตาม แบบสสอค. 4, 3 และยื่นชุดใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองที่ศูนย์ประสานงาน สสอค. หรือโหลดจาก <http://www.cwftc.or.th> ดังต่อไปนี้
 - 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
 - 3.2 สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมรส
 - 3.3 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี)
 - 3.4 สำเนาแบบคำรับรองสุขภาพตนเอง (สสอค.2)
 - 3.5 สำเนาใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง เวลาไม่เกิน 30 วัน
 - 3.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์
 - 3.7 ภาพถ่ายผู้สมัครสมาชิก (ณ วันที่มาสมัครที่ศูนย์ประสานงาน)
 - 3.8 เอกสารอื่นใดที่แสดงการเป็นสมาชิกสหกรณ์ หรือสมาชิกสมาคม แล้วแต่กรณี
4. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน รับฝากใบสมัครสมาชิก ตรวจสอบหลักฐาน รับเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และออกใบเสร็จรับเงินจากระบบโปรแกรมพาณิชย์สงเคราะห์ให้ผู้สมัคร

5. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน บันทึกข้อมูลผู้สมัครรายบุคคลที่ตรวจสอบแล้ว ลงในโปรแกรม ฅาปนกิจสงเคราะห์ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ และสแกนเอกสารชุดใบสมัครเข้าในระบบโปรแกรม ฅาปนกิจสงเคราะห์พร้อมส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้สมาคมภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5.1 สำเนาใบสมัคร (แบบ สสอค.1 หรือ สสอค.4) แล้วแต่กรณี

5.2 สำเนาหนังสือให้คำยินยอมในการหักเงิน และแสดงเจตนาการรับเงินสงเคราะห์ (แบบ สสอค.3)

5.3 สำเนาแบบคำรับรองสุขภาพตนเอง (แบบ สสอค.2)

5.2 สำเนาใบรับรองแพทย์

5.5 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

5.6 ภาพถ่ายผู้สมัครสมาชิก (ณ วันที่มาสมัครที่สหกรณ์ออมทรัพย์)

6. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน ลงนามในเอกสารชุดใบสมัครให้ครบถ้วน

7. ศูนย์ประสานงานนำส่งหนังสือยืนยันข้อมูล เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า ให้ถูกต้องครบถ้วนมายังสมาคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และไม่เกินวันที่ได้รับ สิทธิการเป็นสมาชิกสมบูรณ์ (แบบ สสอค.5 และ สสอค.6)

8. สสอค. ประชุมพิจารณาคุณสมบัติ และอนุมัติการเป็นสมาชิก ตามปฏิทินที่สมาคมกำหนด

9. สสอค. จัดทำทะเบียนสมาชิกและบัตรประจำตัวสมาชิกที่ได้รับการอนุมัติส่งให้ศูนย์ประสานงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายชื่อสมาชิกและนำส่งบัตรให้กับสมาชิกต่อไป

หมายเหตุ : ผู้สมัครจะมีสมาชิกภาพสมบูรณ์ต่อเมื่อ

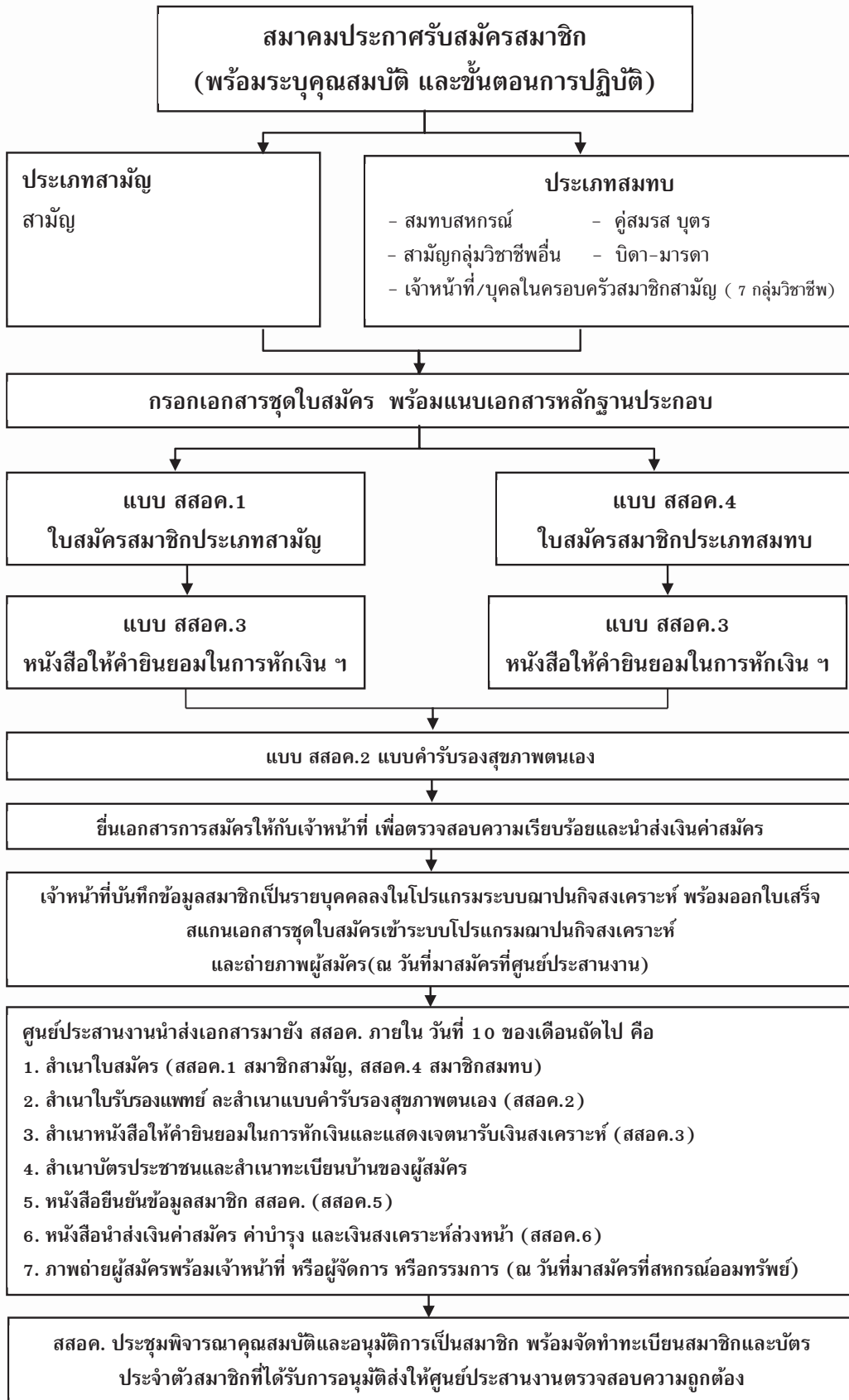
1. ส่งเอกสารตามข้อ 5

2. ส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่ สสอค.กำหนด

3. คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติรับเป็นสมาชิก

อนึ่ง หากผู้สมัครส่งเอกสาร หรือเงินล่าช้าเกินที่สมาคมกำหนดไว้ จะนำไปพิจารณาในรอบถัดไป

ผังการรับฝากใบสมัครสมาชิก สสอค.



หมายเหตุ : กรณีไม่นำส่งสำเนาชุดใบสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่สมาคมกำหนด หรือส่งเงินหลังวันที่ได้รับสิทธิสมาชิกภาพสมบูรณ์ จะมีผลให้สมาชิกได้รับสิทธิในรอบถัดไปหรือสมาชิกจะไม่ได้รับสิทธิตามข้อบังคับ

โปรดเขียนตัวบรรจงและกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

เอกสารประกอบ

1. แบบคำรับรองสุขภาพตนเอง (สสอ.2)
2. หนังสือให้คำยินยอมในการหักเงิน และแสดงเจตนาการรับเงินสงเคราะห์ (สสอ.3)
3. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐมีอายุไม่เกิน 30 วัน
4. สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับ)
8. สำเนาเอกสารเป็นสมาชิกสมาคมต้นสังกัด (กลุ่มวิชาชีพอื่น)
9. รูปถ่ายสมาชิกใบสมัคร ณ ศูนย์ประสานงาน สสอ. (เต็มตัว)

สสอ.ค.1



ใบสมัครสมาชิกประเภทสามัญ

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

เลขที่ประจำตัวประชาชน -

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... คู่สมรสชื่อ.....

- (1) ดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่..... และเป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์..... เลขที่สมาชิกสหกรณ์..... เลขที่สมาชิกสมาคมต้นสังกัด.....
- (2) สถานที่อยู่
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล(แขวง)..... อำเภอ(เขต)..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
- (3) สถานที่ปฏิบัติงาน/ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ(เขต)..... จังหวัด..... โทรศัพท์(ที่ทำงาน)..... E-mail.....
- (4) การชำระเงินค่าสมัครสมาชิกครั้งแรก จำนวน.....บาท และครั้งต่อไปชำระดังนี้
 ชำระเป็นเงินสดทุกปี หักชำระจากบัญชีเงินฝากในสหกรณ์ของสมาชิก
 หักชำระจากเงินปันผล, เฉลี่ยคืน หักชำระจากการเพิ่มเงินกู้ให้สมาชิก
 โอนเงินเข้าบัญชี อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบ และเข้าใจวัตถุประสงค์ของข้อบังคับสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยแล้ว มีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกและยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับและเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

<p style="text-align: center;">สำหรับศูนย์ประสานงาน</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผู้สมัคร</p> <p>() เป็นผู้มีความสมบัติถูกต้องครบถ้วน</p> <p>() ได้แนบหลักฐานประกอบการสมัครครบถ้วน</p> <p>() ชำระเงินค่าสมัคร และเงินค่าสงเคราะห์ล่วงหน้าแล้ว</p> <p>() ครอบงุมัตริรับเป็นสมาชิก</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....เลขานุการ/กรรมการ/ประธานฯ (.....)</p>	<p style="text-align: center;">สำหรับสมาคม</p> <p>() ครอบงุมัตริรับเป็นสมาชิก</p> <p>() อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการ/เลขานุการ (.....)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">การอนุมัติ</p> <p>() อนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก สสอ. เมื่อวันที่.....</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....นายก/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (.....)</p>
---	--



หนังสือให้คำยินยอมในการหักเงิน และแสดงเจตนาการรับเงินสงเคราะห์
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทรรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... เลขบัตรประชาชน.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....
เลขสมาชิกสหกรณ์ ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....
ทำงานประจำในตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ.....

1. สถานภาพ

โสด สมรส คู่สมรสชื่อ หย่า หรือ หม้าย

- กรณีข้าพเจ้า มีภาระหนี้ค้างอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัด ข้าพเจ้ายินยอมให้สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทรรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.) หักเงินสงเคราะห์เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้แก่สหกรณ์เป็นลำดับแรก เงินที่เหลือจาก ข้อ 2 นี้ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาจ่ายให้ ผู้รับเงินสงเคราะห์ ข้อ 3
- ผู้รับเงินสงเคราะห์ ยินยอมให้สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทรรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.) หักเงินสงเคราะห์เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้แก่สหกรณ์เป็นลำดับแรกจนเสร็จสิ้นก่อนขอรับส่วนที่เหลือ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

3.1..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....	3.4..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....
3.2..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....	3.5..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....
3.3..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....	3.6..... เกี่ยวข้องเป็น..... (ลงชื่อ)..... เบอร์โทรศัพท์.....

โดยมอบให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ลำดับที่.....(นาย/นาง/นางสาว.....)
เลขที่บัตรประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....) เป็นผู้จัดการศพ

อนึ่ง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการแสดงเจตนาครั้งนี้เป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่มีผู้ใดบังคับ ชมขู่ หรือ กระทบการใด ๆ ให้ข้าพเจ้าแสดงเจตนาดังกล่าว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ท้ายหนังสือนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม (ลงชื่อ)พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ สสอ. (ลงชื่อ)ผู้มีอำนาจลงนาม สสอ.
(.....)



สสอ.๒

7 เม.ย. 2569

เขียนที่.....

วันที่.....

แบบคำรับรองสุขภาพตนเอง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
เลขบัตรประจำตัวประชาชน [] สมัครสมาชิก สสอ. รอบสมัครเดือน.....

ข้าพเจ้าขอให้ประวัติสุขภาพและประวัติการรักษาโรคร้ายแรง เพื่อประกอบการสมัครเป็นสมาชิก สสอ. เป็นความจริงดังนี้

- 1. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ณ วันสมัคร
- 2. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ ร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3. ไม่มีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 4. ไม่มีประวัติการรักษาโรค ต่อไปนี้

- 4.1 โรคมะเร็ง ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.2 โรคหัวใจ หรือหลอดเลือด ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.3 โรควัณโรค ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.4 โรคเบาหวาน ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.5 โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง (HIV/AIDS) ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.6 โรคเอสแอลอี (SLE) ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.7 โรคไต ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.8 โรคปอด ไม่มี มี ระบุ.....
- 4.9 โรคตับ ไม่มี มี ระบุ.....

5. โรคร้ายแรงอื่น ๆ ตามที่แพทย์ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่า การให้ประวัติสุขภาพและประวัติการรักษาโรคร้ายแรงดังกล่าว เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าทราบข้อบังคับและประกาศของสมาคม ถ้าถึงแก่ความตายด้วยโรคร้ายแรงตามประกาศสมาคมภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่ออมัติเข้าเป็นสมาชิก สมาคมจะไม่จ่ายเงินสงเคราะห์หรือปิดประวัติการรักษาโรคร้ายแรงที่ให้ออมัติไม่ต้องตรงตามความเป็นจริง ถ้าเคยมีประวัติการรักษาโรคร้ายแรงตามประกาศสมาคมดังกล่าวมาก่อน ณ วันสมัคร เมื่อถึงแก่ความตายสมาคมจะไม่จ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้ที่ได้รับชื่อไว้ ตามข้อบังคับสมาคม ข้อที่ 15 และประกาศของสมาคม เรื่อง การกำหนดโรคร้ายแรงไม่รับเป็นสมาชิก สสอ. และไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ประกาศ ณ วันที่ 7 เมษายน 2569 ทั้งนี้ข้าพเจ้าและผู้ข้าพเจ้าระบุชื่อไว้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์จะสละสิทธิและจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ กับเงินสงเคราะห์ตามที่กล่าวมา

ข้าพเจ้ายินยอมให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเปิดเผยประวัติสุขภาพของข้าพเจ้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ สสอ. ในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้า แม้ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายแล้วก็ตาม ทั้งนี้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่า ข้อมูลและคำรับรองที่ข้าพเจ้าให้ไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ และมอบหมายให้ สสอ. ขอรับข้อมูลประวัติการรักษาพยาบาล เวชระเบียน หรือข้อมูลด้านสุขภาพอื่นใดของข้าพเจ้า จากสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยปราศจากเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ (ผู้สมัครสมาชิก สสอ.)

ตัวบรรจง (.....)

(ผู้สมัครสมาชิก สสอ.)

ลงชื่อ.....

ตัวบรรจง(.....)

พยาน(ผู้มีชื่อรับเงินสงเคราะห์)

ลงชื่อ.....

ตัวบรรจง(.....)

พยาน(เจ้าหน้าที่/กรรมการศูนย์ประสานงาน)



สสอ.

สมาคมนักสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

หนังสือยืนยันข้อมูลสมาชิก สสอ. รอบเดือน

ที่ สสอ.(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกรอบเดือน

เรียน นายกสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

ตามที่ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด
ได้รับสมัครสมาชิก ในรอบเดือน..... ระหว่างวันที่..... แล้วนั้น
ศูนย์ประสานงานได้ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว ดังนี้

- สมาชิกประเภทสามัญ จำนวน.....ราย
- สมาชิกประเภทสมทบ จำนวน.....ราย
 - เป็นสมาชิกสามัญของสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรกลุ่มวิชาชีพอื่น จำนวน.....ราย
 - เป็นสมาชิกประเภทสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์ 7 กลุ่มวิชาชีพ จำนวน.....ราย
 - เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์
ประสานงาน 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ จำนวน.....ราย
 - เป็นบุคคลในครอบครัว(คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา)ของสมาชิกสามัญสมาคม หรือ สมาชิก
สมทบกลุ่มวิชาชีพอื่น จำนวน.....ราย
 - เป็นบุคคลในครอบครัว(คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา) ของสมาชิกสามัญสมาคมนัก
สหกรณ์การเกษตรออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ จำนวน.....ราย
- มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลของรัฐ และแบบคำรับรองสุขภาพตนเอง
- มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์
- มีสำเนาเอกสารประกอบอื่น ๆ ตามที่กำหนด เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น
- รูปถ่ายผู้สมัคร(ถ่าย ณ วันที่สมัคร)
- พร้อมแนบทะเบียนข้อมูลรายชื่อสมาชิกที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการศูนย์ 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ทะเบียนสมาชิก สสอ. และเอกสารหลักฐานของสมาชิกครบถ้วนและถูกต้องทุก
รายการดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สสอ. โทรศัพท์. 02-496-1337 โทรสาร. 02-496-1338
หรือทาง E-mail : ftsc.coop1@gmail.com



สสอ.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

หนังสือนำส่งเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)รอบเดือน.....

ที่ สสอ.(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) รอบเดือน

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ตามที่ศูนย์ประสานงานออมทรัพย์.....จำกัด
 ได้รับสมัครสมาชิกในรอบเดือน..... รับสมัครระหว่างวันที่.....
 ศูนย์ประสานงานขอแจ้งจำนวนเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) ในการรับสมัคร สสอ.
 รอบเดือน..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- สมาชิกสหกรณ์ที่สมัครเป็นสมาชิก สสอ.
 - สมาชิกประเภทสามัญ จำนวน.....ราย
 - สมาชิกประเภทสมทบ จำนวน.....ราย
- รวมสมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบ สสอ. จำนวน.....ราย
- เงินค่าสมัครและค่าบำรุงรายปี (100 บาท/ราย) เป็นเงิน.....บาท
- เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) เป็นเงิน.....บาท
- อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท

ทั้งนี้ ศูนย์ประสานงานได้ส่งเงินให้ สสอ. โดยโอนเงินเข้าบัญชีและส่งสำเนาไปโอนเงินมาพร้อมกันนี้
 ชื่อบัญชี “สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย”

- โอนเงินให้ผ่านระบบ Bill Payment ที่ทางสมาคมกำหนดไว้ หรือ
- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 108-0-67950-2 สาขานนทบุรี ประเภทออมทรัพย์
- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 108-6-09105-1 สาขานนทบุรี ประเภทกระแสรายวัน
- ค่าสมัครและค่าบำรุงรายปี (50 บาท/ราย) เป็นเงิน.....บาท
- เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) เป็นเงิน.....บาท
- อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท

รวมจำนวนเงินที่โอนมาให้สมาคมทั้งสิ้น ในวันที่.....เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สสอ. โทรศัพท์. 02-496-1337 โทรสาร. 02-496-1338
 หรือทาง E-mail : ftsc.coop1@gmail.com



ขั้นตอนการรายงานและช่วยจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต

เพื่อให้การจ่ายเงินสงเคราะห์เป็นระบบ รัดกุมและเป็นแนวทางเดียวกันทุกศูนย์ประสานงาน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศูนย์ประสานงาน สสอ. จะต้องปฏิบัติเมื่อมีสมาชิกเสียชีวิต

เมื่อได้รับแจ้งจากญาติผู้เสียชีวิต หรือ ผู้รับเงินสงเคราะห์ให้ศูนย์ประสานงานตรวจสอบข้อมูลของสมาชิกอย่างละเอียดเช่น ชื่อ-สกุล อายุ สาเหตุ สถานที่ วันที่เสียชีวิต เป็นต้นเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าผู้เสียชีวิตเป็นสมาชิก สสอ. ให้ศูนย์ประสานงานแจ้งข้อมูลเบื้องต้นให้สมาคมทราบใน “แบบรายงานสมาชิกเสียชีวิต (สสอ.12)” พร้อมแนบ “สำเนาใบมรณบัตร” ทันทีหลังได้รับแจ้ง

*****เอกสาร/หลักฐานที่ญาติหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ต้องเตรียมให้ศูนย์ประสานงาน ดังนี้**

1. สำเนาใบมรณบัตร
2. หนังสือรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล (กรณีเสียชีวิตที่โรงพยาบาล)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้เสียชีวิต
4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต (ประทับตรา “ตาย”)
5. สำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือสำคัญการหย่าของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์
7. รายงานการสอบสวนการเสียชีวิต (กรณีมีข้อสงสัยไม่เป็นไปตามประกาศหรือมีเจตนามิชอบ)
8. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 ศูนย์ประสานงานนำส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการขออนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์

(เอกสารหลักฐานการสมัครสมาชิก สสอ. ฉบับจริงทั้งหมด)

1. หนังสือขออนุมัติเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต (สสอ.13)
2. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ (สสอ.14)
3. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ (สสอ.15)
4. บัญชีแสดงผู้รับเงินสงเคราะห์ พร้อมแนบเอกสาร (สสอ.16)
5. หนังสือแสดงความจำนงบริจาคเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสมาคม (สสอ.20)
6. เอกสารชุดใบสมัครฉบับจริงของสมาชิกที่เสียชีวิต
7. สำเนาสมุดธนาคารของศูนย์ประสานงาน เพื่อโอนเงินให้ศูนย์ประสานงาน

ขั้นตอนที่ 3 การช่วยจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต

1. สมาคมจะดำเนินการโอนเงินสงเคราะห์ให้ศูนย์ประสานงานภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการเสียชีวิต ตามข้อบังคับหมวด 7 ข้อ 26(2) (ในทางปฏิบัติดำเนินการภายใน 45 วัน) หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้อง โดยโอนเงินพร้อมแจ้งรายละเอียดให้ศูนย์ประสานงานทราบ เพื่อให้ศูนย์ประสานงานติดต่อผู้รับเงินสงเคราะห์มารับเงินสงเคราะห์ศพต่อไป
2. สมาคมจะดำเนินการหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของสมาคมตามกฎหมายกระทรวงร้อยละ 4 และโอนให้ศูนย์ประสานงาน ร้อยละ 2 พร้อมกับเงินสงเคราะห์ศพ
3. สมาคมจะดำเนินการโอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือให้พร้อมกันกับเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกที่เสียชีวิต ให้ทางศูนย์ดำเนินการจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์
4. การจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต ศูนย์ประสานงานต้องจ่ายเป็นเช็คหรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงินสงเคราะห์เท่านั้น โดยทางสมาคมไม่อนุญาตให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นเงินสดเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
5. ศูนย์ประสานงานจัดทำบหน้าการจ่ายเงินสงเคราะห์และใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์ (สสอค.18 และ สสอค.19) เพื่อให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ลงนาม จะต้องลงลายมือชื่อทุกคนตามที่ระบุไว้ และประธาน/ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่ ลงนามในเอกสารให้ครบถ้วนตามที่สมาคมกำหนด
6. ในกรณีชำระหนี้ให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ต้องลงลายมือชื่อในเอกสาร พร้อมแนบใบเสร็จการรับเงินด้วย

ขั้นตอนที่ 4 การรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต

เมื่อศูนย์ประสานงานดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ศพสมาชิกเสียชีวิตให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์เรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์ประสานงานนำส่งหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริง พร้อมรูปภาพ(ถ้ามี) ไปยังสมาคมภายใน 7 วัน หลังจากจ่ายเงินสงเคราะห์ ดังนี้

1. หนังสือรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต (สสอค.17)
2. บหน้าการจ่ายเงินสงเคราะห์ (สสอค.18)
3. ใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์ (สสอค.19)
4. สำเนาใบโอนเงินหรือสำเนาเช็คส่งจ่าย

กรณีที่ไม่สามารถติดต่อทายาทผู้รับเงินสงเคราะห์ได้ไม่ว่ากรณีใด หรือผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่สามารถมารับเงินสงเคราะห์ได้ทุกกรณีเกินกว่า 3 เดือนให้นำเงินสงเคราะห์ส่งคืนสมาคมทันที

- หมายเหตุ : 1. การรายงานสมาชิกเสียชีวิต ศูนย์ฯจะต้องรายงานมายังสมาคม ไม่เกิน วันที่ 25 ของทุกเดือน ระหว่างวันที่ 26 ถึง วันสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันกับทางสมาคม สมาคมจะประกาศรายชื่อสมาชิกเสียชีวิต โดยตัดยอดระหว่างวันที่ 1 ถึงวันสิ้นเดือน และลงประกาศในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
2. การส่งรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์มีผลต่อการพิจารณาการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิตในรอบถัดไปหากศูนย์ประสานงานรับเงินสงเคราะห์จากสมาคมแล้วยังไม่ดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ ศูนย์ฯต้องแจ้งเหตุผลดังกล่าวเป็นหนังสือให้สมาคมทราบ
 3. เอกสารทุกฉบับที่จะนำส่งสมาคม ขอให้ศูนย์ฯตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ เช่น วัน/เดือน/ปี จำนวนเงิน การลงลายมือชื่อในเอกสาร และอื่น ๆ



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานสมาชิกเสียชีวิต

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบมรณบัตร

จำนวน.....ฉบับ

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอ.ค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับแจ้งการเสียชีวิต ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขพัฒนากิจ	สาเหตุการเสียชีวิต	ว.ด.ป. เสียชีวิต

ซึ่งบัดนี้ศูนย์ประสานงานได้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้ว จึงรายงานสมาชิกเสียชีวิตดังกล่าวที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

- หมายเหตุ
1. ศูนย์ประสานงานรายงานสมาชิกเสียชีวิตทันทีหลังจากได้รับแจ้งการเสียชีวิต
 2. การรายงานการเสียชีวิตส่งรายงานเบื้องต้นทางระบบ E-document หรือแฟกซ์หมายเลข 02-4961338 หรือ E-mail : ftsc.coop1@gmail.com



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สอ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเงินสงเคราะห์สมาชิก สสอ.ค. เสียชีวิต

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. เอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์ | จำนวน 1 ชุด |
| | 2. เอกสารการสมัคร และเอกสารประกอบของสมาชิกที่เสียชีวิตทุกรายการ | จำนวน 1 ชุด |
| | 3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอ.ค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับแจ้งการเสียชีวิตของ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิก สสอ.ค.

เลขพัฒนากิจ.....เสียชีวิตด้วยสาเหตุ.....

เมื่อวันที่.....เวลา.....น. บัดนี้ ศูนย์ประสานงานฯ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงขออนุมัติจ่ายจาก สสอ.ค. เป็นเงิน.....บาท โดยให้ สสอ.ค.

หักเงินค่าใช้จ่ายตามกฎหมายกระทรวง จำนวน.....บาท คงเหลือ จำนวน.....บาท

ให้ สสอ.ค. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....ประเภท.....เลขบัญชี.....

และได้ส่งสำเนาสมุดบัญชีธนาคารมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอ.14

ชั้นตอนที่ 2 2/4

แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนผู้สมัครออมทรัพย์ชาวไทย(สสอ.)
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

วันที่ยื่นเอกสารขอรับเงิน วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ..... ขอรับเงินสงเคราะห์ของ
 () นาย () นาง () นางสาว..... เลขพัฒนากิจ.....เกี่ยวข้องกับ
 ผู้เสียชีวิต โดยเป็น..... สาเหตุการเสียชีวิต.....เสียชีวิตเมื่อ.....

ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- () สำเนาใบมรณบัตร
- () หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (กรณีเสียชีวิตที่โรงพยาบาล)
- () สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ ของผู้เสียชีวิต
- () สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต (ประทับตรา “ตาย”)
- () สำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือสำคัญการหย่า ของผู้เสียชีวิต
- () สำเนาบัตรประชาชน ของผู้รับเงินสงเคราะห์
- () รายงานการสอบสวนการเสียชีวิต (กรณีมีข้อสงสัยไม่เป็นไปตามประกาศหรือมีเจตนามิชอบ)
- () หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรมแทน กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่สามารถมาดำเนินการได้
- () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ทายาท หรือผู้รับเงินสงเคราะห์
 (.....)

รายการหนี้ / หุ้น	ความเห็นของผู้จัดการศูนย์	ความเห็นประธานศูนย์
1. หนี้รวม.....บาท	() ครอบงุมัติ	() ครอบงุมัติ
2. หุ้น.....บาท	() อื่น ๆ.....	() อื่น ๆ.....
3. เงินสงเคราะห์.....บาท		
4. สวัสดิการอื่น รวม.....บาท		
5. คงเหลือรับจริง.....บาท	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	(.....) ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	(.....) ประธานศูนย์ประสานงาน

สำหรับ สสอ.

รายการ	ความเห็น	การอนุมัติ
1. ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว	() เห็นควรอนุมัติ () อื่น ๆ.....	() อนุมัติ () อื่น ๆ.....
..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน สสอ. (.....) ผู้จัดการ สสอ. (.....) นายก/อุปนายก สสอ.



แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ (กรณีเสียชีวิต)
 สมาคมอาสาปณิกสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทกรณอมทรพยครุไทย(สสอ.)
 ศูนย์ประสานงานสทกรณอมทรพย.....จำกัด

วันที่ยื่นเอกสารขอรับเงิน วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานศูนย์ประสานงานสทกรณอมทรพย.....จำกัด

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ..... มีความประสงค์
 ขอรับคืนเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ ของ () นาย () นาง () นางสาว.....
 เลขอาสาปณิก..... ในส่วนที่เหลือหลังจากหักจ่ายค่าสงเคราะห์รายอื่นแล้ว จำนวน.....บาท
 (.....)

ลงชื่อ.....ทายาท หรือผู้รับเงินสงเคราะห์
 (.....)

รายการเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)	ความเห็นผู้จัดการ	การอนุมัติ
1. เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)ที่ชำระไว้ในรอบปี บัญชี จำนวน.....บาท	() ควรอนุมัติ () อื่น ๆ.....	() อนุมัติ () อื่น ๆ.....
2. หักเป็นค่าสงเคราะห์รายอื่นไปแล้ว เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท		
3. คงเหลือจ่ายคืน.....บาท		
(ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	(ลงชื่อ)..... (.....) ประธานศูนย์ประสานงาน



บัญชีแสดงผู้รับเงินสงเคราะห์

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอ.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

วันที่ออกเอกสารรับรอง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตามที่ นาย/นาง/นางสาวอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....
เลขบัตรประชาชน ยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ของ
() นาย () นาง () นางสาว.....เลขพัฒนากิจ.....
เลขบัตรประชาชน เกี่ยวข้องกับผู้เสียชีวิต โดยเป็น.....
สาเหตุการเสียชีวิต.....เสียชีวิตเมื่อ.....นั้น
เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ศูนย์ประสานงาน สสอ. ขอรับรองว่า บุคคลที่มีรายชื่อ
ดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ตามหนังสือแสดงเจตนาของสมาชิกดังกล่าวจริง

1.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
 2.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
 3.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
 4.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
 5.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
 6.เกี่ยวข้องเป็น.....เงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน.....บาท**

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fitsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอค(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิต

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารหนังสือการจ่ายเงินสงเคราะห์ จำนวน.....ชุด
 2. ใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์ จำนวน.....ชุด

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้จ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิตของ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิก

สสอค. เลขพัฒนากิจ.....เลขสมาชิกสหกรณ์..... เมื่อวันที่.....นั้น

ศูนย์ประสานงาน ขอรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกเสียชีวิตดังกล่าวที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอค. 18

ขั้นตอนที่ 4 2/3

หน้าบการจ่ายเงินสงเคราะห์

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สภกรณ์สมาชิกชุมชนมสภกรณ์ออมทรัพย์ครุไทย (สสอค.)

ศูนย์ประสานงานสภกรณ์ออมทรัพย์ _____ จำกัด
วันที่ _____

ชื่อสมาชิกเสียชีวิต _____ เสียชีวิตเมื่อวันที่ _____
เลขสมาชิกสภกรณ์ _____ เลขทะเบียนพัฒนากิจ _____

เงินสงเคราะห์	หัก คชจ. 4%	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้าคงเหลือ	หัก ค่าจัดการศพ	คงเหลือ เงินสงเคราะห์	หัก ชำระหนี้สภกรณ์	คงเหลือรับจริง

ผู้รับเงินสงเคราะห์	ลายมือชื่อ	วิธีการจ่าย	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค/บัญชี
1 .				
2 .				
3 .				
4 .				
5 .				
6 .				
7 .				
8 .				
รวม				บาท

.....
(.....)
เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน/ผู้จ่าย

.....
(.....)
ประธาน/กรรมการ/ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

*** หัก ค่าใช้จ่ายตามกฎกระทรวง 4% แยกเป็น

สมาคม 2 % จำนวน _____ บาท

ศูนย์ 2% จำนวน _____ บาท

พยาน

หมายเหตุ : ห้ามจ่ายเป็นเงินสดให้ใช้วิธีการจ่ายเช็คหรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงิน

ตัวอย่าง



สสค.19

ขั้นตอนที่ 4 3/3

ใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสค.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ครูนนทบุรี จำกัด

วันที่ 1 มิถุนายน 2569

ข้าพเจ้า นายดี คนไทย

เกี่ยวข้องกับ บุตร

ที่อยู่ 1/1 หมู่ที่ 1 ต.ท่าทราย อ.เมือง จ.นนทบุรี

เบอร์โทร 085-555-5555

เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ของ นายมี คนไทย

เสียชีวิตเมื่อวันที่

19/03/2569

เลขประจำตัวสมาชิกสหกรณ์ 11114

เลขทะเบียนพัฒนากิจ

495773

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เงินสงเคราะห์	600,000.00
2	หัก ค่าใช้จ่ายตามกฎหมายกระทรวง 4 %	24,000.00
3	บวก เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ / หัก เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย	3,126.89
	ห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบหกบาทแปดสิบเก้าสตางค์	รวมเงิน 579,126.89

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน 1

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน 2

(.....)

หมายเหตุ พยาน 1 คือ ประธานศูนย์/กรรมการที่ได้รับมอบหมาย

พยาน 2 คือ ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ

*** โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และนำส่งเอกสารฉบับจริงมายังสมาคมหลังการจ่ายเงิน ภายใน 7 วัน



สสอ.19

ขั้นตอนที่ 4 3/3

ใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์จำกัด

วันที่

ข้าพเจ้า

เกี่ยวข้องกับ

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ของ

เสียชีวิตเมื่อวันที่

.....

เลขประจำตัวสมาชิกสหกรณ์

เลขทะเบียนพัฒนากิจ

.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เงินสงเคราะห์	
2	หัก ค่าใช้จ่ายตามกฎหมายกระทรวง 4 %	
3	บวก เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ / หัก เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย	
	รวมเงิน	

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน 1
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน 2
(.....)

หมายเหตุ พยาน 1 คือ ประธานศูนย์/กรรมการที่ได้รับมอบหมาย

พยาน 2 คือ ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ

*** โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และนำส่งเอกสารฉบับจริงมายังสมาคมหลังการจ่ายเงิน ภายใน 7 วัน



**หนังสือแสดงความจำนง
บริจาคเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสมาคม**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์บริจาคเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือของ นาย/นาง/นางสาว.....
สมาชิก สสอค. ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด
เลขณานกกิจ..... เลขสมาชิกสหกรณ์..... ในส่วนที่เหลือหลังจากหักจ่ายค่าสงเคราะห์
รายอื่นแล้ว จำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ทายาท หรือผู้รับเงินสงเคราะห์
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
(.....)



ขั้นตอนการขอรับ-จ่าย เงินค่าจัดการศพ

การจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสังเคราะห์ครอบครัว ตามข้อบังคับ หมวด 7 ข้อ 25 และข้อ 26 (1) จำนวน 60,000 บาท จากเงินที่สมาคมได้สำรองไว้ที่ศูนย์ประสานงานหรือเสนอขอจากสมาคม หากเงินค่าจัดการศพสำรองที่ศูนย์ประสานงานไม่พอจ่าย ให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการดังนี้

1. ให้ผู้จัดการศพกรอกแบบคำขอรับเงินค่าจัดการศพ (สสอค.35/2) พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้
 - แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพ (สสอค.35/1)
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอค่าจัดการศพ
 - หนังสืงบการจ่ายเงินค่าจัดการศพ (สสอค.34) ของรายที่ศูนย์จ่ายจากเงินที่สมาคมได้สำรองจ่ายไว้ให้
 - ทะเบียนคุมเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ (สสอค.36)
 - สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
2. ศูนย์ประสานงานนำส่งเอกสารดังกล่าวให้กับสมาคมพร้อมหนังสือขออนุมัติเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ(เพิ่มเติม) (สสอค.35)
3. ศูนย์ประสานงานจัดทำหนังสือแจ้งการจ่ายเงินค่าจัดการศพ (สสอค.34) เพื่อให้ผู้รับเงินค่าจัดการศพลงนาม และประธาน/ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่ ลงนามในเอกสารให้ครบถ้วนและจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าจัดการศพให้สมาคมภายใน 7 วัน

หมายเหตุ

1. จ่ายเงินค่าจัดการศพครั้งแรกภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ร้องขอ
2. จัดทำหนังสือแจ้งการจ่ายเงินสังเคราะห์ ตามแบบฟอร์มที่ทางสมาคมกำหนดให้
3. ผู้ออกหนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพ (สสอค.35/1) ประกอบด้วย
 - กรณีจัดงานศพที่วัด ให้เจ้าอาวาส หรือผู้ช่วยเจ้าอาวาสเป็นผู้รับรอง
 - กรณีจัดงานศพที่นอกเหนือจากวัด ให้กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รับรอง



สสอค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอค(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ(เพิ่มเติม)

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. แบบคำขอรับเงินค่าจัดการศพ (สสอค.35/2) | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 2. แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพ (สสอค.35/1) | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 3. สำเนาใบมรณบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอค่าจัดการศพ | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 5. ทะเบียนคุมเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด มีความประสงค์ขออนุมัติเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ (เพิ่มเติม) เนื่องจากเงินค่าจัดการศพที่สมาคมสำรองไว้เพื่อจ่าย จำนวน.....ราย ไม่เพียงพอกับสมาชิกเสียชีวิตในรอบเดือนนี้ จึงขออนุมัติเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ (เพิ่มเติม) จำนวน.....ราย ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (สมาชิกเสียชีวิต)	เลขพัฒนากิจ	วัน/เดือน/ปี ที่เสียชีวิต	ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับ เงินค่าจัดการศพ	จำนวนเงิน (ค่าจัดการศพ)
รวมเงินค่าจัดการศพ					

ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ได้โปรดอนุมัติเงินค่าจัดการศพ(เพิ่มเติม) เป็นเงิน.....บาท (.....) โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา..... ประเภท.....ชื่อบัญชี “ศูนย์ประสานงาน.....จำกัด” เลขบัญชี..... ดังสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



แบบคำขอรับเงินค่าจัดการศพ

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทสรณ์อ้อมทรัพย์ศรีอยุธยา(สสอค.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์อ้อมทรัพย์..... จำกัด

วันที่ยื่นเอกสารขอรับเงิน วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานศูนย์ประสานงานสหกรณ์อ้อมทรัพย์ จำกัด

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....
ขอรับเงินค่าจัดการศพของ () นาย () นาง () นางสาว.....
เลขทะเบียนสมาชิก.....เกี่ยวข้องกับผู้เสียชีวิต โดยเป็น.....
สาเหตุการเสียชีวิต.....เสียชีวิตเมื่อ.....

ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- () แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพ
- () สำเนาใบมรณบัตร
- () สำเนาบัตรประชาชน ของผู้จัดการศพ
- () สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า
- () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้จัดการศพ
(.....)

รายการ	ความเห็นผู้จัดการศูนย์	ความเห็นประธานศูนย์
() เลขทะเบียนสมาชิก.....	() เห็นควร	() เห็นควร
() ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร ต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว	() อื่น ๆ.....	() อื่น ๆ.....
..... (.....) (.....) (.....)
เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	ประธานศูนย์ประสานงาน

หมายเหตุ ผู้จัดการศพต้องเป็นผู้จัดการศพตามแบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพ (สสอค.35/1)



แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพ

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

ขอรับรองว่าศพ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
ซึ่งถึงแก่ความตาย เมื่อวันที่..... สถานที่ถึงแก่ความตาย.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
เจ้าภาพได้นำศพมาบำเพ็ญกุศล ณ.....หรือบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

สวดอภิธรรม วันที่.....ถึงวันที่.....
ฌาปนกิจ วันที่.....
เก็บศพ วันที่.....
ฝังศพ วันที่.....

โรงพยาบาลได้รับมอบศพไว้แล้ว วันที่.....
โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน --- เป็นผู้จัดการศพจริง



ลงชื่อ.....ผู้ออกหนังสือรับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน (ทายาท)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ สำหรับผู้ออกหนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพ ประกอบด้วย

- กรณีจัดงานศพที่วัด ให้เจ้าอาวาส หรือผู้ช่วยเจ้าอาวาสเป็นผู้รับรอง
- กรณีจัดงานศพที่นอกเหนือจากวัด ให้กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รับรอง



สสอค.34

หนังสือการจ่ายเงินค่าจัดการศพ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอค.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ _____ จำกัด
วันที่ _____

ชื่อ _____ (สมาชิกเสียชีวิต) เสียชีวิตเมื่อวันที่ _____
เลขประจำตัวสมาชิกสหกรณ์ _____ เลขทะเบียนฌาปนกิจ _____

ค่าจัดการศพ จำนวน.....บาท (.....)

ผู้รับเงินค่าจัดการศพ	ลายมือชื่อ	วิธีการจ่าย	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค/บัญชี
		รวม		บาท

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน/ผู้จ่ายเงิน

(ลงชื่อ).....
(.....)

ประธาน/กรรมการ/ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

(ลงชื่อ).....
(.....)

พยาน

หมายเหตุ : ห้ามจ่ายเป็นเงินสดให้ใช้วิธีการจ่ายเช็คหรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงิน



สสอ.ค.34/1

หน้าบการจ่ายเงิน.....

สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย (สสอ.ค.)

วันที่.....

ศูนย์ประสานงาน สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ชื่อ.....

เลขประจำตัวสมาชิกสหกรณ์.....

ค่า..... จำนวน.....บาท (.....บาทถ้วน)

ผู้รับเงิน	ลายมือชื่อ	วิธีการจ่าย	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค/บัญชี
		รวม		บาท

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน/ผู้จ่ายเงิน

ประธาน/กรรมการ/ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

พยาน

หมายเหตุ : พร้อมแนบสำเนาเช็ค หรือสำเนาใบโอนเงินคืนสมาชิก หรือทายาท ส่งสมาคม



ตัวอย่าง

ทะเบียนคุมเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย จำกัด

ลำดับ	ชื่อสมาชิกเสียชีวิต	รับเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ		จ่ายเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ		คืนเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
		ว/ด/ป	จำนวนเงิน	ว/ด/ป	จำนวนเงิน	ว/ด/ป	จำนวนเงิน		
1	เงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพ (สมาคมโอนสำรองที่ศูนย์)							120,000.00	
	นาย ก.			20/01/2569	60,000.00	20/02/2569	60,000.00	120,000.00	
	นาย ข.			30/01/2569	60,000.00	20/02/2569	60,000.00	120,000.00	
	นาย ค.	05/02/2569	60,000.00	06/02/2569	60,000.00			120,000.00	
	นาย ง.	05/02/2569	60,000.00	06/02/2569	60,000.00			120,000.00	
	นาย จ.	05/02/2569	60,000.00	06/02/2569	60,000.00			120,000.00	
ตัวอย่าง	1. วันที่ 5 มกราคม 2569 สมาคมโอนเงินสำรองจ่ายค่าจัดการศพให้ ศูนย์ประสานงาน สอ.ครูเลย จำกัด ตามโครงสร้างจำนวน 2 รายเป็นเงินจำนวน 120,000.00 บาท								
	2. วันที่ 20 มกราคม 2569 ศูนย์ประสานงาน สอ.ครูเลย จำกัด จ่ายค่าจัดการศพให้นาย ก จำนวนเงิน 60,000.00 บาท จากเงินสำรองจ่าย								
	3. วันที่ 30 มกราคม 2569 ศูนย์ประสานงาน สอ.ครูเลย จำกัด จ่ายค่าจัดการศพให้นาย ข จำนวนเงิน 60,000.00 บาท จากเงินสำรองจ่าย								
	4. วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569 ศูนย์ประสานงาน สอ.ครูเลย จำกัด ขอเงินค่าจัดการศพให้ นาย ค, นาย ง และนาย จ ulyละ 60,000 บาท เป็นเงิน 180,000.00 บาท เนื่องจากเงินสำรองจ่ายไม่พอ								
	และสมาคมโอนให้ในวันดังกล่าว								
	5. วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 จ่ายเงินค่าจัดการศพให้นาย ค, นาย ง และนาย จ ulyละ 60,000.00 บาท รวมเป็นเงินจำนวนเงิน 180,000.00 บาท								
	6. วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 สมาคมโอนเงินค่าสงเคราะห์ศพสมาชิกเสียชีวิต นาย ก และนาย ข โอนให้ ulyละ 60,000.00 บาท ส่วน นาย ค, นาย ง และนาย จ โอนให้ ulyละ 540,000.00 บาท								
	(ซึ่งได้หักเงินค่าจัดการศพที่สำรอง 60,000.00 บาท ไว้แล้ว)								



ขั้นตอนการรายงานสมาชิกลาออก

เมื่อได้รับแจ้งความจำนงจากสมาชิกว่าจะลาออก ให้ศูนย์ประสานงานตรวจสอบข้อมูลของสมาชิก เช่น ชื่อ-สกุล รอบที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก ว่าเป็นสมาชิกจริงหรือไม่ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. สมาชิกต้องกรอกเอกสารดังนี้

1.1 หนังสือแจ้งขอลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอค.22

1.2 แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ (กรณีลาออก) สสอค.24

2. ศูนย์ประสานงานต้องดำเนินการดังนี้

2.1 เสนอประธานศูนย์ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่ออนุมัติการลาออก และแจ้งข้อมูลการลาออกเบื้องต้นมายังสมาคม พร้อมกับเอกสาร

- หนังสือรายงานสมาชิกลาออก สสอค.21

- สำเนาหนังสือแจ้งการลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอค.22

3. ศูนย์ประสานงานขออนุมัติเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ กรณีลาออก ดังนี้

3.1 ส่งหนังสือขออนุมัติเงินสงเคราะห์ สสอค. ลาออก สสอค.23

3.2 ส่งแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ (กรณีลาออก) สสอค.24

3.3 ใบแสดงความจำนงบริจาคเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสมาคม สสอค.20

3.4 หนังสือแจ้งการลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอค.22

3.5 ส่งเอกสารชุดใบสมัครสมาชิกฉบับจริง

3.6 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของศูนย์ประสานงาน

4. รายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ กรณีลาออก

การจ่ายเงินของศูนย์ประสานงาน ให้จ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีสมาชิกโดยตรง เมื่อศูนย์ประสานงานดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ ให้กับสมาชิกเรียบร้อยแล้วนั้น ให้ศูนย์ประสานงานส่งรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ สมาชิกลาออก ดังนี้

4.1 รายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ สมาชิกลาออก สสอค.25

4.2 งบหน้าการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ สมาชิกลาออก สสอค.26

5. สมาคมตัดรายชื่อสมาชิกออกในโปรแกรมฌาปนกิจสงเคราะห์

หมายเหตุ : 1. กรณีสมาชิกมีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าใช้ไปติดลบ ให้ศูนย์เรียกเก็บเงินในส่วนที่ติดลบเพื่อนำส่งสมาคมฯ

2. เอกสารทุกฉบับที่จะนำส่งสมาคม ขอให้ศูนย์ฯตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ เช่น วัน/เดือน/ปี จำนวนเงิน การลงลายมือชื่อในเอกสาร และอื่น ๆ



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ.ค.(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานสมาชิกลาออก

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือแจ้งการลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอ.ค. จำนวน.....ฉบับ

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอ.ค. ศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
 ได้รับแจ้งการลาออกของสมาชิก จำนวน.....ราย ได้ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เป็นสมาชิก สสอ.ค.ในสังกัด
 และมีความประสงค์จะลาออกจริง ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขพัฒนากิจ	สาเหตุการลาออก	ว.ด.ป. รับแจ้ง	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติการลาออกตามความประสงค์

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

- หมายเหตุ
1. ศูนย์ประสานงานรายงานสมาชิกลาออก ภายในรอบเดือนที่ได้รับแจ้ง
 2. ส่งรายงานเบื้องต้นทาง E-document หรือ แฟกซ์หมายเลข 02-4961338 หรือ E-mail : ftsc.coop1@gmail.com



หนังสือแจ้งการลาออกจากการเป็นสมาชิก
สมาคมค้าปลีกสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)

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

เรื่อง ขอลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอ.ค.

เรียน ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.ศูนย์สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ข้าพเจ้า.....เลขหมายปณกิจ.....เลขสมาชิกสหกรณ์.....
สังกัดสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นสมาชิก สสอ.ค.เนื่องจาก.....
ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	ประธานศูนย์ประสานงาน
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบเอกสารแล้ว <input type="checkbox"/> สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย จำนวน.....บาท <input type="checkbox"/> อื่นๆ ตรวจสอบข้อมูลแล้วบุคคลดังกล่าวไม่มี ภาระผูกพันกับ สสอ.ค. แต่อย่างไรใด จึงสมควร อนุมัติให้พ้นสภาพสมาชิกได้	<input type="checkbox"/> ควรเสนอให้พ้นสภาพสมาชิก ได้ตามความประสงค์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> เสนอสมาคมเพื่ออนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	ลงชื่อ..... (.....) ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	ลงชื่อ..... (.....) ประธานศูนย์ประสานงาน



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สสอ.ค.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเงินสงเคราะห์สมาชิก สสอ.ค. ลาออก

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ จำนวน.....ฉบับ
 2. เอกสารชุดใบสมัคร ฉบับจริง จำนวน.....ฉบับ
 3. หนังสือแจ้งการลาออกจากการเป็นสมาชิก(สสอ.ค.22) ฉบับจริง จำนวน.....ฉบับ

ด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ได้รับแจ้งการลาออกของสมาชิก จำนวน.....ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขพัฒนากิจ	สาเหตุการลาออก	ว.ต.ป. รับแจ้ง	เงินสงเคราะห์ คงเหลือขอรับคืน

ศูนย์ประสานงานได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือเรียบร้อยแล้ว
ปรากฏว่ามีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า () ไม่มีเงินคงเหลือ () คงเหลือ จำนวน.....บาท จึงขออนุมัติ
จ่ายเงินจำนวนดังกล่าวโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....ประเภท.....เลขบัญชี.....ซึ่งได้ส่ง
สำเนาสมุดบัญชีธนาคารมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ (กรณีลาออก)
สมาคมผู้ประกอบการสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอศ.)
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

วันที่ยื่นเอกสารขอรับเงิน วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ข้าพเจ้า.....เลขสมาชิก.....เลขสมาชิกสหกรณ์.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....มือถือ..... มีความประสงค์ ขอรับคืนเงินค่าสงเคราะห์(ล่วงหน้า)
 ในส่วนที่เหลือหลังจากหักจ่ายค่าสงเคราะห์รายอื่นแล้ว จำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....สมาชิก
 (.....)

รายการเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)	ความเห็นผู้จัดการ	การอนุมัติ
1. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าชำระไว้ในรอบปีบัญชี จำนวน.....บาท	() ครอบอนุมัติ () อื่น ๆ.....	() อนุมัติ () อื่น ๆ.....
2. หักเป็นค่าสงเคราะห์รายอื่นไปแล้ว เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
3. คงเหลือจ่ายคืน.....บาท		
(ลงชื่อ) (.....) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน	(ลงชื่อ)..... (.....) ประธานศูนย์ประสานงาน



สสอค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไลน์อีเมลโทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอค(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ สมาชิกลาออก

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย หน้าบการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกลาออก จำนวน.....ฉบับ

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับโอนเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)กรณีสมาชิกลาออก ของนาย/นาง/นางสาว.....

สมาชิก สสอค. เลขพัฒนากิจ..... เลขสมาชิกสหกรณ์..... และได้

จ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือดังกล่าวให้ นาย/นาง/นางสาว.....

เมื่อวันที่.....และได้ส่งรายงานการจ่ายเงินและเอกสารการจ่ายมาเป็นหลักฐาน

พร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ตัวอย่าง



สสอค.26

หน้าบการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกลาออก

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สภกรณสมาชิกชุมชนมสภกรณออมทรัพย์ครุไทย (สสอค.)

ศูนย์ประสานงานสภกรณออมทรัพย์ ครุนนทบุรี จำกัด

วันที่ 1 กันยายน 2569

ชื่อสมาชิกที่ลาออก	<u>นายขาว สะอาด</u>	วันที่ลาออก	<u>6 กรกฎาคม 2569</u>
เลขประจำตัวสมาชิกสภกรณ	<u>11114</u>	เลขทะเบียนพัฒนากิจ	<u>495773</u>

เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)	เงินสงเคราะห์ (ล่วงหน้า)ใช้ไป	เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ
5,000.00	2,626.48	2,373.52

ผู้รับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ	ลายมือชื่อ	วิธีการจ่าย	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค/บัญชี
1. นายขาว สะอาด		โอนเข้าบัญชี	2,373.52	KTB 596-0-13355-1

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานผู้จ่ายเงิน

.....

(.....)

ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

.....

(.....)

ประธาน/กรรมการ/ศูนย์ประสานงาน

หมายเหตุ : การจ่ายเงินให้จ่ายเช็คหรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น ไม่อนุญาตให้จ่ายเป็นเงินสด



สสอ.26

หน้าบการจ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ สมาชิกลาออก

สมาคมพนักงานสงเคราะห์สหกรณ์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.)

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ _____ จำกัด

วันที่ _____

ชื่อสมาชิกที่ลาออก _____

วันที่ลาออก _____

เลขประจำตัวสมาชิกสหกรณ์ _____

เลขทะเบียนสมาชิก _____

เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)	เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)ใช้ไป	เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ

ผู้รับเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)คงเหลือ	ลายมือชื่อ	วิธีการจ่าย	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค/บัญชี

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานผู้จ่ายเงิน

.....

(.....)

ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

.....

(.....)

ประธาน/กรรมการ/ศูนย์ประสานงาน

หมายเหตุ : การจ่ายเงินให้จ่ายเช็คหรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น ไม่นอญูดให้จ่ายเป็นเงินสด



ขั้นตอนการรับฝากคำขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มผู้รับเงินสงเคราะห์ และแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก

เมื่อสมาชิกต้องการที่จะ ขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มผู้รับเงินสงเคราะห์ และแก้ไขข้อมูลสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานตรวจสอบข้อมูลของสมาชิก และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ให้สมาชิกที่ประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มผู้รับเงินสงเคราะห์มาดำเนินการด้วยตนเองที่ศูนย์ประสานงานและกรอกแบบฟอร์ม สสอค.27 พร้อมแนบเอกสาร (ของตนเองและผู้รับเงินสงเคราะห์) ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนา (แบบ สสอค.3)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายสมาชิกพร้อมเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการ หรือกรรมการ (ณ วันที่มาขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สหกรณ์)
- อื่น ๆ

2. ให้สมาชิกที่ประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลประจำตัวมาดำเนินการด้วยตนเองที่ศูนย์ประสานงานและกรอกแบบฟอร์ม สสอค.28 พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

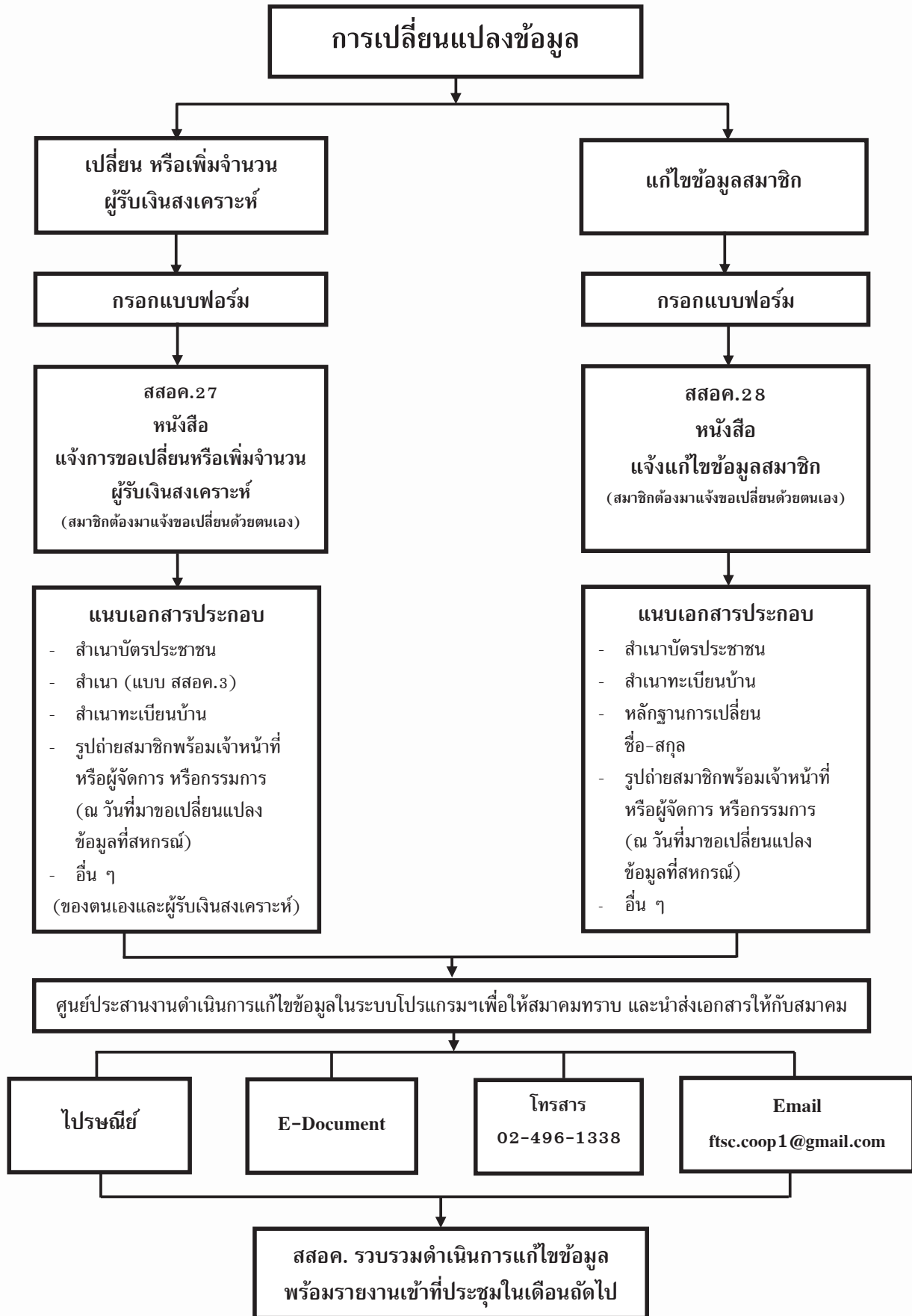
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- รูปถ่ายสมาชิกพร้อมเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการ หรือกรรมการ (ณ วันที่มาขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สหกรณ์)
- อื่น ๆ

3. ศูนย์ประสานงานดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบโปรแกรมสภาปณิกสงเคราะห์เพื่อให้สมาคมทราบ และนำส่งเอกสารให้กับสมาคม

4. เมื่อสมาคมได้รับเอกสารจากศูนย์ประสานงาน สมาคมจะนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก ตามข้อบังคับ ข้อ 15 และแจ้งให้ศูนย์ประสานงานทราบในเดือนถัดไป

หมายเหตุ กรณีมีเหตุไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนดตามข้อ 1 และ 2 ให้เสนอขออนุมัติสมาคมเป็นรายกรณี

ผังการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล



เอกสารประกอบ

- สำเนาบัตรประชาชน (สมาชิก/ผู้รับเงินสงเคราะห์)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สมาชิก/ผู้รับเงินสงเคราะห์)
- สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (สมาชิก/ผู้รับเงินสงเคราะห์)



สสอ.ค.27

หนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอ.ค.)

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

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ข้าพเจ้า.....เลขบัตรประชาชน.....เลขพัฒนากิจ.....
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด เลขสมาชิกสหกรณ์.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

เดิมผู้รับเงินสงเคราะห์ คือ

- 1..... เกี่ยวข้องเป็น.....
- 2..... เกี่ยวข้องเป็น.....
- 3..... เกี่ยวข้องเป็น.....
- 4..... เกี่ยวข้องเป็น.....
- 5..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอ

- เปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์
- เพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

- 1.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 2.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 3.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 4.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....
- 5.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....
ที่อยู่ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

โดยมอบให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ลำดับที่..... นาย/นาง/นางสาว/.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เกี่ยวข้องเป็น..... เป็นผู้จัดการศพ

/การเปลี่ยนแปลง...

การเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มผู้รับเงินสงเคราะห์ดังกล่าว ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยความสุจริตใจ มิได้มีใครมาบังคับขู่เข็ญ หรือกระทำการใด ๆ พร้อมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ และให้ผู้รับมอบเงินสงเคราะห์รายใหม่ได้ลงลายมือชื่อให้ความยินยอม ให้สหกรณ์สามารถหักเงินสงเคราะห์ได้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเปลี่ยนแปลงตามความประสงค์ของข้าพเจ้าด้วย

ลงชื่อ.....สมาชิก
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน(ผู้จัดการศูนย์ฯ)
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน(กรรมการ/ประธานศูนย์ฯ)
(.....)

ผู้รับเงินสงเคราะห์ ตามหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์ทุกคน ยินยอมให้สหกรณ์ ออมทรัพย์ต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวจนเสร็จสิ้นก่อนโดยขอรับเฉพาะส่วนที่เหลือจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐาน

1.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	4.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)
2.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	5.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)
3.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	6.เกี่ยวข้องกับ..... (ลงชื่อ)..... (.....)

เอกสารประกอบ

สำเนาบัตรประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน (สมาชิก)

ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)



หนังสือแจ้งแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก
สมาคมคณาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.)

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

เรื่อง ขอแก้ไขข้อมูลสมาชิก สสอค.

เรียน นายกสมาคมคณาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ข้าพเจ้า.....เลขบัตรประชาชน.....เลขคณาปนกิจ.....
ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด เลขสมาชิกสหกรณ์.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูล ดังต่อไปนี้

ชื่อ นามสกุล ชื่อและนามสกุล

จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น.....

ที่อยู่:

จากเดิม บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

เปลี่ยนเป็น บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

ผู้จัดการศพ

จากเดิม.....เกี่ยวข้องเป็น.....

เปลี่ยนเป็น.....เกี่ยวข้องเป็น.....

อื่นๆ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน นายกสมาคมคณาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิกสังกัดศูนย์ฯ.....จำกัด

ขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนั้น บัดนี้ ได้นำส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลไปยัง สสอค. และจัดเก็บหลักฐานในการเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน



สสอค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 โพรเซสยี่ออิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอค(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน.....ชุด
 2. หนังสือแจ้งแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก จำนวน.....ชุด

ด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขมาปนกิจ	ว.ด.ป. รับแจ้ง	แจ้งการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้รับเงิน สงเคราะห์หรือแจ้งแก้ไขข้อมูลสำหรับสมาชิก

ซึ่งบัดนี้ศูนย์ประสานงานฯ ได้รายงานการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกดังเอกสารที่แนบมา
 พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

- หมายเหตุ 1. ศูนย์ประสานงานรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับแจ้ง
 2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเบื้องต้นทาง E-document หรือแฟกซ์หมายเลข 02-4961338
 หรือ E-mail : ftsc.coop1@gmail.com



ขั้นตอนการขอบัตรสมาชิก สสอศ. ฉบับใหม่ กรณีสูญหาย หรือชำรุด

1. ให้สมาชิกกรอกแบบฟอร์มหนังสือแจ้งขอบัตรสมาชิก สสอศ. สสอศ.28/1 พร้อมแนบเอกสารดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - อื่น ๆ
2. ศูนย์ประสานงานนำส่งเอกสารดังกล่าวให้กับสมาคม
 - E-document
 - E-mail : ftsc.coop1@gmail.com
 - โทรสารหมายเลข 02-4961338
3. เมื่อสมาคมได้รับแจ้งจากศูนย์ประสานงาน สมาคมจะดำเนินการจัดส่งบัตรสมาชิกให้กับศูนย์ประสานงานเพื่อจัดส่งให้สมาชิกต่อไป



หนังสือแจ้งขอบัตรสมาชิก สสอค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.)

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแสดงความจำนงขอบัตรสมาชิก สสอค.

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ข้าพเจ้า.....เลขพัฒนากิจ.....
เลขสมาชิกสหกรณ์.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอบัตรสมาชิก สสอค.

เนื่องจาก.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....สมาชิก

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน สสอค.

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิกสังกัดศูนย์ฯ.....จำกัด
มีความประสงค์ขอบัตรสมาชิกดังกล่าว บัดนี้ ศูนย์ประสานงานได้นำส่งเอกสารการขอรับบัตรสมาชิกไปยัง สสอค.
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

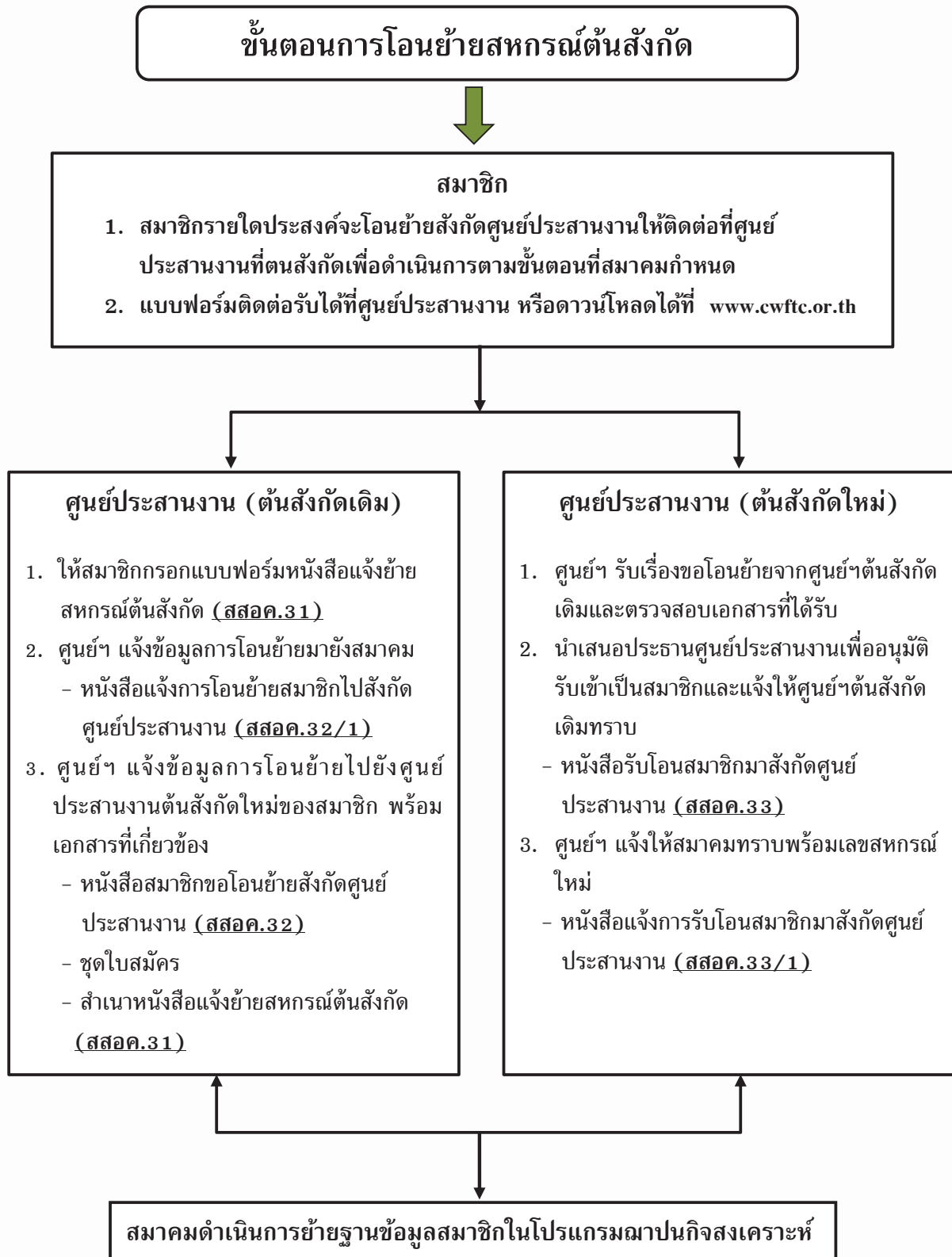
ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน สสอค.

แนวปฏิบัติกรณีสมาชิกโอนย้ายสหกรณ์ต้นสังกัด



หมายเหตุ : หากมีการขอโอนย้ายในช่วงการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี (คงสภาพ) ให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)ที่ศูนย์ประสานงานต้นสังกัดเดิมก่อน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการชำระเงินคงสภาพ



หนังสือแจ้งย้ายสหกรณ์ต้นสังกัด
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.)

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

เรื่อง ขอแสดงความจำนงย้ายสหกรณ์ต้นสังกัด

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.)

ข้าพเจ้า.....เลขบัตรประชาชน.....เลขพัฒนากิจ.....
เลขสมาชิกสหกรณ์.....รอบที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอย้ายสหกรณ์ต้นสังกัดจาก.....ไปยัง
ต้นสังกัดใหม่.....เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้นำส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี.....ไว้ที่ศูนย์ประสานงาน.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....สมาชิก
(.....)

สำหรับสหกรณ์ต้นสังกัดเดิม	สำหรับสหกรณ์ต้นสังกัดใหม่
1. เลขสมาชิกสหกรณ์ 2. ศูนย์ฯ ต้นสังกัดเดิม..... 3. ได้ส่งเอกสารชุดใบสมัครสมาชิกไปเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... 4. ตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน	1. เลขสมาชิกสหกรณ์ 2. ศูนย์ฯ ต้นสังกัดใหม่..... 3. ได้รับเอกสารชุดใบสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว 4. ตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
() ครอบอนุมัติ () อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ประธานศูนย์ประสานงาน วันที่..... เดือน พ.ศ.....	() ครอบอนุมัติ () อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ประธานศูนย์ประสานงาน วันที่..... เดือน พ.ศ.....



สสอค.

สมาคมนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สส.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอค(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง สมาชิกขอโอนย้ายสังกัดศูนย์ประสานงาน

เรียน ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารชุดใบสมัคร จำนวน.....ชุด

2. สำเนาหนังสือแจ้งย้ายสหกรณ์ต้นสังกัดสมาชิก(สสอค.32) จำนวน.....ชุด

ด้วยศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับหนังสือแจ้งขอโอนย้ายสังกัดศูนย์ประสานงานของ นาย/นาง/นางสาว.....

สมาชิก สสอค.ประเภท () สามัญ () สมทบ เลขฌาปนกิจ.....

เลขสมาชิกสหกรณ์..... มีความประสงค์จะขอโอนย้ายไปเป็นสมาชิกในสังกัดศูนย์ประสานงาน

สสอค.ในความรับผิดชอบของท่าน รายละเอียดปรากฏในสำเนาหนังสือแจ้งย้ายสหกรณ์ต้นสังกัดศูนย์
ประสานงานที่ส่งมาพร้อมนี้แล้ว

ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดรับโอนสมาชิกรายดังกล่าวเข้าเป็นสมาชิกใน
สังกัดศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ.ค.(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการโอนย้ายสมาชิกไปสังกัดศูนย์ประสานงาน

เรียน นายกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือแจ้งย้ายสหกรณ์ต้นสังกัดสมาชิก(สสอ.ค.32) จำนวน.....ชุด

ด้วยศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับหนังสือแจ้งขอโอนย้ายสังกัดศูนย์ประสานงานของ นาย/นาง/นางสาว.....

สมาชิก สสอ.ค. เลขพัฒนากิจ..... เลขสมาชิกสหกรณ์..... ไปเป็นสมาชิก

ในสังกัดศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด แล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด

ได้แจ้งให้สหกรณ์ต้นสังกัดใหม่ทราบพร้อมส่งเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปยังศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอ.ค.

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สอ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
 โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับโอนสมาชิกมาสังกัดศูนย์ประสานงาน

เรียน ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค. สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ที่...../.....
 ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
 ส่งหนังสือขอโอนย้ายสังกัดศูนย์ประสานงาน ของนาย/นาง/นางสาว..... สมาชิก
 สสอ. พร้อมด้วยเอกสารประกอบมายังศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
 ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ได้รับ
 โอนสมาชิกรายดังกล่าวเข้าเป็นสมาชิกในสังกัดแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



สสอ.ค.

สมาคมนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สผ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ.ค.(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการรับโอนสมาชิกมาสังกัดศูนย์ประสานงาน

เรียน นายกสมาคมนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือแจ้งย้ายสหกรณ์ต้นสังกัดสมาชิก (สสอ.ค.32) จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับหนังสือขออนุญาตย้ายสังกัดศูนย์ประสานงานของ นาย/นาง/นางสาว.....

สมาชิก สสอ.ค.ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด มาสังกัด

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด แล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับโอนสมาชิกรายดังกล่าวเข้าเป็นสมาชิกในสังกัดแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

เลขสมาชิกสหกรณ์..... และได้แจ้งศูนย์ประสานงานต้นสังกัดเดิมเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานศูนย์ประสานงาน สสอ.ค.

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด



ขั้นตอนการขออุทธรณ์และการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

1. ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพด้วยการอุทธรณ์

หลังครบกำหนดการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย เงินค่าบำรุง ประจำปี ตามประกาศ สสอ. สำหรับสมาชิกที่ไม่ชำระเงิน สมาคมจะประกาศให้ขาดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิกของ สสอ. และให้ศูนย์ประสานงานแจ้งกับสมาชิกตามรายชื่อที่ทางสมาคมประกาศให้สมาชิกทราบ และหากมีความประสงค์ขอคืนสมาชิกภาพ ให้สมาชิกขอยื่นอุทธรณ์ (แบบ สสอ.10) มีหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ ดังนี้

1.1 ศูนย์ประสานงานแจ้งให้สมาชิกยื่นเรื่องอุทธรณ์ด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย เงินค่าบำรุง ประจำปี ภายใน วันที่ 1-30 หลังประกาศให้ขาดสมาชิกภาพ และสมาคมจะดำเนินการพิจารณาการอุทธรณ์ ภายใน 30 วัน เมื่อได้รับเรื่องอุทธรณ์ คำวินิจฉัยขอคณะกรรมการ ให้เป็นที่สุด หากเกินกำหนดทางสมาคมจะไม่รับอุทธรณ์ตามเกณฑ์นี้

1.2 สมาชิกที่ทางสมาคมประกาศให้ขาดจากสมาชิกภาพแล้วนั้น เมื่อเสียชีวิตทายาทจะไม่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ จนกว่าจะไต่ยื่นขออุทธรณ์ตามข้อ 1.1 ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสมาคมได้รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2. ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

หลังครบกำหนดการยื่นขออุทธรณ์ตามข้อ 1 สมาชิกที่ไม่ได้ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย เงินค่าบำรุงประจำปี และถูกประกาศให้ขาดจากสมาชิกภาพแล้ว หากสมาชิกมีความประสงค์จะขอคืนสมาชิกภาพสามารถทำได้โดยการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ โดยสมาชิกไปยื่นเรื่องด้วยตนเอง พร้อมชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย เงินค่าบำรุง ที่ค้างชำระในปีที่ถูกประกาศให้ขาดจากสมาชิกภาพตามที่สมาคมกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 สมาชิกยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ศูนย์ประสานงานต้นสังกัด และสมาชิกต้องชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า(จำนวนปีบัญชีที่ค้างชำระตามประกาศสมาคม) โดยกรอกแบบฟอร์ม (แบบ สสอ.11) พร้อมเอกสารประกอบดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาชุดใบสมัครและหนังสือแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินสงเคราะห์(สำเนาชุดใบสมัครเดิม)
- (2) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐอายุไม่เกิน 30 วัน(ฉบับใหม่)
- (3) แบบคำรับรองสุขภาพตนเอง(สสอ.2)
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์
- (6) ถ่ายรูปผู้ขอคืนสมาชิกภาพพร้อมเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการ หรือกรรมการศูนย์ประสานงาน

2.2 ศูนย์ประสานงานนำส่งสำเนาชุดแบบคำขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ (สสอ.11) พร้อมเงินที่ต้องชำระ ส่งสมาคมภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

2.3 สมาคมจะดำเนินการพิจารณาการขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ และแจ้งผลการพิจารณาให้สมาชิกทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันพิจารณา

2.4 การได้สิทธิ์สมาชิกขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

ลำดับ	อายุการเป็นสมาชิก	ระยะเวลาที่ขาดส่ง	ความเห็นแพทย์	ระยะเวลา รอคอย	กรณีที่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศ
1	ไม่เกิน 2 ปี	เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	อาการปกติ	90 วัน	ไม่รับเป็นสมาชิก
		เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	240 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	อาการปกติ	120 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	365 วัน	
		เกิน 365 วัน แต่ไม่เกิน 669 วัน	ทุกความเห็น	365 วัน	
2	เกิน 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	อาการปกติ	90 วัน	ไม่รับเป็นสมาชิก
		เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	240 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	อาการปกติ	120 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	365 วัน	
		เกิน 365 วัน แต่ไม่เกิน 669 วัน	ทุกความเห็น	365 วัน	
3	เกิน 5 ปี แต่ไม่เกิน 8 ปี	เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	อาการปกติ	90 วัน	ได้รับสิทธิ์รับเงินสงเคราะห์หลัง 365 วัน นับจากวันที่สมาคมอนุมัติ
		เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	240 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	อาการปกติ	120 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	365 วัน	
		เกิน 365 วัน แต่ไม่เกิน 669 วัน	ทุกความเห็น	365 วัน	
4	เกิน 8 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี	เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	อาการปกติ	90 วัน	ได้รับสิทธิ์รับเงินสงเคราะห์หลัง 365 วัน นับจากวันที่สมาคมอนุมัติ
		เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	180 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	อาการปกติ	120 วัน	
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	โรคมึ้อการรุนแรง	240 วัน	
		เกิน 365 วัน แต่ไม่เกิน 669 วัน	ทุกความเห็น	365 วัน	
5	เกิน 10 ปี ขึ้นไป	เกิน 120 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน	ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์	90 วัน	-
		เกิน 180 วัน แต่ไม่เกิน 365 วัน	ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์	120 วัน	
		เกิน 365 วัน แต่ไม่เกิน 669 วัน	ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์	365 วัน	

2.5 กรณีผู้ขอคืนสมาชิกภาพถึงแก่กรรมระหว่างกระบวนการพิจารณา และยังไม่ได้รับสิทธิ์ตามข้อ

2.4 สมาคมจะคืนเงินสงเคราะห์ และค่าบำรุงรายปีให้เต็มจำนวนโดยไม่มีดอกเบี้ย

2.6 ผู้ขอคืนสมาชิกภาพที่ไม่ได้รับการอนุมัติ สมาคมจะคืนเงินสงเคราะห์และค่าบำรุงรายปีที่สมาชิกจ่ายให้สมาคมเต็มจำนวนโดยไม่มีดอกเบี้ย

2.7 สมาคมจะนับสมาชิกที่ขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์เข้าเป็นจำนวนสมาชิกเมื่อได้รับสิทธิ์คืนสมาชิกภาพตามเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 2.4 แล้วเท่านั้น



สสอค.

สมาคมพัฒนาธุรกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพ

เรียน นายกสมาคมพัฒนาธุรกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขพัฒนากิจ.....

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด เลขสมาชิกสหกรณ์.....

เข้าเป็นสมาชิก สสอค. รอบที่..... เลขบัตรประชาชน

มีความประสงค์ขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพด้วยเหตุผล.....

และอยู่ในเงื่อนไขได้สิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ตามข้อบังคับสมาคม

ข้าพเจ้าประสงค์จะ ขอรุทธรณ์ โดยยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สมาคมกำหนดทุกประการ ดังนี้

- () ข้าพเจ้า ยื่นคำขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพ สสอค.
- () ข้าพเจ้าได้ชำระค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์สำหรับปีปัจจุบัน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
- () ข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของสมาคมโดยไม่มีเงื่อนไข หรือโต้แย้งแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพ

(.....)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้(ตัวบรรจง).....

.....โทรศัพท์(มือถือ).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

รับคำร้องขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพของ นาย/นาง/นางสาว.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พร้อมตรวจสอบเอกสารดังนี้

- () 1. หนังสือขอรุทธรณ์คินสมาชิกภาพ
- () 2. เงินค่าบำรุงรายปีและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน บาท

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

ลงชื่อ

ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน



สสอค. สมาคมปกป้องสังเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

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

เรื่อง ขอดินสมาชิกภาพ กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

เรียน นายกสมาคมปกป้องสังเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขณปณกิจ.....
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด เลขสมาชิกสหกรณ์.....
เข้าเป็นสมาชิก สสอค. รอบที่..... เลขบัตรประชาชน..... ขาดส่งเงินสังเคราะห์เพื่อ
คงสภาพสมาชิกตั้งแต่ปี พ.ศ..... จนถึงปัจจุบัน รวมจำนวนปีที่ขาดส่ง.....ปี

- ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอดินสมาชิกภาพ โดยยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สมาคมกำหนดทุกประการ ดังนี้
- () ข้าพเจ้ายื่นคำขอดินสมาชิกภาพพร้อมแบบคำรับรองตนเองและใบรับรองแพทย์ฉบับปัจจุบันไว้ครบถ้วนแล้ว
 - () ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี เงินสังเคราะห์(คงค้าง) ตามจำนวนปีที่ค้างส่งและเงินสังเคราะห์สำหรับปีปัจจุบัน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
 - () ข้าพเจ้ารับทราบและยอมรับว่าการคืนสมาชิกภาพครั้งนี้ไม่มีอยู่ในข้อบังคับของสมาคม แต่เป็นนโยบายของคณะกรรมการสมาคมฯ เพื่อประโยชน์ของสมาชิก ซึ่งจะมีผลคืนสมาชิกภาพเมื่อคณะกรรมการสมาคมมีมติให้คืนสมาชิกภาพพร้อมทั้งได้รับเงินสังเคราะห์ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว หากข้าพเจ้าเสียชีวิตก่อนผลพิจารณาจะไม่มีสิทธิรับเงินสังเคราะห์ตามระเบียบของสมาคม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอคืนสมาชิกภาพ
(.....)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้(ตัวบรรจง).....
.....โทรศัพท์(มือถือ).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

1. รับเรื่องขอดินสมาชิกภาพ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. แนบเอกสาร ใบรับรองแพทย์ใหม่ แบบคำรับรองตนเองใหม่ รูปถ่าย ณ วันสมัคร
 สำเนาใบสมัครและผู้ระบุให้รับเงินสังเคราะห์ชุดเดิม
3. ตรวจสอบแล้วสมาชิกรายนี้อยู่ใน อายุการเป็นสมาชิกเดิม
 ไม่เกิน 2 ปี เกิน 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี เกิน 5 ปี แต่ไม่เกิน 8 ปี
 เกิน 8 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี เกิน 10 ปีขึ้นไป (ไม่ต้องใช้ใบรับรองแพทย์)
4. ตรวจสอบแล้วสมาชิกรายนี้ มีความคิดเห็นทางการแพทย์
 อาการปกติ โรครุมอาการรุนแรง ไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์
5. ได้รับเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี เงินสังเคราะห์คงค้าง และเงินสังเคราะห์ล่วงหน้าสำหรับปีปัจจุบัน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท โดยออกใบเสร็จรับเงินไว้ถูกต้องสมบูรณ์แล้วในวันรับเรื่องนี้

ลงชื่อ
(.....)
เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

ลงชื่อ
(.....)
ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน



เอกสารประกอบขอคืนสมาชิกภาพ กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ชื่อ-นามสกุล.....เลขณพนัก.....รอบ.....

สำหรับวางรูปถ่ายผู้ขอคืนสมาชิกภาพ
ณ วันที่ ยื่นเอกสาร

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอคืนสมาชิกภาพ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

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



การรับฝากเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี (เงินคงสภาพ)

ศูนย์ประสานงาน

1. สมาคมยื่นยื่นยอดสมาชิกคงเหลือกับศูนย์ประสานงาน ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี
2. สมาคมมีหนังสือแจ้งการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี พร้อมรายละเอียดแนบไปยังศูนย์ประสานงาน โดยแจ้งจำนวนสมาชิกในแต่ละรอบการสมัครพร้อมจำนวนเงิน และนำส่งเงินภายใน 90 วัน หลังปิดปีบัญชีสหกรณ์
3. ศูนย์ประสานงานนำส่งเงินตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมระบุจำนวนสมาชิกที่นำส่งในแต่ละรอบ และระบุรายชื่อสมาชิกที่นำส่งเงิน ตามกรอบระยะเวลาและจำนวนเงินที่สมาคมประกาศ
4. กรณีที่ศูนย์ประสานงานไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากสมาชิกได้ครบถ้วนเมื่อถึงกำหนด ให้แจ้งรายละเอียดพร้อมระบุหมายเหตุมายังสมาคมโดยด่วน พร้อมแจ้งรายชื่อสมาชิกที่อยู่ระหว่างการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์
5. กรณีที่สมาชิกไม่ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปีตามที่สมาคมประกาศให้ไปชำระเงินสงเคราะห์ จะทำให้สมาชิกถูกประกาศให้ขาดจากสมาชิกภาพ ตามข้อบังคับหมวด 4 ข้อ 16 (4) ขาดส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายหรือเงินสงเคราะห์ตามที่สมาคมประกาศเรียกเก็บ และคณะกรรมการมีมติให้ขาดจากสมาชิกภาพ
6. หลังจากได้รับการโอนเงินจากศูนย์ประสานงานแล้ว ทางสมาคมจะดำเนินการจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) สำหรับปีบัญชี 2568 และประมาณการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า)เพื่อคงสภาพสมาชิก สำหรับปี 2569

ลำดับ	รอบได้รับสิทธิ์ตามข้อบังคับ	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า ต้นปี 2568	เงินสงเคราะห์ที่ไประหว่างเดือน มกราคม - กรกฎาคม 2568						ประมาณการใช้จ่ายเงิน สงเคราะห์ - ธันวาคม 2568						เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า ต้นปี 2569	รวมเงิน เรียกเก็บ ทั้งสิ้น	ค่าบำรุง รายปี	เงินเรียกเก็บ เพิ่มขึ้น ปี 2568	อัตราเรียกเก็บ เงินสงเคราะห์ ปี 2569	เงินสงเคราะห์ (ไม่จ่าย) คงเหลือ	เงินสงเคราะห์ สำหรับปี บัญชี 2568	เงินสงเคราะห์ (ส่วนหน้า) ณ ต้นปี 2569
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
1	เสียชีวิต(ศพ)	374	374	284	273	293	321	242	282	297	297	297	297	297	3,554							
2	อัตราค่าสงเคราะห์/ภว	1,855	1,853	1,853	1,841	1,846	1,841	1,834	1,827	1,821	1,819	1,814	1,810	1,806								
3	รอบ 10/2553 - 12/2553	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
4	รอบ 1/2554 - 12/2554	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
5	รอบ 1/2555 - 12/2555	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
6	รอบ 1/2556 - 12/2556	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
7	รอบ 1/2557 - 12/2557	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
8	รอบ 1/2558 - 12/2558	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
9	รอบ 1/2559 - 12/2559	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
10	รอบ 1/2560 - 12/2560	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
11	รอบ 1/2561 - 12/2561	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
12	รอบ 1/2562 - 12/2562	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
13	รอบ 1/2563 - 12/2563	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
14	รอบ 1/2564 - 12/2564	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
15	รอบ 1/2565 - 12/2565	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
16	รอบ 1/2566 - 12/2566	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
17	รอบ 1/2567 - 12/2567	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	1,200.00	50.00	6,750.00	5,500.00	
18	รอบ 1/2568	695.08	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	6,513.26	(1,513.26)	5,500.00	1,480.00	50.00	7,030.00	5,500.00	
19	รอบ 2/2568	-	526.45	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	5,818.18	(818.18)	5,500.00	780.00	50.00	6,330.00	5,500.00	
20	รอบ 3/2568	-	-	505.19	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	5,291.73	(291.73)	5,500.00	250.00	50.00	5,800.00	5,500.00	
21	รอบ 4/2568	-	-	-	540.97	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	4,786.54	(286.54)	5,500.00	250.00	50.00	5,800.00	5,500.00	
22	รอบ 5/2568	-	-	-	-	591.06	591.06	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	4,245.57	(245.57)	5,500.00	210.00	50.00	5,760.00	5,500.00	
23	รอบ 6/2568	-	-	-	-	-	-	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	3,654.51	(154.51)	5,500.00	120.00	50.00	5,670.00	5,500.00	
24	รอบ 6/2568(รางวัลชมเชย)	-	-	-	-	-	-	443.88	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	1,345.49	-	4,120.00	-	50.00	4,170.00	5,500.00	
25	รอบ 7/2568	-	-	-	-	-	-	-	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	3,210.63	(210.63)	5,500.00	170.00	50.00	5,720.00	5,500.00	

ลำดับ	รายการ	เงินสงเคราะห์ที่ใช้ประจำเดือน มกราคม - กรกฎาคม 2568				ประมาณการใช้งบประมาณ - ธันวาคม 2568				เงินสงเคราะห์ (ไม่พอจ่าย) คงเหลือ	อัตราร้อยกึ่งปี 2569	เงินเรียกเก็บเพิ่ม ปี 2568	ค่าบำรุงรักษา	รวมเงินเรียกเก็บทั้งสิ้น	เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ณ ต้นปี 2569						
		ม.ค. 2568	ก.พ. 2568	มี.ค. 2568	เม.ย. 2568	พ.ค. 2568	มิ.ย. 2568	ก.ค. 2568	ส.ค. 2568							ก.ย. 2568	ต.ค. 2568	พ.ย. 2568	ธ.ค. 2568		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
26	รอบ 7/2568 (การพิเศษกรมการ)	5,000.00	-	-	-	-	-	-	515.47	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	3,210.63	1,789.37	3,670.00	-	50.00	3,720.00	5,500.00
27	รอบ 8/2568	2,500.00	-	-	-	-	-	-	-	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	2,695.16	(195.16)	5,500.00	160.00	50.00	5,710.00	5,500.00
28	รอบ 8/2568 (การพิเศษกรมการ)	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	541.47	540.25	539.03	537.81	536.60	2,695.16	2,304.84	3,160.00	-	50.00	3,210.00	5,500.00
29	รอบ 9/2568	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	540.25	539.03	537.81	536.60	2,153.69	(153.69)	5,500.00	120.00	50.00	5,670.00	5,500.00
30	รอบ 9/2568 (การพิเศษกรมการ)	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	540.25	539.03	537.81	536.60	2,153.69	2,846.31	2,820.00	-	50.00	2,870.00	5,500.00
31	รอบ 10/2568	1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	539.03	537.81	536.60	1,613.44	(113.44)	5,500.00	80.00	50.00	5,630.00	5,500.00
32	รอบ 10/2568 (การพิเศษกรมการ)	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	539.03	537.81	536.60	1,613.44	3,386.56	2,080.00	-	50.00	2,130.00	5,500.00
33	รอบ 11/2568	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	537.81	536.60	1,074.41	(74.41)	5,500.00	40.00	50.00	5,590.00	5,500.00
34	รอบ 12/2568	500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	536.60	536.60	(36.60)	5,500.00	-	50.00	5,550.00	5,500.00

หมายเหตุ

- เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายปี 2557-2561 นำมาคำนวณในตารางแต่ละแสดงที่ส่งคู่ประจำตัวเมื่อมีการเบิกจ่ายสงเคราะห์
- เครื่องหมาย (...) หมายถึงเงินติดลบ
- เงินสงเคราะห์ที่น้อยกว่าประมาณการ จะนำเงินส่วนที่เหลือเป็นเงินสงเคราะห์ปี 2569
 - ลำดับข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายเงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) สำหรับปีบัญชี 2568
 - รอบสมัชชาที่ได้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับ นับแต่ปี 2553 จนถึงปี 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนมกราคม 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนกุมภาพันธ์ 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนมีนาคม 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนเมษายน 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนพฤษภาคม 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนมิถุนายน 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนกรกฎาคม 2568
 - เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนสิงหาคม 2568

- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนกันยายน 2568
- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนตุลาคม 2568
- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนพฤศจิกายน 2568
- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ในเดือนธันวาคม 2568
- รวมเงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ที่ใช้ไประหว่างเดือนมกราคม 2568 - ธันวาคม 2568
- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) ใช้ไป (ไม่พอจ่าย) และเหลือจ่าย
- อัตราร้อยกึ่งปี 2569
- จำนวนเงินไม่พอจ่ายของปี 2568 ที่เรียกเก็บเพิ่ม
- อัตราร้อยกึ่งปี 2568 + เงินไม่พอจ่ายปี 2558 + เงินค้างจ่าย
- เงินสงเคราะห์ (ส่งหน้า) คงเหลือ ณ ต้นปี 2569

ตารางแสดงรายละเอียดการเก็บเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายปี 2568 และเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) ปี 2569

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนมสทกรณ้อมทรัพย์ครูไทย

รอบรับสิทธิ์	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า ณ ต้นปี 2568	เงินสงเคราะห์ (ล่วงหน้า)ใช้ไป ม.ค. 68 -ธ.ค. 68	เงินสงเคราะห์ ไม่พอจ่าย เฉพาะปี 2568	เรียกเก็บเงิน สงเคราะห์ (ล่วงหน้า) ปี 2569	ค่าบำรุง รายปี	เรียกเก็บเงิน สงเคราะห์เพิ่มปี 2568	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
รอบ 10/2553 - 12/2553	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2554 - 12/2554	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2555 - 12/2555	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2556 - 12/2556	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2557 - 12/2557	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2558 - 12/2558	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2559 - 12/2559	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2560 - 12/2560	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2561 - 12/2561	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2562 - 12/2562	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2563 - 12/2563	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2564 - 12/2564	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2565 - 12/2565	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2566 - 12/2566	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2567 - 12/2567	5,280.05	6,513.26	(1,233.21)	5,500.00	50.00	1,200.00	6,750.00	
รอบ 1/2568	5,000.00	6,513.26	(1,513.26)	5,500.00	50.00	1,480.00	7,030.00	
รอบ 2/2568	5,000.00	5,818.18	(818.18)	5,500.00	50.00	780.00	6,330.00	
รอบ 3/2568	5,000.00	5,291.73	(291.73)	5,500.00	50.00	250.00	5,800.00	
รอบ 4/2568	4,500.00	4,786.54	(286.54)	5,500.00	50.00	250.00	5,800.00	
รอบ 5/2568	4,000.00	4,245.57	(245.57)	5,500.00	50.00	210.00	5,760.00	
รอบ 6/2568	3,500.00	3,654.51	(154.51)	5,500.00	50.00	120.00	5,670.00	
รอบ 6/2568 (วาระพิเศษกรรมการ)	5,000.00	3,654.51	1,345.49	4,120.00	50.00	-	4,170.00	
รอบ 7/2568	3,000.00	3,210.63	(210.63)	5,500.00	50.00	170.00	5,720.00	
รอบ 7/2568 (วาระพิเศษกรรมการ)	5,000.00	3,210.63	1,789.37	3,670.00	50.00	-	3,720.00	
รอบ 8/2568	2,500.00	2,695.16	(195.16)	5,500.00	50.00	160.00	5,710.00	
รอบ 8/2568 (วาระพิเศษกรรมการ)	5,000.00	2,695.16	2,304.84	3,160.00	50.00	-	3,210.00	
รอบ 9/2568	2,000.00	2,153.69	(153.69)	5,500.00	50.00	120.00	5,670.00	
รอบ 9/2568 (วาระพิเศษกรรมการ)	5,000.00	2,153.69	2,846.31	2,620.00	50.00	-	2,670.00	
รอบ 10/2568	1,500.00	1,613.44	(113.44)	5,500.00	50.00	80.00	5,630.00	
รอบ 10/2568 (วาระพิเศษกรรมการ)	5,000.00	1,613.44	3,386.56	2,080.00	50.00	-	2,130.00	
รอบ 11/2568	1,000.00	1,074.41	(74.41)	5,500.00	50.00	40.00	5,590.00	
รอบ 12/2568	500.00	536.60	(36.60)	5,500.00	50.00	-	5,550.00	



สสอ.ค.

สมาคมนักสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย(สธ.สอ.) ชั้น 4 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130
โทร. 0 2496 1337 โทรสาร 0 2496 1338 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ftsc.coop1@gmail.com

ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่ สสอ(รหัสศูนย์ประสานงาน).(เลขหนังสือ)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งนำส่งเงินค่าบำรุงรายปีและเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) เพื่อคงสภาพสมาชิกปี.....

เรียน นายกสมาคมนักสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายละเอียดการคงสภาพสมาชิก ปี..... จำนวน.....ฉบับ

ตามที่ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ได้รับชำระเงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) เพื่อคงสภาพสมาชิกในปี..... จำนวน.....ราย
ปรากฏตั้งบัญชีรายละเอียดที่แนบ

ทั้งนี้ ศูนย์ประสานงานได้ส่งเงินให้ สสอ. โดยโอนเงินเข้าบัญชีและส่งสำเนาใบโอนเงินมา
พร้อมกันนี้ ชื่อบัญชี “สมาคมนักสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย”

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 108-0-67950-2
สาขานนทบุรี ประเภทออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 108-6-09105-1
สาขานนทบุรี ประเภทกระแสรายวัน

โอนผ่านระบบ Bill Payment

ค่าบำรุงรายปี (..... บาท/ราย) เป็นเงิน.....บาท

เงินสงเคราะห์(ล่วงหน้า) เป็นเงิน.....บาท

รวมจำนวนเงินที่โอนมาให้สมาคมครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แนวทางการบริหารการเงินและบัญชีของศูนย์ประสานงาน

เพื่อป้องกันปัญหาภายในของศูนย์ประสานงานที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน หรือเกิดจากตัวบุคลากรนั้น จึงได้จัดทำแนวทางการบริหารการเงินและบัญชีของศูนย์ประสานงาน ดังนี้

1. การรับเงิน

1.1 หากมีการรับเงินสดค่าสมัครสมาชิกหรือสมาชิกคงสภาพ ต้องออกใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยเท่านั้น และมีการลงนามที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วให้กับสมาชิก ซึ่งใบเสร็จรับเงินที่จัดพิมพ์จากโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยนั้นจะกำหนดรูปแบบไว้ให้เรียบร้อยแล้ว

1.2 ในกรณีที่เกิดเหตุเฉพาะหน้าไม่สามารถเข้าใช้ระบบโปรแกรมฉาปนกิจได้จริง ๆ รูปแบบการกำหนดแบบใบเสร็จรับเงินมีดังนี้

1.2.1 ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นแบบที่ใช้สอดกระดาษคาร์บอน และมีสำเนาติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 สำเนา โดยในใบเสร็จรับเงินจะต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

- (1) ตราสมาคมฯ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของสมาคมฯ
- (2) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- (3) ชื่อส่วนศูนย์ประสานงานสหกรณ์ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
- (4) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- (5) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (6) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- (7) ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- (8) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (9) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- (10) ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- (11) ตำแหน่งผู้รับเงิน

1.2.2 สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์นั้น ๆ

1.2.3 การเขียนใบเสร็จด้วยมือ ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานหรือผู้จัดการและมีทะเบียนคุมเลขที่ด้วย ไม่ควรใช้ใบเสร็จที่ไม่มีสำเนา หรือใช้กระดาษ A4 พิมพ์ออกจากเครื่อง และไม่มีลำดับเลขที่และต้นขั้วใบเสร็จ

1.3 เมื่อมีเงินโอนเข้าบัญชีศูนย์ประสานงาน ต้องตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินนั้นให้เรียบร้อย ไม่ควรให้เงินค้างบัญชีโดยไม่ทราบที่มา

1.4 การตรวจสอบการรับเงินสมาชิก ควรจัดทำในรูปแบบเดียวกันกับสหกรณ์ โดยขอความร่วมมือให้ผู้ตรวจสอบสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง หรือให้เจ้าหน้าที่ดูแลงานสมาคมลงข้อมูลผ่านโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์ สสอค. เช่น การรับสมัครสมาชิก การต่อสมาชิกภาพ เป็นต้น

2. การจ่ายเงิน

2.1 การจ่ายเงินสงเคราะห์ ให้ศูนย์ประสานงานตรวจสอบรายชื่อสมาชิกเสียชีวิตตามประกาศของสมาคม

2.2 การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ ศูนย์ประสานงานควรจ่ายเป็นเช็คหรือโอนผ่านบัญชีธนาคารเข้าบัญชีผู้รับเงินสงเคราะห์โดยตรง และไม่ควรถ่ายเป็นเงินสด

2.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงบัญชีผู้รับเงินสงเคราะห์ต้องให้คณะกรรมการที่มีอำนาจลงนาม ลงชื่อรับรองมาด้วย และให้ศูนย์ฯ จัดทำใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์ โดยมีการลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อส่งมายังสมาคมฯ ต่อไป

2.4 กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้รับเงินสงเคราะห์ โดยให้ผู้ปกครองเซ็นรับรอง

2.5 กรณีที่ผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่มารับเงินภายในระยะเวลา 2 เดือน เช่น ผู้รับเงินสงเคราะห์อยู่ต่างประเทศเดินทางกลับมาลำบาก หากมีสมุดเงินฝากภายในประเทศให้จ่ายโดยการโอนเข้าบัญชีหรือหากไม่มีบัญชีเงินฝากให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับเงินสงเคราะห์รายอื่นแทน

2.6 กรณีสมาชิกเสียชีวิตมีหนี้กับทางสหกรณ์ ให้ทางศูนย์ประสานงานจ่ายเงินค่าจัดการศพ 10 % ให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นอันดับแรก และหักชำระหนี้สหกรณ์ก่อน ส่วนที่เหลือจากการชำระหนี้จึงจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ต่อไป

2.7 เอกสารประกอบในการจ่ายสมาชิกเสียชีวิตต้องชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน เมื่อจ่ายเสร็จแล้วควรนำส่งเอกสารสำคัญในการจ่ายสมาชิกเสียชีวิตไปยังสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูไทยโดยเร็ว

2.8 การใช้จ่ายเงินของศูนย์ให้ดำเนินการตามประกาศของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2545 และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

3. การทำบัญชีของศูนย์ประสานงาน

3.1 ทางศูนย์ประสานงานควรจัดทำบัญชี โดยแยกเป็นเงินสงเคราะห์และเงินบริหาร เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบเงินคงเหลือของแต่ละบัญชี

บัญชีเงินสงเคราะห์

“บัญชีเงินสงเคราะห์” คือ บัญชีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ศพ เช่น เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่สามารถจ่าย ณ วันสมัคร และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้ารายปี (เงินคงสภาพ) เมื่อศูนย์ประสานงานมีการรับ หรือ จ่ายเงิน ศูนย์ต้องทำหลักฐานการรับ - จ่ายทุกกรณี และนำหลักฐานการรับ - จ่าย ไปลงบัญชีทุกครั้ง

บัญชีเงินบริหาร

“บัญชีเงินบริหาร” คือ บัญชีเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย 2 % ดอกเบี้ยเงินฝาก หรือ เงินบริจาค เมื่อศูนย์ประสานงานมีการรับ หรือ จ่ายเงิน ศูนย์ต้องทำหลักฐานการรับ - จ่ายทุกกรณี และนำหลักฐานการรับ - จ่าย ไปลงบัญชีทุกครั้ง

3.2 ควรบันทึกบัญชีเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

3.3 ศูนย์จะต้องแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบเฉพาะ เพื่อให้การทำบัญชีเป็นปัจจุบัน ถึงแม้ศูนย์ประสานงานที่มีบุคลากร เพียง 1 คน ศูนย์ก็ควรกำหนดให้มีบุคลากรของสหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบร่วม

3.4 ศูนย์ต้องให้ผู้มีอำนาจลงนาม (ผู้จัดการ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมดูแล ลงนาม รับทราบ และตรวจสอบประจำวัน

3.5 ศูนย์ต้องแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีพร้อมหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ประจำศูนย์ประสานงาน พร้อมลงนามกำกับ ทุกเดือน

3.6 ศูนย์ต้องรายงานการทำบัญชีให้สมาคมรับทราบทุก ๆ 3 เดือน หรือ 6 เดือน พร้อมแนบ Statement บัญชีของศูนย์ประสานงาน ณ สิ้นเดือนนั้น ๆ พร้อมทั้งให้ผู้เกี่ยวข้องลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ทั้งนี้ การทำบัญชีของศูนย์ประสานงาน สมาคมกำหนดเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้น เพื่อให้สามารถกำกับติดตาม และตรวจสอบได้โดยคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน แต่หากศูนย์ประสานงานใด ที่ใช้แนวปฏิบัติการบริหารการเงินและบัญชีในระบบของสหกรณ์อยู่แล้วก็ให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการต่อไป

อนึ่ง หากศูนย์ประสานงานไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางการบริหารงานศูนย์ประสานงานได้ ทางสมาคมจำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์โดยตรง เฉพาะศูนย์ประสานงานที่มีปัญหา กรณีมีภาระหนี้ในสหกรณ์ให้จัดทำรายละเอียดภาระหนี้มาพร้อมกับเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์

รูปแบบการจัดทำบัญชีเงินรับ - จ่าย ศูนย์ประสานงาน

1. บัญชีเงินสงเคราะห์

เงินสด - บัญชีเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	ยอดคงเหลือ

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์
(.....)

ลงชื่อผู้จัดการศูนย์
(.....)

ลงชื่อประธานศูนย์
(.....)

ธนาคาร - บัญชีเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	ยอดคงเหลือ

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์
(.....)

ลงชื่อผู้จัดการศูนย์
(.....)

ลงชื่อประธานศูนย์
(.....)

2. บัญชีเงินบริหาร

เงินสด - บัญชีเงินบริหาร

วัน เดือน ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	ยอดคงเหลือ

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์
(.....)

ลงชื่อผู้จัดการศูนย์
(.....)

ลงชื่อประธานศูนย์
(.....)

ธนาคาร - บัญชีเงินบริหาร

วัน เดือน ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	ยอดคงเหลือ

ขอรับรองว่ารายงานนี้ได้จัดทำโดยถูกต้อง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์
(.....)

ลงชื่อผู้จัดการศูนย์
(.....)

ลงชื่อประธานศูนย์
(.....)

คำอธิบายรายการบันทึกบัญชี

ช่อง “วัน เดือน ปี”	ใช้บันทึก วันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่มีรายการรับเงิน และจ่ายเงิน
ช่อง “รายการ”	ใช้บันทึก รายละเอียดของรายการรับเงิน และจ่ายเงิน
ช่อง “รายรับ”	ใช้บันทึก จำนวนเงินที่ได้รับตามรายละเอียดในช่องรายการ
ช่อง “รายจ่าย”	ใช้บันทึก จำนวนเงินที่จ่ายตามรายละเอียดในช่องรายการ
ช่อง “ยอดคงเหลือ”	ใช้บันทึก ยอดรายรับหักด้วยรายจ่ายที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการทำธุรกรรมทางการเงินผ่านระบบ Bill Payment

1. นำแบบฟอร์ม มาชำระเงินกับทางธนาคาร
2. กรอกรหัสศรณ 6 หลัก (รหัส 0001 ให้ใส่ 000001)

สำหรับธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงิน Bill Payment

สาขาผู้รับฝาก.....ศรีสะเกษ.....วันที่/Date.....11/1/2563.....

สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย

บมจ. ธนาคารกรุงไทย Product Code : 91347

ชื่อศูนย์ประสานงานผู้โอน
Name.....สอ.ศรศรีสะเกษ จำกัด.....
Ref. 1 : รหัสศูนย์ประสานงาน.....570011.....
Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์.....089-9999999.....

กรอกรหัสศูนย์ 6 หลัก ตามที่กำหนด

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)	ลงวันที่ (Cheque Date)
<input type="checkbox"/> เช็ค (Cheque)		กรุงไทย	ศรีสะเกษ	11/01/2563
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)		
แปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน		88,200.-		
ผู้นำฝาก นำมิ่ง โทร089-9999999.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร		

กรุณานำเอกสารนี้ไปแจ้งชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ



สำหรับลูกค้า

ใบแจ้งการชำระเงิน Bill Payment

สาขาผู้รับฝาก.....ศรีสะเกษ.....วันที่/Date.....11/01/2563.....

สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย

บมจ. ธนาคารกรุงไทย Product Code : 91347

ชื่อศูนย์ประสานงานผู้โอน
Name.....สอ.ศรศรีสะเกษ จำกัด.....
Ref. 1 : รหัสศูนย์ประสานงาน.....570011.....
Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์.....089-9999999.....

กรอกรหัสศูนย์ 6 หลัก ตามที่กำหนด

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)	ลงวันที่ (Cheque Date)
<input type="checkbox"/> เช็ค (Cheque)		กรุงไทย	ศรีสะเกษ	11/01/2563
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)		
แปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน		88,200.-		


กรุณานำเอกสารนี้ไปแจ้งชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ




3. ระบุยอดเงินที่ต้องการโอน

สำหรับธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงิน Bill Payment



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย



บมจ. ธนาคารกรุงไทย Product Code : 91347

สาขาผู้รับฝาก.....ศรีสะเกษ.....วันที่/Date.....11/1/2563.....

ชื่อศูนย์ประสานงานผู้โอน


Name.....สอ.ศรศรีสะเกษ จำกัด.....

Ref. 1 : รหัสศูนย์ประสานงาน.....570011.....

Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์.....089-9999999.....


<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)	ลงวันที่ (Cheque Date)
<input type="checkbox"/> เช็ค (Cheque)		กรุงไทย	ศรีสะเกษ	11/01/2563
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินที่ (Amount in digit)		
แปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน		88,200.-		
ผู้นำฝาก.....นำฝั่ง.....โทร.....089-9999999.....		เงินฝากที่ธนาคาร		

กรุณานำเอกสารนี้ไปแจ้งชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ




สำหรับลูกค้า

ใบแจ้งการชำระเงิน Bill Payment



สมาคมธนาคารแห่งประเทศไทย



บมจ. ธนาคารกรุงไทย Product Code : 91347

สาขาผู้รับฝาก.....ศรีสะเกษ.....วันที่/Date.....11/01/2563.....

ชื่อศูนย์ประสานงานผู้โอน


Name.....สอ.ศรศรีสะเกษ จำกัด.....

Ref. 1 : รหัสศูนย์ประสานงาน.....570011.....

Ref. 2 : เบอร์โทรศัพท์.....089-9999999.....

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash)	เลขที่เช็ค (Cheque No.)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)	ลงวันที่ (Cheque Date)
<input type="checkbox"/> เช็ค (Cheque)		กรุงไทย	ศรีสะเกษ	11/01/2563
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินที่ (Amount in digit)		
แปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน		88,200.-		
ผู้นำฝาก.....นำฝั่ง.....โทร.....089-9999999.....		เงินฝากที่ธนาคาร		

กรุณานำเอกสารนี้ไปแจ้งชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ



หมายเหตุ

1. อัตราค่าธรรมเนียม
 - 20 บาท ตั้งแต่ยอดเงิน 0 – 100,000 บาท
 - 50 บาท ตั้งแต่ยอดเงิน 100,001 – 500,000 บาท
 - 100 บาท ตั้งแต่ยอดเงิน 500,001 – 1,000,000 บาท (1ใบ Bill payment โอนได้ไม่เกินใบละ 1,000,000.00 บาท)
2. ชำระเงินสดหรือเช็คเงินสด
3. กรุณาลงชื่อผู้นำฝาก ด้วยตัวบรรจง พร้อมเบอร์ติดต่อกลับ



ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
การฉ้อโกง
พ.ศ. ๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕
เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฉ้อโกง

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของ
บุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม
ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. ๒๕๔๕”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. ๒๕๑๗

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้
“การฉ้อโกง” หมายความว่า กิจการที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกัน
เพื่อทำการฉ้อโกงซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๔๒ ก/หน้า ๑/๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕

บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกิดกลางเข้าร่วมกันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้ เพื่อแบ่งปันกัน

“สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดตั้งขึ้น เพื่อดำเนินกิจการอาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมอาปนกิจ สงเคราะห์

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อ ดำเนินกิจการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานที่เป็นที่ทำการของสมาคมอาปนกิจ สงเคราะห์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมอาปนกิจ สงเคราะห์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำ ท้องที่กรุงเทพมหานครหรือนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่น แล้วแต่กรณี

“นายทะเบียนกลาง” หมายความว่า นายทะเบียนกลางสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์*

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ห้ามมิให้บุคคลใดนอกจากสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และการอาปนกิจ สงเคราะห์ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “อาปนกิจสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกัน

มาตรา ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว* เป็น นายทะเบียนกลาง

นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครและ นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่นให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและ สถาบันครอบครัว*แต่งตั้ง

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์* รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกกฎกระทรวงกำหนด ค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียม และกำหนดกิจการอื่นหรือออก ระเบียบและประกาศ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๒

การจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา ๘ สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์จะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการอาปนกิจสงเคราะห์มิได้

มาตรา ๙ สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียนเมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล

การตั้งสาขาสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์จะกระทำมิได้

มาตรา ๑๐ การขอจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน ยื่นคำขอพร้อมด้วยข้อบังคับของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์อย่างน้อยสามฉบับ ต่อนายทะเบียนประจำท้องที่ที่จะตั้งสำนักงาน

คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ และหลักเกณฑ์ วิธีการ ยื่นคำขอจดทะเบียน ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๑ ในการขอจดทะเบียน ถ้าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐ มีข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา ๑๓ และข้อบังคับนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ กับทั้งผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ทุกคนมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนได้ และให้ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้แก่สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้น

ถ้าหากนายทะเบียนเห็นว่าในการขอจดทะเบียนมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนมีคำสั่งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เมื่อได้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้ว ให้นายทะเบียนออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้สมาคมนั้น

ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามวรรคสองภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนายทะเบียนให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนและแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลไปยังผู้ขอจดทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นคำขอ

ให้ผู้ขอจดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๒ ให้นายทะเบียนกลางประกาศการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจ
สงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๓ ข้อบังคับของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์อย่างน้อยต้องมีข้อความ
เกี่ยวกับเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ
- (๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ
- (๕) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระ
เงินนั้น
- (๖) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
- (๗) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
- (๘) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- (๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
- (๑๐) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และ
การประชุมของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๔ คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกให้เป็นไป
ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

วิธีการจ่ายเงินและการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินตามมาตรา ๑๓ (๗) และ (๘)
ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๕ วันเวลาเปิดทำการสำนักงานตามมาตรา ๑๓ (๓) ต้องไม่น้อยกว่าห้าวัน
ในหนึ่งสัปดาห์ และวันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามชั่วโมง และให้สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ปิดประกาศ
วันและเวลาเปิดทำการไว้ที่สำนักงาน

มาตรา ๑๖ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์จะกระทำได้อีก
ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่
ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การยื่นคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรี
ประกาศกำหนด

นายทะเบียนมีอำนาจไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม
ฉบับกิจสงเคราะห์ได้ เมื่อเห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมนั้นขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฉบับกิจ
สงเคราะห์หรือขัดต่อกฎหมาย

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ จะยังไม่มีผลใช้บังคับ
จนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ ให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗ สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีป้ายชื่อเป็นภาษาไทยอ่านได้ ชัดเจนติดไว้ที่หน้าสำนักงาน และต้องติดใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนไว้ที่สำนักงานในที่เปิดเผยเห็น ได้ง่าย

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ในสาระสำคัญ ให้นำนายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้เมื่อสมาคมฅาปนกิจ สงเคราะห์ร้องขอ

การขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการ จดทะเบียนและแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบ ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

หมวด ๓

การดำเนินกิจการของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา ๑๙ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์นัดสมาชิกมาประชุมกัน เป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนเพื่อตั้งคณะกรรมการและ มอบหมายการทั้งปวงให้แก่คณะกรรมการ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ให้ผู้เริ่ม ก่อการจัดตั้งสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับ คณะกรรมการ

มาตรา ๒๐ การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ทำได้โดยมติของ ที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใด นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุ ที่ไม่รับจดทะเบียนให้สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ ไม่รับจดทะเบียน และให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนกรรมการของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ชุดใหม่ ถ้าข้อบังคับของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติ หน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่

มาตรา ๒๑ ให้สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์หนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน เฮอร์ณูฎิหนึ่งคน และตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้ดำเนินกิจการของสมาคม

ฉาปนกิจสงเคราะห์และเป็นผู้แทนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
เพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรี
กำหนด

กรรมการสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ที่มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วัน
นายทะเบียนรับจดทะเบียน

กรรมการสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้
เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่โดยมติสองในสามของผู้มาประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้อื่นเป็น
กรรมการแทน ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่ง
ตนแทน

มาตรา ๒๒ การประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่สามัญ
ประจำปี ปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อ

(๑) รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมาของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์

(๒) พิจารณาอนุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีบุคคลของสมาคมฉาปนกิจ
สงเคราะห์

(๓) เลือกตั้งคณะกรรมการแทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระตามมาตรา ๒๑ วรรคสาม

(๔) พิจารณาวาระอื่น ๆ

มาตรา ๒๓ คณะกรรมการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร
สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคน
จะทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่งเมื่อใดก็ได้

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการเรียก
ประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการไม่เรียกประชุมใหญ่
วิสามัญในระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้

มาตรา ๒๔ ในการเรียกประชุมใหญ่สามัญหรือการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญตาม
มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๒๓ คณะกรรมการต้องส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกทุกคน
ซึ่งมีชื่อในทะเบียนสมาชิกก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

การเรียกประชุมใหญ่ตามวรรคหนึ่งต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระ
การประชุมและจัดส่งรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามควรไปพร้อมกันด้วย

มาตรา ๒๕ การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าในการประชุมนัดแรก สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุมหากการ
ประชุมนั้นได้นัดโดยสมาชิกร้องขอ ให้เลิกประชุม ถ้าการประชุมนั้นมีไขโดยสมาชิกร้องขอ ให้นัด

ประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งในสามสิบวัน การประชุมครั้งหลังนี้มีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่เพื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและการเลิกสมาคมฉบับกิจ สงเคราะห์ต้องมีผู้มาประชุมตามวรรคหนึ่งเท่านั้น

มาตรา ๒๖ ในการประชุมใหญ่ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัย ชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

มาตรา ๒๗ สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่สมาชิกมาประชุมใหญ่ และออกเสียงแทนตนก็ได้

ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้าส่วนได้เสียของกรรมการหรือสมาชิกของ สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้น จะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมีได้

มาตรา ๒๙ นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่อาจเข้าร่วมการประชุมใหญ่ของ สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และอาจชี้แจงแสดงข้อคิดเห็นแก่ที่ประชุมใหญ่ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนน

มาตรา ๓๐ ห้ามมิให้สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์เรียกเก็บเงินอื่นใดจากสมาชิก นอกเหนือจากเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

เงินค่าสมัครให้เรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกในครั้งแรกเพียงครั้งเดียวตาม อัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินค่าบำรุงให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปีตามอัตราที่กำหนด ในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินสงเคราะห์ให้เรียกเก็บได้ตามจำนวนสมาชิกที่ตายตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์อาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่าย เป็นค่าจัดการศพได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ที่ประชุมใหญ่กำหนดและต้องกำหนดในข้อบังคับ

ในกรณีที่สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์เลิก หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้สมาคม ฉบับกิจสงเคราะห์คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ให้แล้ว

มาตรา ๓๑ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ได้ตามสมควร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามอัตราที่ประชุมกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๒ กรรมการไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

กรรมการอาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ หากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้วางระเบียบไว้ให้จ่ายได้

ระเบียบของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ ต้องกระทำโดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียน

มาตรา ๓๓ ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการโดยวิธีใด ๆ ที่คล้ายคลึงกันให้ผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ยังมิได้จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการให้ผู้อื่นเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินหรือทรัพย์สินอื่นไม่ว่าจะเป็นสินจ้างหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการนั้น

มาตรา ๓๕ สมาชิกมีสิทธิขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อทราบการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่สำนักงานได้ในเวลาเปิดทำการ

หมวด ๔

การควบคุมสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา ๓๖ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนไว้ที่สำนักงาน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมีนาคม เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนธันวาคมของทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนนั้นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๗ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกให้แก่สมาชิก บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก บัญชีแสดงฐานะการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงิน

ตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคารตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๘ เมื่อสิ้นปีปฏิทินทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องทำบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลนั้นภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนางบดุลตามวรรคหนึ่งที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง ต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนางบดุลไว้ที่ สำนักงานเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

มาตรา ๓๙ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เก็บรักษาหลักฐานเอกสารตามมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ ไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

มาตรา ๔๐ ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการ และรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จากนายทะเบียนให้ยื่นคำขอตามแบบ ที่นายทะเบียนกลางกำหนด

มาตรา ๔๑ เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้เป็นไปด้วยดี เมื่อมีกรณีที่นายทะเบียนเห็นสมควรที่จะได้ฟังความคิดเห็นและคำวินิจฉัยของสมาชิก ในปัญหาหรือกิจการใด นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อ พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาหรือกิจการนั้นได้

มาตรา ๔๒ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ร้องขอว่าการประชุมใหญ่ ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือ ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ ที่เกิดขึ้นในการประชุมที่ได้เรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียได้ การร้องขอให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่นั้น ถ้าสมาชิกเป็น ผู้ร้องขอต้องร้องขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ กรรมการคนใดคนหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ ถ้าสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ไม่ร้องทุกข์หรือฟ้องคดี ให้นายทะเบียนร้องทุกข์หรือฟ้องคดีได้ โดยให้พนักงานอัยการรับว่าต่างให้สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ และให้สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการร้องทุกข์ฟ้องคดีหรือว่าต่างแก่นายทะเบียนหรือพนักงานอัยการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือกรรมการกระทำการหรืองดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์หรือสมาชิกหรือทำให้มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชี ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการระงับการปฏิบัติบางส่วนที่เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่องหรือเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์หรือสมาชิก

(๒) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการแก้ไขข้อบกพร่องตามวิธีการและระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการหยุดปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(๔) ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือให้กรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการนั้นพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๔๕ เมื่อนายทะเบียนสั่งให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการทั้งคณะ ให้นายทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวขึ้นคณะหนึ่งมีอำนาจหน้าที่และสิทธิเช่นเดียวกับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการชั่วคราวจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งคณะให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๔๖ เมื่อนายทะเบียนสั่งให้กรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการส่วนที่เหลือเรียกประชุมใหญ่ตั้งผู้เป็นกรรมการแทนภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ถ้ามิได้ตั้งหรือตั้งกรรมการไม่ได้ตามกำหนดเวลา ให้นายทะเบียนแต่งตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการแทน และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระของกรรมการผู้นั้นเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน คณะกรรมการส่วนที่เหลือจะเรียกประชุมใหญ่เพื่อตั้งกรรมการแทนหรือนายทะเบียนจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงเจ็ดคน ให้นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราวให้ครบจำนวนเจ็ดคน และให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราว

มาตรา ๔๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนหรือผู้ซึ่ง
นายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจ

(๑) เข้าไปในสำนักงานของสมาคมฉาบปะกิสงเคราะห์ในวันทำการระหว่างเวลา
พระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) สั่งให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฉาบปะกิสงเคราะห์ส่งหรือแสดงบัญชี
และเอกสารของสมาคมฉาบปะกิสงเคราะห์

(๓) สอบถามบุคคลใน (๒) หรือเรียกบุคคลดังกล่าวมาเพื่อสอบถามหรือแสดง
ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสมาคมฉาบปะกิสงเคราะห์

ในกรณีการตรวจสอบกระทำโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบแล้วให้เสนอ
รายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนด้วย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงาน
เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนหรือ
ผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๘ นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่
ต้องมีบัตรประจำตัวตามแบบที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติกรตามหน้าที่ นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและ
พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องร้องขอ

หมวด ๕

การฉาบปะกิสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

มาตรา ๔๙ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็น
นิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐใดที่ประสงค์จะดำเนินกิจการการฉาบปะกิสงเคราะห์ให้ปฏิบัติ
ตามระเบียบที่กำหนดในมาตรา ๕๐

มาตรา ๕๐ ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์* กำหนด
ระเบียบการขึ้นทะเบียนการดำเนินกิจการ การควบคุม และการเลิกกิจการการฉาบปะกิสงเคราะห์
ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การ
กำกับของรัฐขึ้นไว้ ระเบียบนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วให้ใช้บังคับได้

เมื่อการฉาบปะกิสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และ
องค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบที่กระทรวงการ
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์* กำหนดในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่ากรการฉาบปะกิสงเคราะห์
ดังกล่าวเป็นงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กร
วิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น

หมวด ๖
การเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา ๕๑ สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ยอมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก
- (๒) นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๒
- (๓) ศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๔

เมื่อเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ให้นายทะเบียนกลางประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษา และให้นายทะเบียนปิดประกาศที่สำนักงานด้วย

มาตรา ๕๒ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร่วมกันยื่นคำร้องขอต่อ นายทะเบียน ขอให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียน ได้สอบสวนหลักฐานและเหตุผลประกอบคำร้องขอแล้วเป็นที่ปรากฏแน่ชัดว่าสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สมควรจะต้องเลิกดำเนินการตามคำร้องขอนั้น

(๒) บุคคลอื่นซึ่งมิได้เป็นกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้ามากระทำการในฐานะ กรรมการและนายทะเบียนได้มีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวเลิกการกระทำการในฐานะกรรมการแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียน

(๓) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวแล้วมีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

(๔) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ไม่อาจ ดำเนินต่อไปได้ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือ พร้อมด้วยเหตุผลไปยังสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นภายในสามสิบวัน

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามมาตรา ๕๒ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัย ของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา ๕๔ ในกรณีที่นายทะเบียนเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๒ เมื่อผู้มีส่วนได้เสียร้องขอ ศาลอาจสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นได้

หมวด ๗

การชำระบัญชี

มาตรา ๕๕ เมื่อสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ใดต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้มีการชำระบัญชีสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์นั้น และให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์อันว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๖ ในการตั้งผู้ชำระบัญชีของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ที่ต้องเลิก ให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชีโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์หรือนับแต่วันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการชำระบัญชีของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ไม่อาจตั้งผู้ชำระบัญชีภายในกำหนดเวลาดตามวรรคหนึ่ง หรือนายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบในการตั้งผู้ชำระบัญชี ให้นายทะเบียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีขึ้นทำการชำระบัญชีสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ได้

เมื่อนายทะเบียนเห็นสมควรหรือเมื่อสมาชิกมีจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อนายทะเบียน นายทะเบียนจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้ก็ได้

ให้นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ชำระบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคสองหรือวรรคสาม และให้ปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ภายในสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ผู้ชำระบัญชีอาจได้รับค่าตอบแทนตามที่นายทะเบียนกำหนด

มาตรา ๕๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ให้ผู้ชำระบัญชีปิดประกาศไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ และประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่หรือโฆษณาทางวิทยุประจำท้องที่ว่าสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ได้เลิก และแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนซึ่งมีชื่อปรากฏในสมุดบัญชีหรือเอกสารของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์หรือปรากฏจากทางอื่น เพื่อให้ทราบว่าจะสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์นั้นเลิกและให้เจ้าเจ้านี้ยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

มาตรา ๕๘ เมื่อสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์เลิก ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์มีหน้าที่จัดการรักษทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ไว้จนกว่าผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้ส่งมอบ

ผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นเมื่อใดก็ได้

มาตรา ๕๙ ผู้ชำระบัญชีต้องทำงบดุลของสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์โดยมิชักช้า ส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจรับรองว่าถูกต้อง และในกรณีจำเป็นอาจร้องขอให้นายทะเบียนตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลนั้นได้

เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติแล้วเสนองบดุลนั้นต่อนายทะเบียน

มาตรา ๖๐ เมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่จะแบ่งให้แก่สมาชิกสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ไม่ได้ ทรัพย์สินนั้นจะต้องโอนไปให้แก่สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์อื่น หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกุศลสาธารณะตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับของสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

หมวด ๘ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดดำเนินกิจการการมาปนกิจสงเคราะห์โดยมิได้จดทะเบียนเป็นสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการมาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใดเป็นสมาชิกของการมาปนกิจสงเคราะห์ โดยรู้ว่าการมาปนกิจสงเคราะห์นั้นมิได้จดทะเบียนเป็นสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการมาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

มาตรา ๖๓ ผู้ใดใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “มาปนกิจสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกัน อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทจนกว่าจะเลิกใช้

มาตรา ๖๔^๒ ในกรณีที่สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ หรือมาตรา ๓๙ หรือฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ หรือมาตรา ๓๑ ถ้าการกระทำความผิดของสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์นั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการผู้ใด หรือในกรณีที่กรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์นั้นกระทำความผิด กรรมการผู้นั้นต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

^๒ มาตรา ๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๖๕ กรรมการผู้ได้รับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยไม่มีสิทธิที่จะรับได้ตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๖ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมาย หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมาย หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๖๘ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ใดไม่จัดการรักษาทรัพย์สินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ หรือไม่ส่งมอบทรัพย์สิน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่ผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๕๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดแบ่งหรือโอนทรัพย์สินที่เหลืออยู่เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วให้แก่บุคคลใด อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๖๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๐ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้เปลี่ยนทุนของรัฐวิสาหกิจใดเป็นหุ้นและจัดตั้งบริษัท และนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี จัดทะเบียนบริษัทนั้นตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจแล้ว ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ของรัฐวิสาหกิจที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัตินี้ ยังคงดำเนินการได้ต่อไปจนกว่าจะมีการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้โอนบรรดาสินทรัพย์ และทรัพย์สินที่ และความรับผิดชอบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ของ

รัฐวิสาหกิจนั้นไปเป็นของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนแล้วนี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวัน นับแต่วันจดทะเบียนบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่มี การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการเลิกการอาปนกิจสงเคราะห์นั้น

มาตรา ๗๓ ให้บรรดา กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งออกมาใช้บังคับแทนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) คำขอจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจ สงเคราะห์	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(๒) คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติม ข้อบังคับของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๕๐	บาท
(๓) คำขอจดทะเบียนตั้งหรือเปลี่ยนตัว กรรมการของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๕๐	บาท
(๔) คำขอตรวจหรือคัดเอกสารเกี่ยวกับ สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๕๐	บาท
(๕) คำขอเกี่ยวกับสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ อย่างอื่น นอกจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔)	ฉบับละ	๒๕	บาท
(๖) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๕๐๐	บาท
(๗) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(๘) การรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	ฉบับละ	๒๕	บาท

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การดำเนินการสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ทางด้านการเงินตามที่พระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ กำหนดไว้ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน และวิธีการควบคุมสมาคมฅาปนกิจ สงเคราะห์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติดังกล่าวยังไม่รัดกุมพอที่จะป้องกันการฉ้อโกงและการ แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการฅาปนกิจสงเคราะห์ของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมได้ ทำให้ สมาคมได้รับความเสียหาย สมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เพื่อให้การคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของประชาชนที่เป็นสมาชิกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานของคณะกรรมการสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

*พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕^๓

มาตรา ๑๕ ในพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้แก้ไขคำว่า “กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” และคำว่า “อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว”

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้จัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่โดยมีการกิกใหม่ ซึ่งได้มี การตราพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม นั้นแล้ว และเนื่องจากพระราชบัญญัติดังกล่าวได้บัญญัติ ให้โอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการ เดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่ โดยให้มีการแก้ไขบทบัญญัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ที่โอนไปด้วย ฉะนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามหลักการที่ปรากฏในพระราชบัญญัติและพระราช กฤษฎีกาดังกล่าว จึงสมควรแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้สอดคล้องกับการโอนส่วนราชการ เพื่อให้ ผู้เกี่ยวข้องมีความชัดเจนในการใช้กฎหมายโดยไม่ต้องไปค้นหาในกฎหมายโอนอำนาจหน้าที่ว่าตาม กฎหมายใดได้มีการโอนภารกิจของส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบตามกฎหมายนั้นไปเป็นของ หน่วยงานใดหรือผู้ใดแล้ว โดยแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ รัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการให้ตรงกับการโอนอำนาจหน้าที่ และเพิ่มผู้แทน ส่วนราชการในคณะกรรมการให้ตรงตามภารกิจที่มีการตัดโอนจากส่วนราชการเดิมมาเป็นของ ส่วนราชการใหม่รวมทั้งตัดส่วนราชการเดิมที่มีการยุบเลิกแล้ว ซึ่งเป็นการแก้ไขให้ตรงตาม พระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๑๐๒ ก/หน้า ๖๖/๘ ตุลาคม ๒๕๔๕

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐^๔

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ศาลรัฐธรรมนูญได้มีคำวินิจฉัยว่าพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๔ เฉพาะในส่วนที่สันนิษฐานให้กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น ต้องรับโทษทางอาญาร่วมกับการกระทำความผิดของนิติบุคคล โดยไม่ปรากฏว่ามีการกระทำหรือเจตนาประการใดอันเกี่ยวกับการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๙ วรรคสอง เป็นอันใช้บังคับไม่ได้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๖ และต่อมาศาลรัฐธรรมนูญได้มีคำวินิจฉัยในลักษณะดังกล่าวทำนองเดียวกัน คือ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๗๔ พระราชบัญญัติการประกอบกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ มาตรา ๗๘ พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๗๒/๕ ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๙ วรรคสอง เป็นอันใช้บังคับไม่ได้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๖ ดังนั้น เพื่อแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวและกฎหมายอื่นที่มีบทบัญญัติในลักษณะเดียวกันมิให้ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

^๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๑๘ ก/หน้า ๑/๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ธนพันธ์/แก้ไข
พลัฐวิษ/ตรวจ
๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

พิมพ์มาตา/เพิ่มเติม
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ปริญสินี/ตรวจ
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ศิริวัชร/แก้ไข
๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒



กฎกระทรวง

กำหนดค่าธรรมเนียม

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการฉาบปูนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| (๑) ค่าของจดทะเบียนสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | ฉบับละ ๑๐๐ บาท |
| (๒) ค่าของจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
ของสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | ฉบับละ ๕๐ บาท |
| (๓) ค่าของจดทะเบียนตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ
ของสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | ฉบับละ ๕๐ บาท |
| (๔) ค่าขอตรวจหรือคัดเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | ฉบับละ ๕๐ บาท |
| (๕) ค่าขอเกี่ยวกับสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์อย่างอื่น
นอกจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔) | ฉบับละ ๒๕ บาท |
| (๖) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | ฉบับละ ๕๐๐ บาท |

- (๓) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๔) การรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ ฉบับละ ๒๕ บาท

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สรวรรณ กลิ่นประทุม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ บัญญัติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีอำนาจออกกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัติ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราการหักเงินสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) ร้อยละเก้าของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(๒) ร้อยละแปดของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(๓) ร้อยละหกของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(๔) ร้อยละสี่ของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ข้อ ๒ ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใดมีสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตราการหักเงินสงเคราะห์จากเกณฑ์ที่ที่ประชุมใหญ่ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเพื่อพิจารณาเปลี่ยนอัตราการหักเงินสงเคราะห์ของสมาคม

ฉาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียใหม่ในวาระแรกที่มีการประชุมใหญ่ นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิก เว้นแต่สมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงนั้นมีจำนวนไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกเดิม คณะกรรมการ จะไม่เสนอให้พิจารณาเปลี่ยนอัตราค่าธรรมเนียมสงเคราะห์ใหม่ก็ได้

ข้อ ๓ ในกรณีที่สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์หักเงินสงเคราะห์ไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่าย ในการดำเนินกิจการ หรือหักเงินสงเคราะห์ไว้มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ ให้คณะกรรมการของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์เสนอที่ประชุมใหญ่ของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์นั้น เพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสงเคราะห์เพิ่มขึ้นหรือลดลงในวาระแรกที่มีการประชุมใหญ่ นับแต่มี กรณีดังกล่าวเกิดขึ้น แต่จะเพิ่มขึ้นเกินอัตราที่กำหนดในข้อ ๑ ไม่ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สรอรรถ กลิ่นประทุม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติการฉาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ บัญญัติให้สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ได้ตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ดังนี้

(๑) เงินค่าสมัครไม่เกินคนละหนึ่งร้อยบาท

(๒) เงินค่าบำรุงไม่เกินเดือนละห้าบาท หรือปีละห้าสิบบาท

(๓) เงินสงเคราะห์เรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกที่ตาย ไม่เกินศพละ ดังนี้

(ก) หนึ่งร้อยบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(ข) ห้าสิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน

แต่ไม่เกินห้าพันคน

(ค) สามสิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(ง) ยี่สิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ข้อ ๒ ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใดมีสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้คณะกรรมการเสนอ

ต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์เพื่อพิจารณาแก้ไขข้อบังคับเปลี่ยนอัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์เสียใหม่ในวาระแรกที่มีการประชุมใหญ่นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิก เว้นแต่สมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงนั้นมีจำนวนไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกเดิม คณะกรรมการจะไม่เสนอให้พิจารณาแก้ไขข้อบังคับเพื่อเปลี่ยนอัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ใหม่ก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สรอรรถ กลิ่นประทุม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศักยภาพ

และความมั่นคงของมนุษย์

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสถาปนิกสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติว่า สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์อาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ได้ตามสมควร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ตามที่ประชุมใหญ่กำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติ

(ก) มีสัญชาติไทย

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(ค) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่

(ง) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง

(จ) เป็นสมาชิกของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้น

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นกรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์อื่น

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(ค) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด

(ง) เคยถูกนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

(จ) เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือเคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการอาปนกิจสงเคราะห์

(ฉ) เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(ช) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(ซ) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย

(ฅ) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือเคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

จตุติ ไกรฤกษ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิก
ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บุคคลผู้มิคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้มิสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

- (๑) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- (๓) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

ข้อ ๔ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครต่อสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ด้วยตนเอง
ในวันทำการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งจากสถานพยาบาลของรัฐตามกฎหมาย

ว่าด้วยสถานพยาบาล

- (๔) หลักฐานอื่นตามที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์กำหนด

ความสมบูรณ์ของสมาชิกภาพของผู้สมัครตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับ
ของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์กำหนด

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ใด ให้ถือว่า
ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์เป็นสมาชิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

อนุรักษ์ จุริมาศ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ
การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการ
จำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของ
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และ
การเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ ๒^๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น
ต้นไป

ข้อ ๓ ในกรณีที่สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถึงแก่ความตาย ให้สมาคม
ฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่บุคคลที่สมาชิก
ได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และหรือเป็นผู้จัดการศพ ซึ่งต้องเป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) สามี ภริยา บุตร บิดา มารดา
- (๒) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
- (๓) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (๔) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (๕) ลุง ป้า น้า อา
- (๖) ผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครหรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่
อาจจัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร บุคคลตาม
วรรคหนึ่งอาจยื่นคำร้องต่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้

เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำร้องตามวรรคสอง และได้พิจารณาแล้วเห็น
ว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินค่า
จัดการศพให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการ
ศพได้ หรือไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่งยื่นคำร้องภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้สมาคม
ฌาปนกิจสงเคราะห์จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ฐานะานุรูปและประเพณี
ทางศาสนาของสมาชิกนั้น

เมื่อได้ปฏิบัติตามวรรคสามแล้ว ยังคงมีเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและ
สงเคราะห์ครอบครัวเหลืออยู่ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐/ตอนพิเศษ ๓๑ ง/หน้า ๑๐/๑๓ มีนาคม ๒๕๔๖

สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครให้สมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์ จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคหนึ่งตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิผู้อยู่ ลำดับหลัง ถ้ามีผู้อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้สมาคมฯ อนุมัติเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนที่เท่ากัน หากไม่อาจแบ่ง เงินให้แก่บุคคลใดได้ให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้สมาคมฯ อนุมัติเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและ สงเคราะห์ครอบครัวครั้งแรกเท่าที่เรียกเก็บได้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอและให้จ่ายส่วนที่ เหลือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สมาคมฯ อนุมัติเงินดังกล่าวครั้งแรก

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อบังคับของสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์ มี ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของกรรมการสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๒) เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่สมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๔) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนบำเหน็จ และค่าเครื่องแบบของ เจ้าหน้าที่สมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุมใหญ่

(๖) ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมฝึกอบรม สัมมนาของกรรมการและ เจ้าหน้าที่สมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๗) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่ดิน อาคาร และครุภัณฑ์ต่าง ๆ หรือจัดจ้าง การก่อสร้าง ต่อเติมอาคารของสำนักงานสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๘) ค่าเช่าที่ดินและอาคารสำนักงานสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๙) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าซ่อม ค่าบำรุงรักษา ค่าเสื่อมราคา

(๑๐) ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์

(๑๑) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ ดำเนินกิจการของสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๑๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ทำบัญชี ผู้ตรวจบัญชี ผู้สอบบัญชี ผู้ชำระบัญชี และ ค่าใช้จ่ายในการเลิกสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๑๓) ค่าพวงหรีดและค่าพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิกสมาคมฯ อนุมัติเงินสงเคราะห์

(๑๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่นายทะเบียนกลางให้ความเห็นชอบ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๑๓) ต้องวางเป็นระเบียบและนำเสนอที่ประชุม ใหญ่อนุมัติและส่งให้นายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ ภายในกำหนดสามสิบวัน

ข้อ ๖ การเก็บรักษาเงิน ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นำเงินฝากไว้กับธนาคารของรัฐ ธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ในนามของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์^๒

ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะเก็บรักษาเงินสดไว้ในมือ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์คำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องกำหนดจำนวนเงินนั้นไว้ในข้อบังคับด้วย

ข้อ ๗ การใช้จ่ายเงินและการเบิกถอนเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันในการอนุมัติค่าใช้จ่ายและเบิกถอนเงิน

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

อนรรักษ์ จุริมาศ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

^๒ ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)

ประกาศกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือ ค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)^๓

ปริญสินี/ผู้จัดทำ
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘/ตอนพิเศษ ๔ ง/หน้า ๓๓/๑๔ มกราคม ๒๕๕๔

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การเก็บรักษาเงิน ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นำเงินฝากไว้กับธนาคารของรัฐ ธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ในนามของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อิสสระ สมชัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อบังคับ

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

พ.ศ. 2568 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2569

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2568 ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และมติที่ประชุมใหญ่วิสามัญครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ.2568 จึงมีมติกำหนดข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568 ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568 ”

ข้อ 2. ข้อบังคับฉบับนี้ ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่นายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ประจำท้องที่เทศบาลตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี รับผิดชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

(2) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2563

(3) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2565

(4) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2566

(5) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2567

(6) ข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2562

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2568

ข้อ 4. เครื่องหมายของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอ.) เป็นรูปลักษณะวงกลม 2 วงซ้อนกัน ระหว่างวงกลมทั้ง 2 วง เป็นรูปดาว 5 ดวง ส่วนล่างเป็นชื่อสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ภายในวงกลมเป็นรูปมือ 2 มืออุ้มถุงเงิน ซึ่งมีความหมายดังนี้



มือ 2 มือ หมายความว่า การประสานความร่วมมือสมาชิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ดาว 5 ดวง หมายความว่า สมาชิกสมาคมใน 5 ภูมิภาค

วงกลม หมายความว่า การบริหารจัดการภายใต้สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์เดียวกัน

ถุงเงินสีทอง หมายความว่า เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือสมาชิก



หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ใช้คำย่อ “สสอศ.”

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์
ครูไทย

“สมาชิกสามัญ” หมายความว่า สมาชิกสามัญของสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุม
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า

(1) สมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพอื่น

(2) สมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์ 7 กลุ่มวิชาชีพ

(3) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์ขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย

9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์ขบวนการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ

(4) บุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญสมาคม หรือสมาชิกสมทบ (1)

(5) บุคคลในครอบครัวสมาชิกสามัญสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์ขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์
ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า สามี ภริยา คู่สมรส บุตร บิดามารดา บุตรบุญธรรม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการของสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุม
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กลุ่มวิชาชีพครู และกลุ่มวิชาชีพอื่น

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์
ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัด
ของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือ
จังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคม
อนุมัติเข้าเป็นสมาชิก (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
(3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
(5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม



“ประธานศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยแต่งตั้ง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศ หรือคำสั่ง

“คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า กรรมการดำเนินการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย หรือกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก หรือบุคคลอื่นใดที่สมาคมแต่งตั้งและมอบหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกดังต่อไปนี้ (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิก ส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ที่ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“บุคคลอื่นใด” หมายความว่า บุคคลที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ช่วยเหลืองานสมาคม ฯ ได้แก่ บุคคลทั่วไป สมาชิก หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก

“กลุ่มวิชาชีพอื่น” หมายความว่า

- (1) กลุ่มวิชาชีพสาธารณสุข หรือโรงพยาบาล
- (2) กลุ่มวิชาชีพตำรวจ
- (3) กลุ่มวิชาชีพทหาร
- (4) กลุ่มวิชาชีพราชการไทย
- (5) กลุ่มวิชาชีพรัฐวิสาหกิจไทย
- (6) กลุ่มวิชาชีพสถานประกอบการ

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เงินค่าบำรุง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออก ช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า” หมายความว่า เงินที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยเรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย

“เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย” หมายความว่า เงินที่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย เรียกเก็บเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตายจากเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าแต่ไม่พอ

“เงินปันผล” หมายความว่า เงินปันผลของสมาชิกที่ได้รับจากสหกรณ์ต้นสังกัดของตน

“เงินกู้สามัญหรือเงินกู้ฉุกเฉิน” หมายความว่า เงินกู้สามัญหรือเงินกู้ฉุกเฉินของสมาชิกที่กู้จากสหกรณ์ต้นสังกัดของตน

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ประจำท้องที่เทศบาลตำบล บางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี



“นายทะเบียนกลาง” หมายความว่า อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
“ผู้แทนสมาชิก” หมายความว่า สมาชิกที่ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกจากศูนย์ประสานงานและหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมใหญ่
“ปีบัญชี” หมายความว่า วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม
“วันสิ้นปีปฏิทิน” หมายความว่า วันสิ้นปีบัญชีของสมาคมคือวันที่ 31 ธันวาคม
“ขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (9 สมาคม)” หมายความว่า สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์
สหกรณ์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย (สส.ชสอ.), สหกรณ์ออมทรัพย์สมาชิกชุมนุม
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สสอ.ค.), สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย
(สสสท.), สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ (สสอ.ต.), สมาคมสถาปนากิจ
สงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร (สสอ.ท.), สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
ราชการไทย (สสอ.รท.), สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์รัฐวิสาหกิจไทย (สสอ.ร.),
สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกขบวนการสหกรณ์ไทย (สส.สก.), สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิก
สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย (สส.สท.)
“คู่สมรส” หมายความว่า ผู้ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์ (ฉบับที่ 24) พ.ศ.2567
“ประกาศ” หมายความว่า ประกาศสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

หมวด 2

วัตถุประสงค์

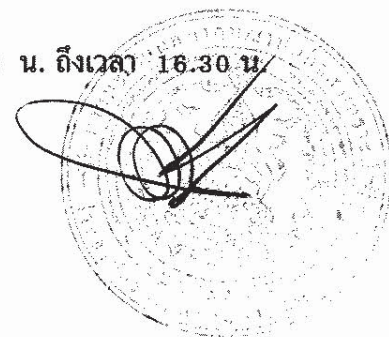
ข้อ 6. สมาคมมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพหรือการจัดการศพ
และสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งถึงแก่ความตาย โดยมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือหารายได้
เพื่อแบ่งปันกันซึ่งการตายนี้รวมถึงการسابสุญตามคำสั่งศาล

หมวด 3

ที่ตั้งสำนักงานและวันเวลาเปิดทำการ

ข้อ 7. สำนักงานของสมาคมตั้งอยู่ที่เลขที่ 199/8 หมู่ที่ 2 ถนนนครอินทร์ ตำบลบางสีทอง
อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11130

ข้อ 8. สมาคมจะเปิดทำการในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
หยุดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดราชการ



หมวด 4

สมาชิก การรับสมัครและการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 9. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบของสมาคม ที่ตั้งสำนักงานของสมาคม หรือสถานที่ที่สมาคมกำหนดในวันเวลาเปิดทำการ

ข้อ 10. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- (3) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ณ วันสมัคร
- (4) อายุไม่เกิน 55 ปี

ในกรณีมีเหตุพิเศษ คณะกรรมการสามารถกำหนดอายุเพิ่มขึ้นได้ตามประกาศของสมาคม

ข้อ 11. สมาชิกมี 2 ประเภท ดังนี้

- (1) สมาชิกสามัญ มีคุณสมบัติเป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพครู
- (2) สมาชิกสมทบ มีคุณสมบัติดังนี้

- (ก) เป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพอื่น หรือ
- (ข) เป็นสมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์ 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ
- (ค) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสมาคมฉาบ กิจสงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์

ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานสมาคมฉาบ กิจสงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ

- (ง) เป็นบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญสมาคม หรือสมาชิกสมทบ (ก) หรือ
- (จ) เป็นบุคคลในครอบครัวสมาชิกสามัญสมาคมฉาบ กิจสงเคราะห์ชบวนการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ

ทั้งนี้ ข้อ (ก) (ข) (ค) และ (จ) ต้องมีคุณสมบัติเป็นสมาชิกต้นสังกัดของสมาคมฉาบ กิจสงเคราะห์ชบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ ก่อน

ข้อ 12. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องนำเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ
- (4) เอกสารอื่นตามที่สมาคมกำหนด

ข้อ 13. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก จะได้รับสิทธิการเป็นสมาชิกนับแต่วันที่ได้ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามอัตราที่สมาคมกำหนด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสมาคมแล้ว และคณะกรรมการมีมติรับเป็นสมาชิก หากถึงแก่ความตาย จะมีสิทธิในเงินสงเคราะห์จากสมาคม ตามกำหนดในประกาศการรับสมัคร สำหรับเงินค่าสมัคร สมาคมจะไม่คืนให้ผู้สมัคร ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ในภายหลังสมาคมตรวจพบว่าเอกสาร หลักฐาน คุณสมบัติขัดกับข้อบังคับสมาคมหรือไม่เป็นไปตามประกาศจะถือว่าการสมัครเป็นสมาชิกเป็นโมฆะและคณะกรรมการมีมติไม่รับเป็นสมาชิก

สมาชิกสมาคมมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ดังนี้



(1) กรณีเสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุผู้สมัครได้รับสิทธิตั้งแต่วันยื่นใบสมัครและชำระเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามที่สมาคมกำหนด และออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์สมาคมแล้วและคณะกรรมการมีมติให้จ่ายเงินสงเคราะห์

(2) คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก

ผู้สมัครไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์จากสมาคมด้วยเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้สมัครเสียชีวิตภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับสิทธิด้วยโรคตามประกาศของสมาคม
- (2) ปกปิดประวัติการรักษาโรคร้ายแรง ตามประกาศรับสมัครและถึงแก่ความตายด้วยโรคดังกล่าว
- (3) ตายเนื่องจากภัยพิบัติร้ายแรงและโรคอุบัติใหม่ตามที่รัฐบาลประกาศหรือสมาคมประกาศ
- (4) การฆ่าตัวตาย ในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับสิทธิเป็นสมาชิก

ข้อ 14. สมาคมจะมอบหลักฐานการเป็นสมาชิกโดยออกบัตรประจำตัวสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน สมาชิกของสมาคมจะมีหมายเลขประจำตัวสมาชิก ได้เพียงหมายเลขเดียวเท่านั้น

ข้อ 15. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพ และผู้ที่ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตามข้อ 25 ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพ และผู้รับเงินสงเคราะห์ ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้สมาคมทราบเป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดและคณะกรรมการมีมติอนุมัติให้เปลี่ยนแปลง

ข้อ 16. สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพดังต่อไปนี้

- (1) ถึงแก่ความตาย
- (2) ลาออกเป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดและให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือ
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
- (4) ขาดส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายหรือเงินสงเคราะห์ตามที่สมาคม

ประกาศเรียกเก็บ และคณะกรรมการมีมติให้ขาดจากสมาชิกภาพ

(5) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้

ขาดจากสมาชิกภาพ

(6) สมาชิกสมทบของสมาชิกสามัญจะขาดจากสมาชิกภาพเมื่อสมาชิกสามัญ

ขาดจากสมาชิกภาพ เว้นแต่การขาดจากสมาชิกภาพด้วยเหตุถึงแก่ความตาย

การขาดจากสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกค่าสมัคร เงินค่าบำรุงและเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ 17. สมาคมจะประกาศหรือทำหนังสือแจ้งการขาดสมาชิกภาพข้อ 16 ดังนี้

- (1) แจ้งเป็นหนังสือตามข้อ 16 (3) (5) และ (6) เฉพาะราย
- (2) จัดทำประกาศตามข้อ 16 (1) (2) และ (4)

กรณีการให้คืนสมาชิกภาพตามข้อ 16 (4) ให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

หมวด 5

เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

ข้อ 18. ผู้สมัครเป็นสมาชิกของสมาคม ต้องชำระเงินดังนี้

- (1) เงินค่าสมัครคนละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)



(2) เงินค่าบำรุงปีละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

(3) เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ไม่เกิน 6,500 บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

สมาคมจะลงบัญชี (2) (3) เป็นเงินบัญชีหรือจ่าย เมื่อสมาคมรับเป็นสมาชิกจะโอนเข้าบัญชีเงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า กรณีสมาคมมีมติไม่อนุมัติจะคืนเงินดังกล่าว

ข้อ 19. เมื่อมีสมาชิกของสมาคมคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามจำนวนสมาชิกที่ตายในอัตราศพละไม่เกิน 20 บาท ตามข้อ 1 (3) (ง) ของกฎกระทรวง กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ พ.ศ.2547

การกำหนดอัตราเงินสงเคราะห์เท่าใด ซึ่งไม่เกินอัตราตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศสมาคม และแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 14 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ

ข้อ 20. การชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายให้ชำระได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ด้วยตนเอง ณ สำนักงานของสมาคม หรือสถานที่ที่สมาคมกำหนด

(2) ชำระผ่านทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสในนามสมาคม

(3) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสมาคม

(4) หักจากบัญชีเงินฝากของสมาชิก

(5) จ่ายโดยหักจากเงินปันผลของสมาชิก

(6) จ่ายโดยเงินกู้สามัญหรือเงินกู้ฉุกเฉินของสมาชิก

การชำระเงินตามข้อ 20 (4) (5) และ (6) ต้องได้รับความยินยอมจากสมาชิกแล้ว

การรับเงินทุกประเภทสมาคมจะออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้งตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 21. การชำระเงินสงเคราะห์ ตามข้อ 20 ให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

ข้อ 22. สมาคมจะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิกจำนวนไม่เกินปีละ 6,500 บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว สำหรับสมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามประกาศของสมาคม และสมาคมจะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่ต้องจ่ายเงินสงเคราะห์

หมวด 6

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 23. สมาชิกมีสิทธิดังต่อไปนี้

สมาชิกสามัญ

(1) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของสมาคมต่อคณะกรรมการและเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของสมาคม

(2) เข้าร่วมประชุมใหญ่ของสมาคม และหรือลงสมัครเลือกตั้งเป็นกรรมการเพื่อบริหารสมาคม รวมทั้งออกเสียงลงคะแนนทุกครั้ง

(3) ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบการดำเนินกิจการของสมาคมในวันเวลาเปิดทำการ



(4) ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่า 50 คน หรือจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่งเมื่อใดก็ได้

(5) ร้องขอต่อนายทะเบียนให้ส่งเพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาคม ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคม และต้องร้องขอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

(6) ขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการและรับรองสำเนาเอกสารของสมาคมจากนายทะเบียน

(7) มอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่สมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่ และออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่ง รับมอบฉันทะได้คนเดียว

(8) ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอนายทะเบียนสั่งให้ยกเลิกสมาคมพร้อมด้วยเหตุผล หรือร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลสั่งให้เลิกสมาคม

(9) แสดงความจำนงต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อเป็นผู้ชำระบัญชีในกรณีที่สมาคมต้องเลิกตามมติที่ประชุมใหญ่

(10) ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อนายทะเบียนเพื่อแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้

(11) อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสมาคม กรณีถูกคัดชื่อออกตามข้อ 16 (3)(4)และ(5) สมาชิกสมทบ

(1) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของสมาคมต่อคณะกรรมการและเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของสมาคม

(2) ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบการดำเนินการของสมาคมในวันเวลาเปิดทำการ

(3) อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสมาคม กรณีถูกคัดชื่อออกตามข้อ 16 (3) (4) และ (5) ข้อ 24. สมาชิกมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของสมาคม

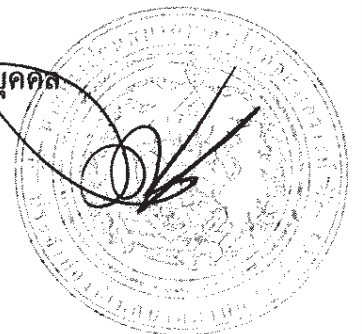
(2) ชำระเงินค่าสมัคร ค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้เรียบร้อยให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

(3) เก็บรักษาบัตรประจำตัวสมาชิก

(4) แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขที่อยู่ ชื่อสกุล หรือวัน เดือน ปีเกิด ต่อสมาคมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

กรณีไม่แจ้งเปลี่ยนที่อยู่ สมาคมจะส่งหนังสือไปแจ้งตามที่อยู่ที่ยังแจ้งไว้กับสมาคมเดิม สมาคมจะถือว่าแจ้งให้สมาชิกทราบแล้ว

(5) แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดที่จะเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้จัดการศพหรือผู้รับเงินสงเคราะห์



หมวด 7

วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

ข้อ 25. ในกรณีที่สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถึงแก่ความตายให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายค่าจัดการศพจำนวนไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินสงเคราะห์หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และหรือเป็นผู้จัดการศพ ซึ่งต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) สามี ภริยา คู่สมรส บุตร บิดา มารดา
- (2) พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน
- (3) พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน
- (4) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (5) ลุง ป้า น้า อา
- (6) ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร หรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจจัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร บุคคลตามวรรคหนึ่งอาจยื่นคำร้องต่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้

เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำร้องตามวรรคสองและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินค่าจัดการศพให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่งยื่นคำร้องภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ฐานานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

เมื่อปฏิบัติตามวรรคสามแล้ว ยังคงมีเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวเหลืออยู่ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคหนึ่งตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิ์ผู้อยู่ลำดับหลัง ถ้ามีผู้อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แบ่งเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนที่เท่ากัน หากไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ข้อ 26. สมาคมจะจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณี ดังนี้

(1) จ่ายเงินค่าจัดการศพครั้งแรกภายใน 7 วัน นับแต่วันร้องขอโดยมีเอกสารการขอรับเงินที่สมาคมกำหนดครบถ้วน

(2) จ่ายเงินส่วนที่เหลือภายใน 90 วัน นับแต่วันที่สมาคมได้จ่ายเงินครั้งแรก

การจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวรายใดมีปัญหาให้ในชั้นที่ประชุมคณะกรรมการและให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด จึงไม่ถือว่าเงินนี้เป็นมรดกของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ทายาทโดยธรรมของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายไม่มีสิทธิเรียกร้อง หรือถือเป็นเหตุฟ้องร้องเรียกเงินดังกล่าวได้ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



ข้อ 27. สมาคมจะหักเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จำนวนของเงินที่เรียกเก็บได้ไม่เกินอัตราร้อยละสี่

หมวด 8

การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 28. สมาคมจะใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของกรรมการ
- (2) เงินเดือนค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สมาคม
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่สมาคม
- (4) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนบำเหน็จ และค่าเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่สมาคม
- (5) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
- (6) ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ของกรรมการและเจ้าหน้าที่สมาคม
- (7) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่ดิน อาคารและครุภัณฑ์ หรือการจัดจ้างก่อสร้างต่อเติมอาคาร

สำนักงานของสมาคม

- (8) ค่าเช่าที่ดิน และอาคารสำนักงานของสมาคม
- (9) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงรักษา และค่าเสื่อมราคา
- (10) ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และ

ค่าไปรษณีย์

- (11) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคม

การดำเนินการของสมาคม

- (12) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ทำบัญชี ผู้ตรวจบัญชี ผู้สอบบัญชี ผู้ชำระบัญชี และค่าใช้จ่าย

ในการเลิกสมาคม

- (13) ค่าพวงหรีดและค่าพิธีกรรมตามศาสนาของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย
- (14) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่นายทะเบียนกลางให้ความเห็นชอบ

ข้อ 29. ค่าใช้จ่ายตามข้อ 28(1) (2) (3) (4) และ (13) สมาคมต้องวางเป็นระเบียบให้ที่ประชุมใหญ่นุมัติและส่งให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน 30 วัน เมื่อนายทะเบียนเห็นชอบแล้วจึงจะถือปฏิบัติได้

ข้อ 30. เงินทุกประเภทที่สมาคมได้รับ ต้องนำฝากธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ตามกฎหมายสหกรณ์ในนามของสมาคม

การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคม ให้เป็นไปดังนี้

- (1) สมาคมจะเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)
- (2) นายกสมาคมมีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ไม่เกินครั้งละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)
- (3) นายกสมาคม มีอำนาจสั่งจ่ายตั้งแต่ 200,001 บาท (สองแสนหนึ่งบาทถ้วน) ถึง

10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(4) เงินค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ เว้นแต่การจ่ายเงินสงเคราะห์และเงินยืมทดรอง



ข้อ 31. การใช้จ่ายเงินและการเบิกถอนเงินของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ให้นายกสมาคมและกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนในตำแหน่งอุปนายก เลขานุการ หรือเหรัญญิก ลงนามร่วมกันในการอนุมัติค่าใช้จ่ายและเบิกถอนเงิน

กรณีนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกที่ได้รับมอบหมายตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 32. เงินหรือผลประโยชน์ของสมาคมที่ได้รับมา หรือมีผู้บริจาค หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากในนามของสมาคม ต้องตกเป็นของสมาคมทั้งสิ้น

ข้อ 33. สมาคมจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสม ให้เป็นผู้ตรวจบัญชีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ การได้มาซึ่งผู้ตรวจบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบที่สมาคมกำหนด

ผู้ตรวจบัญชีมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกเดือน และสรุปผลการตรวจสอบเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ผู้ตรวจบัญชีจะได้รับค่าตอบแทนตามที่สมาคมกำหนด

หมวด 9 การประชุมใหญ่

ข้อ 34. นับแต่จดทะเบียนจัดตั้งสมาคม ผู้ริเริ่มก่อการจะต้องนัดสมาชิกมาประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 90 วัน เพื่อ

- (1) รับรองข้อบังคับทั้งฉบับ
- (2) เลือกตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงาน
- (3) กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (4) กำหนดอัตราการหักเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

ไว้เป็นค่าใช้จ่าย

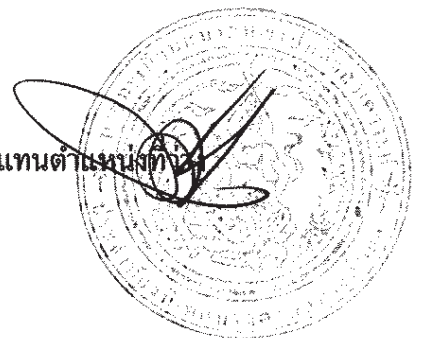
(5) กำหนดจำนวนเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือเงินประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ

- (6) เรื่องอื่น ๆ

ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ผู้ริเริ่มก่อ การจัดตั้งสมาคมมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการ

ข้อ 35. สมาคมจะต้องเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปีหนึ่งครั้งภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินเพื่อ

- (1) รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) พิจารณานุมัติบัญชีรายได้ รายจ่ายและบัญชีงบดุลของสมาคม
- (3) เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง
- (4) พิจารณาแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (5) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ



ข้อ 36. สมาคมจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ในกรณีที่ต้องขอความเห็นชอบหรือมติจากที่ประชุมใหญ่ ในการดำเนินกิจการของสมาคม ดังนี้

(1) คณะกรรมการเรียกประชุม

(2) สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่า 50 คน ลงชื่อร่วมกันร้องขอต่อสมาคมให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่ง

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้สมาคมเรียกประชุมภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำร้องขอ ถ้าสมาคมไม่เรียกประชุมในระยะเวลาดังกล่าวให้นายทะเบียนเรียกประชุมได้

ข้อ 37. สมาคมจัดประชุมใหญ่โดยสมาชิกทุกคนหรือผู้แทนสมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของสมาคม

สมาคมจะส่งหนังสือนัดประชุมใหญ่ไปยังสมาชิกทุกคนหรือผู้แทนสมาชิกก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน หนังสือเชิญประชุมต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมพร้อมทั้งรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามควรไปด้วย

การส่งหนังสือนัดประชุมตามวรรคสองสมาคมจะแจ้งทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสมาคมและให้ศูนย์ประสานงานแจ้งให้สมาชิกทราบด้วย

ข้อ 38. การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกร่วมประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 39. ในการประชุมใหญ่ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคม ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

ข้อ 40. การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมใหญ่ ให้เลือกปฏิบัติได้ในแต่ละวาระการประชุมโดย

(1) ออกเสียงลงคะแนนโดยเปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือ

(2) ออกเสียงลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีกาบัตรลงคะแนน

การนับคะแนนเสียงให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมเป็นกรรมการนับคะแนนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 41. สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่น ซึ่งมีใช้สมาชิกมาประชุมใหญ่ และออกเสียงแทนได้ ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

ข้อ 42. ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้าส่วนได้เสียของกรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 43. ให้นายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ ถ้านายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งนายกสมาคมและอุปนายกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

หมวด 10

คณะกรรมการ

ข้อ 44. การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้กระทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ ให้นายกสมาคม 1 คน และกรรมการไม่น้อยกว่า 6 คน แต่ไม่เกิน 31 คน โดยตำแหน่งอุปนายก เลขานุการ

เหรียญกษาปณ์ และตำแหน่งอื่นให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินกิจการของสมาคมและเป็นผู้แทนของสมาคมในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอกเพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้ โดยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่
- (4) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
- (5) เป็นสมาชิกสามัญของสมาคม

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นกรรมการของสมาคมฉกฉวยผลประโยชน์
- (2) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาอื่น
- (4) เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฉกฉวยผลประโยชน์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการสมาคมฉกฉวยผลประโยชน์

(5) เคยถูกที่ประชุมใหญ่ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือเคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฉกฉวยผลประโยชน์

(6) เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย
- (9) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

หรือเคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แทนของสมาคมในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ในการนี้คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนขึ้นทำการแทนก็ได้

บทบาทหน้าที่แต่ละตำแหน่งของกรรมการ

นายกสมาคม ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการของสมาคมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของสมาคม เป็นผู้แทนสมาคมในการติดต่อกับบุคคลภายนอกและเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและการประชุมใหญ่

อุปนายกสมาคม ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายกสมาคมในการบริหารกิจการสมาคมปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย และทำหน้าที่แทนนายกสมาคมเมื่อนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

เลขานุการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสมาคม นัดการประชุมกรรมการประชุมใหญ่ จัดและรักษารายงานการประชุม ดำเนินการจดทะเบียนกรรมการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและรายงานทะเบียนสมาชิก บัญชีงบดุล



ต่อนายทะเบียน และปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม ตลอดจนทำหน้าที่เป็นเลขานุการการประชุมของสมาคม

เหรียญกษาปณ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของสมาคม เป็นผู้จัดทำบัญชีรายได้ - รายจ่าย บัญชีงบดุลของสมาคม และเก็บเอกสารต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชีของสมาคมไว้เพื่อการตรวจสอบรายงานฐานะการเงินและงบดุลของสมาคมต่อ

นายทะเบียน นายทะเบียนและปฏิบัติตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย มีหน้าที่กำกับ ดูแลการบันทึกข้อมูลสมาชิกให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและการเก็บรักษาทะเบียนไว้ในที่ปลอดภัยและปฏิบัติตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย

กรรมการตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการและให้มีหน้าที่ตามที่นายกสมาคมมอบหมาย

ข้อ 45. การเลือกตั้งกรรมการและการแต่งตั้งกรรมการในตำแหน่งต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 46. กรรมการของสมาคมไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคม กรรมการของสมาคมอาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือเงินหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมตามที่ได้วางระเบียบไว้ให้จ่ายตามมติที่ประชุมใหญ่กำหนดและส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียน

ข้อ 47. คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งตามข้อ 45 ให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติและจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

การได้มาซึ่งคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่สมาคมกำหนด

กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ สมาคมจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ เพื่อเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้และให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ 48. กรรมการของสมาคมย่อมพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

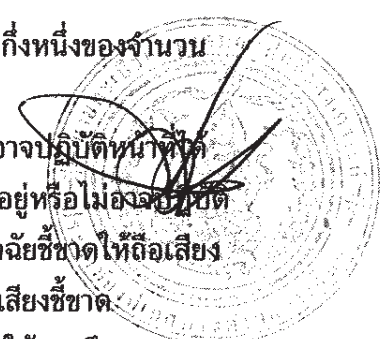
- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ถึงแก่ความตาย
- (3) ลาออกโดยทำเป็นหนังสือ
- (4) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 44

ข้อ 49. ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนนายกสมาคมหรือกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้

ข้อ 50. การประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ 51. ให้นายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้านายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งนายกสมาคมและอุปนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 52. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของสมาคม และให้รวมถึง



- (1) ดำเนินกิจการของสมาคมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 กฎกระทรวงประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมใหญ่ หรือกฎหมายอื่น
- (2) วางระเบียบให้การปฏิบัติงานของสมาคมให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- (3) ว่าจ้างแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่สมาคม
- (4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการเงินและบัญชี ทะเบียนสมาชิก และทรัพย์สินของสมาคม

ข้อ 53. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด จึงกำหนดให้มีศูนย์ประสานงานเพื่อเป็นจุดบริการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
 - (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
 - (3) รับฝากชำระเงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
 - (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินค่าสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
 - (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม
- ให้สมาคมแต่งตั้งกรรมการดำเนินการไปดูแลศูนย์ประสานงาน ในฐานะตัวแทนสมาคม เพื่อร่วมปฏิบัติงานกับคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน การดำเนินการในวรรคแรกและการได้มาซึ่งคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน ให้กำหนดเป็นระเบียบ

หมวด 11

การเลิกสมาคม และการชำระบัญชี

ข้อ 54. สมาคมย่อมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก
- (2) นายทะเบียนสั่งให้เลิก
- (3) ศาลสั่งให้เลิก

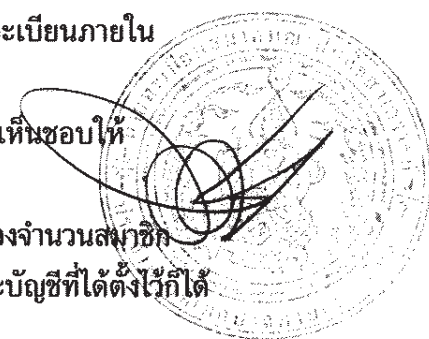
ข้อ 55. ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งให้เลิก กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของสมาคมสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งให้เลิก

ข้อ 56. เมื่อสมาคมต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้มีการชำระบัญชี

ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาตั้งผู้ชำระบัญชีโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกหรือนับวันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกอุทธรณ์

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ไม่อาจตั้งผู้ชำระบัญชี หรือนายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบให้นายทะเบียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีขึ้นทำการชำระบัญชีได้

เมื่อนายทะเบียนเห็นสมควรหรือเมื่อสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อนายทะเบียน นายทะเบียนจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้ก็ได้ ผู้ชำระบัญชีได้รับคำตอบแทนของสมาคมตามที่นายทะเบียนกำหนด



ข้อ 57. ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมจัดการรักษาทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมไว้จนกว่าผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้ส่งมอบ

ข้อ 58. ผู้ชำระบัญชีต้องทำงบดุลของสมาคมส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจรับรองว่าถูกต้อง และอาจร้องขอให้นายทะเบียนตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลได้ เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้วให้ผู้ชำระบัญชีรับรองงบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติและเสนอต่อนายทะเบียนต่อไป

ข้อ 59. เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่จะโอนไปให้สมาคมดำเนินกิจการสงเคราะห์หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกุศลสาธารณะหรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่

หมวด 12

การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการทำงานของสมาคม

ข้อ 60. ให้นำระบบธุรกรรมและวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการบริหารจัดการของสมาคมกับคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิกและบุคคลที่เกี่ยวข้องในด้านระบบข้อมูล การสื่อสาร การส่งข้อมูล การรับข้อมูล หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ ให้สมาคมกำหนดไว้ในระเบียบ

หมวด 13

บทเฉพาะกาล

ข้อ 61. การใดที่ยังทำค้างอยู่ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับที่ใช้ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ 62. ให้คณะกรรมการดำเนินการดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ 63. ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทแห่งข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับที่ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่

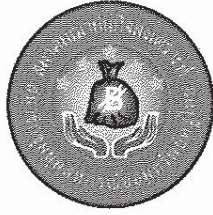
พ.ศ.2569

(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมดำเนินกิจการสงเคราะห์
สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



ข้อ 60. แก้ไขข้อบังคับ ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2569



ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ.2568

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2565 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2567) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 52 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 วันที่ 2 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการดำเนินการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ. 2568”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการประชุมใหญ่ พ.ศ.2565 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2567) และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กลุ่มวิชาชีพครูและกลุ่มวิชาชีพอื่น

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมใหญ่

“การประชุมใหญ่” หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญแล้วแต่กรณี

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

(3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี

(4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย

(5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“ประธาน” หมายความว่า ประธานในที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับสมาคม

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของสมาคมฉาบปกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์
ครูไทย

“ผู้แทนสมาชิก” หมายความว่า สมาชิกที่ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกจากศูนย์ประสานงานและ
หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้เข้าประชุมใหญ่

“ผู้เข้าประชุม” หมายความว่า สมาชิกที่ศูนย์ประสานงานได้มอบหมายให้เข้าประชุมใหญ่

ข้อ 5 การประชุมใหญ่ให้ประชุมโดยสมาชิกทุกคนหรือผู้แทนสมาชิก ให้เป็นไปตามประกาศของ
สมาคม

ข้อ 6 การได้มาซึ่งผู้แทนสมาชิก จำนวนผู้แทนสมาชิกให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม โดยศูนย์
ประสานงานดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกผู้แทนสมาชิกเข้าประชุมตามจำนวนที่กำหนดเป็นคราวไปและแจ้ง
ให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ

หลักเกณฑ์การคำนวณผู้แทนสมาชิก ดำเนินการดังนี้

(1) จำนวนผู้แทนสมาชิกของศูนย์ประสานงานให้คำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน
สมาชิก ณ วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

(2) จำนวนผู้แทนสมาชิกแต่ละศูนย์ประสานงานสูงสุดไม่เกินศูนย์ประสานงานละ 5 คน โดยการปรับ
ลดตามสัดส่วนจำนวนสมาชิกของศูนย์ประสานงานเพื่อกระจายสัดส่วนผู้แทนสมาชิกให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

ข้อ 7 การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้คณะกรรมการเรียกประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายใน
หนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ 8 การประชุมใหญ่วิสามัญ ในกรณีที่ต้องขอความเห็นชอบหรือมติจากที่ประชุมในการดำเนิน
กิจการของสมาคม

(1) คณะกรรมการเรียกประชุม

(2) สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า 50 คน ลงชื่อ
ร่วมกันร้องขอต่อสมาคมให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่ง

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้สมาคมเรียกประชุมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความร้องขอ ถ้า
สมาคมไม่เรียกประชุมในระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนเรียกประชุมได้

ข้อ 9 สมาคมจะส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทุกคนก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อย
กว่าเจ็ดวัน หนังสือเชิญประชุมต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมพร้อมทั้งรายละเอียด
และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปด้วย การส่งหนังสือนัดประชุมสมาคมจะแจ้งทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และให้ศูนย์
ประสานงาน หรือกลุ่มสมาชิกแจ้งให้สมาชิกทราบโดยเร็ว

ข้อ 10 การประชุม ต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาร่วมประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 11 ในการประชุม สมาชิกคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคม ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

ข้อ 12 การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม ให้เลือกปฏิบัติได้ในแต่ละวาระการประชุมโดย

- (1) ออกเสียงลงคะแนนโดยเปิดเผยให้ใช้วิธียกมือ
- (2) ออกเสียงลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีกาบัตรลงคะแนน

การนับคะแนนเสียง ให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมเป็นกรรมการนับคะแนนจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

ข้อ 13 สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่น ซึ่งมีใช้สมาชิกมาประชุมและออกเสียงแทนตนได้ ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

ข้อ 14 ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้ามีส่วนได้เสียของกรรมการ หรือสมาชิกของสมาคมผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 15 ให้นายกสมาคมเป็นประธานในการประชุม ถ้านายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งนายกสมาคมและอุปนายกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

ข้อ 16 อำนาจและหน้าที่ของที่ประชุม

ที่ประชุมมีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยปัญหาทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับกิจการสมาคม ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (1) รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) พิจารณานุมัติบัญชีรายได้ รายจ่ายและบัญชีบุคคลของสมาคม
- (3) เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง
- (4) พิจารณาแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (5) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 17 เมื่อถึงเวลานัดประชุมและมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้ประธานดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ตกลงเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น

ข้อ 18 สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกเท่านั้น เป็นผู้มีสิทธิเสนอเรื่องหรือประเด็นในที่ประชุม โดยจะต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน เว้นแต่ประธานเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรองให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องที่เสนอให้เสร็จสิ้นคราวนั้น โดยให้ประธานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ จึงถือเป็นมติ

- (1) ประธานได้ถามความเห็นที่ประชุมว่ารับหรือปฏิเสธ
- (2) ที่ประชุมได้พิจารณาโดยอภิปรายแล้วลงมติ

การเสนอเรื่องหรือประเด็นตามวรรคแรก จะกระทำล่วงหน้าโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานหรือจะเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมในวันประชุมก็ได้

ข้อ 19 สมาชิกที่เข้าประชุมมีความประสงค์จะกล่าวต่อที่ประชุมให้ยกมือขึ้นพันศีรชะ เมื่อประธานอนุญาตแล้ว จึงกล่าวถ้อยคำได้ โดยจะกล่าว ณ ที่ของตนหรือที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ แต่ต้องเป็นคำกล่าวกับประธานเท่านั้น

ข้อ 20 ถ้ามีผู้ยกมือขออภิปรายหลายคน ประธานจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้ แต่ให้คำนึงถึงผู้เสนอ ผู้รับรอง และผู้ที่ยังไม่ได้อภิปรายด้วย

ข้อ 21 เมื่อมีผู้เสนออภิปรายแล้ว ถ้ามีผู้ใดคัดค้านก็ให้ผู้นั้นอภิปรายเมื่อผู้คัดค้านอภิปรายแล้ว ถ้ามีผู้ใดสนับสนุนผู้เสนอหรือสนับสนุนผู้คัดค้านก็ให้อภิปรายสลับกันไป

หากฝ่ายหนึ่งไม่มีผู้อภิปราย แต่อีกฝ่ายหนึ่งมีผู้อภิปราย ให้ประธานอนุญาตฝ่ายที่จะอภิปรายนั้นอภิปรายซ้อนกันไป โดยไม่ต้องสลับกัน

ข้อ 22 การปิดอภิปรายให้มีได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ไม่มีผู้ใดจะอภิปราย

(2) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายพอสมควรแล้วจึงมีการเสนอให้ปิดอภิปรายเพื่อให้ที่ประชุมลงมติ

ข้อ 23 ขณะที่มีการอภิปรายอยู่ ถ้าประธานยืนขึ้น ให้สมาชิกผู้กำลังอภิปราย หรือจะขออภิปรายหยุดการกระทำของตนไว้ก่อนแล้วนั่งลงทันที สมาชิกทั้งหลายในที่ประชุมต้องนั่งฟังประธาน

ข้อ 24 เมื่อประธานเตือนสมาชิกผู้ใดให้เข้าระเบียบ สมาชิกผู้นั้นต้องปฏิบัติตามทันที ถ้าผู้ใดละเมิดระเบียบที่ประชุมนี้โดยไม่ยอมเชื่อฟังคำตักเตือน ห้ามปรามหรือให้ออนคำพูดแล้วหรือมิให้พูดต่อไปแล้ว ให้ประธานสั่งผู้ละเมิดนั้นออกไปจากที่ประชุมก็ได้ ถ้าผู้นั้นไม่ยอมออกไป ให้ประธานพิจารณาหรือสั่งการตามควรแก่กรณีเพื่อให้ที่ประชุมเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย

ข้อ 25 สมาชิกผู้ใดใช้เวลาอภิปรายครั้งใดนานเกินสมควรแต่ละเรื่อง และยังมีผู้อื่นขออภิปรายต่อได้อีกประธานอาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดอภิปรายก็ได้

ข้อ 26 สมาชิกต้องอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังอยู่ในประเด็นเท่านั้น ห้ามมิให้กล่าวข้อความต่อไปนี้

(1) ข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

(2) ถ้อยคำหยาบคาย

(3) ถ้อยคำเสียดสี ใส่ความผู้อื่นโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้ถูกกล่าวนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้ถูกอภิปรายพาดพิงถึงเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องอื่นใด อันอาจเสียหายแก่ตนเองให้ผู้นั้นยืนขึ้น ณ ที่ของตน เพื่อแสดงการขออนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงกล่าวแก้หรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้

ข้อ 27 ให้มีการลงมติจากการอภิปราย จะกระทำได้ทั้งโดยเปิดเผย และโดยลับ การลงคะแนนโดยเปิดเผยให้ใช้วิธียกมือขึ้นเหนือศีรษะ หรือยืน การออกเสียงโดยลับให้สมาชิกจัดที่ลงคะแนนไว้ในที่อันเหมาะสม

ข้อ 28 การลงมตินั้น หากข้อเสนอดังกล่าวได้ถูกอภิปรายแล้ว ให้ยกเอาประเด็นที่ได้อภิปรายลำดับสุดท้ายมาลงมติก่อน แล้วย้อนเป็นลำดับมาถึงข้อเสนอแรก โดยถือเอาคะแนนมากขึ้นเป็นเกณฑ์ตัดสิน

ข้อ 29 รายงานการประชุม ในการประชุมต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในสมุดรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือสมาชิกอีกคนหนึ่งแล้วแต่กรณี que เข้าประชุมในคราวนั้นลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 30 ได้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมตาม ข้อ 29 ให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันประชุมโดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และหากสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกต้องการทักท้วงรายงานการประชุมเช่นว่านี้ ก็ให้กระทำได้ภายในเวลาสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานการประชุมนั้น

ข้อ 31 การส่งหนังสือนัดประชุมตามข้อ 9 และส่งรายงานการประชุมตามข้อ 29 สมาคมจะแจ้งทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และให้ศูนย์ประสานงานแจ้งให้สมาชิกทราบด้วย

ข้อ 32 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณา
ผลของการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

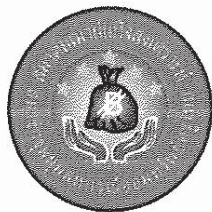
ข้อ 33 ให้นายกสมาคมรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยการคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2568

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2563 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2568) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 45 และ ข้อ 52 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568 และมติคณะกรรมการดำเนินการในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการดำเนินการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2568”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2563 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2568) และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ชุมชนออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“อุปนายก” หมายความว่า อุปนายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เลขานุการ” หมายความว่า กรรมการสมาคมซึ่งทำหน้าที่เลขานุการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เหรัญญิก” หมายความว่า กรรมการสมาคมซึ่งทำหน้าที่เหรัญญิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“นายทะเบียนสมาคม” หมายความว่า กรรมการสมาคมซึ่งทำหน้าที่นายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“กระบวนการสรรหา” หมายความว่า กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ การเลือกตั้ง” หมายความว่า การเลือกกรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ประจำท้องที่เทศบาลตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

หมวด 1

คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ดำเนินกิจการของสมาคมมีจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน แต่ไม่เกินสามสิบสองคน ประกอบด้วยนายกสมาคมหนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน เหรัญญิกหนึ่งคน นายทะเบียนหนึ่งคนและตำแหน่งอื่น ๆ อีกตามที่เห็นสมควร เป็นผู้ดำเนินกิจการของสมาคมและเป็นผู้แทนของสมาคมในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้ โดยมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- (4) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
- (5) เป็นสมาชิกสามัญของสมาคม

ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นกรรมการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์อื่น
- (2) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด

- (4) เคยถูกนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคม
- (5) เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่หรือเคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการอาปนกิจสงเคราะห์
- (6) เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย
- (9) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือเคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 7 คณะกรรมการเป็นผู้แทนสมาคมในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินกิจการทั้งปวงของสมาคม รวมทั้งข้อต่อไปนี้

- (1) ดำเนินกิจการของสมาคมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมใหญ่ หรือกฎหมายอื่น
- (2) วางระเบียบให้การปฏิบัติงานของสมาคมให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- (3) กำหนดอัตราค่าจ้าง ว่าจ้างแต่งตั้ง และถอดถอนเจ้าหน้าที่สมาคม
- (4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการเงินและบัญชี
- (5) จัดทำทะเบียนสมาชิก และทะเบียนทรัพย์สินของสมาคม

บทบาทหน้าที่แต่ละตำแหน่งของกรรมการ

ข้อ 8 นายกสมาคม มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

(1) ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการของสมาคมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของสมาคม

- (2) เป็นผู้แทนสมาคมในการติดต่อกับบุคคลภายนอก
- (3) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและการประชุมใหญ่ของสมาคม

ข้อ 9 อุปนายกสมาคม มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- (1) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายกสมาคมในการบริหารกิจการสมาคม และ
- (2) ทำหน้าที่แทนนายกสมาคมเมื่อนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย

ข้อ 10 เลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสมาคม
- (2) นัดการประชุมกรรมการ และการประชุมใหญ่
- (3) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ ของสมาคม
- (4) จัดและรักษารายงานการประชุม
- (5) ดำเนินการจดทะเบียนกรรมการ และจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
- (6) รายงานทะเบียนสมาชิก และบัญชีบุคคลต่อนายทะเบียน
- (7) ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม และหรือตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย

ข้อ 11 เกร็ดผู้ถูก มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของสมาคม

(2) กำกับ ดูแล การจัดทำบัญชีรายได้-รายจ่าย บัญชีงบดุลของสมาคม และการเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทางการเงินบัญชีของสมาคมไว้เพื่อการตรวจสอบ

(3) รายงานฐานะการเงินและงบดุลของสมาคมต่อนายทะเบียน

(4) ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม และหรือตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย

ข้อ 12 นายทะเบียนสมาคม มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(1) ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทำทะเบียนสมาชิกทั้งปวงของสมาคม

(2) กำกับ ดูแลการเก็บรักษาทะเบียนสมาชิกไว้ในที่ปลอดภัย

(3) ปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม และหรือตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย

ข้อ 13 คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการอำนวยการมีจำนวนไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย นายกสมาคม อุปนายกสมาคม เลขานุการ เหรัญญิก และนายทะเบียน โดยกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ตามโครงสร้าง ได้แก่

(1) นายกสมาคมเป็นประธานกรรมการ

(2) อุปนายกเป็นรองประธานกรรมการ

(3) เหรัญญิกและนายทะเบียนเป็นกรรมการ

(4) เลขานุการเป็นกรรมการและเลขานุการ

(5) ให้ผู้จัดการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสมาคม ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝาก หรือการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสมาคม

(2) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(3) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพอันดี ปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที

(4) เสนอแนะคณะกรรมการในการปรับปรุงหรือแก้ไขการบริหารงานของสมาคม

(5) ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุล บัญชีรายได้-ค่าใช้จ่าย และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสมาคมเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอที่ประชุมใหญ่

(6) พิจารณาแผนงานและประมาณการรายได้-ค่าใช้จ่ายประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอที่ประชุมใหญ่

(7) พิจารณากลับกรองข้อเสนอของคณะกรรมการโครงสร้างและให้ความเห็นก่อนเสนอที่ประชุมกรรมการดำเนินการ

(8) ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสมาคมตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 14 คณะกรรมการที่เรียกชื่ออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีหน้าที่ตามที่คณะกรรมการหรือนายกสมาคมมอบหมาย ตามประกาศของสมาคมเป็นคราว ๆ ไป

หมวด 2

การเลือกตั้งกรรมการ

ข้อ 15 ให้มีกระบวนการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งก่อนวันประชุมใหญ่ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการสรรหาบุคคลเพื่อการเลือกตั้งก่อนวันประชุมใหญ่

ก. กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งไม่เกิน 32 คนตาม ข้อ 6

ข. กำหนดสัดส่วนกรรมการตามเขตสรรหา

ค. กำหนดวันสรรหา สถานที่สรรหา วิธีการสรรหา คณะกรรมการสรรหา และวิธีการเลือกตั้งในวันประชุมใหญ่ เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

(2) การเลือกตั้ง ให้สมาคมนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาบรรจุในวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบหลังจากนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

ข้อ 16 คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งตามข้อ 15 (2) ให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปีนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติ และต้องออกตามวาระ และจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระสมาคมอาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ โดยให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ 17 กรรมการของสมาคมย่อมพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ครบกำหนดตามวาระ

(2) ถึงแก่ความตาย

(3) ลาออกโดยทำเป็นหนังสือ

(4) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6

ข้อ 18 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลของการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

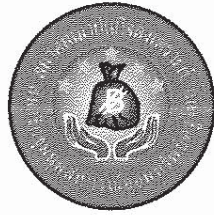
ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

สมาชิกชุมชนุสหรณ์ออมทรัพย์ครุไทย



**ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยวิธีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และการปฏิบัติงานทางการเงินของ
ศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยวิธีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และการปฏิบัติงานทางการเงินของศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2563 ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 52 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการดำเนินการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยวิธีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี และการปฏิบัติงานทางการเงินของศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการเรียกเก็บ และการชำระเงิน ของศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2563” และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ที่ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

ข้อ 5 การเรียกเก็บและการส่งเงิน ให้ศูนย์ประสานงานเรียกเก็บเงินจากสมาชิก ได้ดังต่อไปนี้

(1) ค่าสมัคร รายละ 50 บาท

(2) ค่าบำรุงรายปี รายละ 50 บาท

(3) เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า อัตราตามที่กำหนดในข้อบังคับข้อ 18 (3) หรือ ประกาศของสมาคมเงินเรียกเก็บ ได้ดังนี้

ก. เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี รวม 100 บาท ให้ศูนย์ประสานงานเก็บไว้เป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 50 บาท และนำส่งให้สมาคม จำนวน 50 บาท

ข. เงินค่าสงเคราะห์ล่วงหน้าให้นำส่งสมาคมเต็มจำนวนตามที่เรียกเก็บพร้อมรายชื่อสมาชิก โดยเร็ว เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของสมาชิก

ข้อ 6 การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับของสมาคม ให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์ ดังต่อไปนี้

(1) จ่ายค่าจัดการศพให้แก่ผู้จัดการศพตามที่สมาชิกระบุ หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับของสมาคม จากเงินที่สมาคมจัดสรรให้เพื่อรอจ่าย รายละ 60,000 บาท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ศูนย์ประสานงานได้รับแจ้งการเสียชีวิต

หากเงินจัดสรรเพื่อรอจ่ายเงินสงเคราะห์ตามวรรคแรกหมดลงหรือไม่พอจ่ายให้ศูนย์ประสานงานทำเรื่องขออนุมัติเงินเพิ่มจากสมาคมโดยเร็ว

(2) กรณีผู้เสียชีวิตมีภาระหนี้กับสหกรณ์ต้นสังกัด และผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับของสมาคมได้ลงนามยินยอมไว้ในหนังสือแสดงเจตนา ให้จ่ายชำระหนี้แก่สหกรณ์ต้นสังกัดก่อน หากมีเงินเหลือให้จ่ายแก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับของสมาคม

(3) สมาคมหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎกระทรวงอัตราร้อยละ 4 ของจำนวนเงินสงเคราะห์ และให้จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงานของสมาชิกที่เสียชีวิต อัตราร้อยละ 2

ข้อ 7 การรับหรือโอนเงินระหว่างสมาคมกับศูนย์ประสานงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ศูนย์ประสานงานเปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....” ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควร

(2) ศูนย์ประสานงานเปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....” ประเภทออมทรัพย์ กับ สหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก

ข้อ 8 ศูนย์ประสานงานต้องออกใบเสร็จรับเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งที่มีการรับเงิน กรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เสียหรือขัดข้องอนุโลมให้ใช้ใบเสร็จชั่วคราวได้และเมื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ใช้ได้ให้ดำเนินการลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทันที โดยมอบหมายให้ประธานศูนย์ประสานงานหรือผู้จัดการศูนย์ประสานงานหรือผู้ที่ศูนย์ประสานงานมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทนสมาคม

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบขีดฆ่า แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงิน นั้น ทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้

ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับและประทับตรา “ยกเลิก” โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามกำกับแล้วแจ้งให้ผู้จัดการทราบ

ข้อ 10 ศูนย์ประสานงานเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้ตรวจบัญชียังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้ตามระเบียบข้อบังคับกำหนด

ข้อ 11 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลของการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

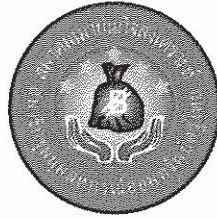
ข้อ 12 ให้นายกสมาคมรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



**ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อกำหนดเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิก
ในการยื่นอุทธรณ์กรณีถูกตัดชื่อออกและการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ.2568**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อกำหนดเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์กรณีถูกตัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ.2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 52 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ.2568 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการดำเนินการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อกำหนดเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์กรณีถูกตัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ.2568”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อกำหนดเงินสงเคราะห์ศพ และสิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์กรณีถูกตัดชื่อออก พ.ศ.2563 และบรรดาระเบียบ คำสั่งประกาศและมติอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“การอุทธรณ์” หมายความว่า การขอคืนสมาชิกภาพของสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ด้านสังกัดของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

ข้อ 5 การอนุมัติกรณีสมัครเข้าใหม่ หรือการแจ้งคงสภาพสมาชิก หรือการขอคืนสภาพสมาชิกเมื่อศูนย์ประสานงานรับสมัครสมาชิกหรือรับแจ้งการคงสภาพสมาชิก ให้รวบรวมรายชื่อพร้อมเงินสงเคราะห์ส่งให้สมาคมโดยเร็ว เพื่ออนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก หรือคงสภาพสมาชิก ภายได้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สมาคมจะอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกและนับจำนวนสมาชิก เฉพาะผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่ หรือผู้ที่แจ้งคงสภาพสมาชิกเฉพาะศูนย์ประสานงานที่โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า พร้อมกับบัญชีรายชื่อสมาชิกเท่านั้น

(2) กรณีที่ศูนย์ประสานงานขอผ่อนผันการส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานแจ้งสมาคมพร้อมด้วยเหตุผล และแนบบัญชีรายชื่อ ให้คณะกรรมการสมาคมพิจารณาและแจ้งให้ศูนย์ประสานงานทราบโดยเร็ว

ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก จะได้รับสิทธิการเป็นสมาชิกนับแต่วันที่ได้ชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าสมัคร ค่าบำรุงรายปี เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามอัตราที่สมาคมกำหนด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสมาคมแล้ว และคณะกรรมการมีมติรับเป็นสมาชิก

ข้อ 6 การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์และการคำนวณอัตราจ่ายเงินสงเคราะห์ศพใน “รอบเดือน” กำหนดเงื่อนไขการนับจำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณเงินสงเคราะห์ จะถือจำนวนสมาชิกเฉพาะที่มีสภาพการเป็นสมาชิกภาพโดยสมบูรณ์ ในเดือนนั้น ๆ

ข้อ 7. สมาชิกขาดจากสมาชิกภาพดังต่อไปนี้

- (1) ถึงแก่ความตาย
- (2) ลาออกเป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดและให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือ
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
- (4) ขาดส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ไม่พอจ่ายหรือเงินสงเคราะห์ตามที่สมาคมประกาศเรียกเก็บ และคณะกรรมการมีมติให้ขาดจากสมาชิกภาพ

(5) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้ขาดจากสมาชิกภาพ

(6) สมาชิกสมทบของสมาชิกสามัญจะขาดจากสมาชิกภาพเมื่อสมาชิกสามัญขาดจากสมาชิกภาพ เว้นแต่การขาดจากสมาชิกภาพด้วยเหตุถึงแก่ความตาย

การขาดจากสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกค่าสมัคร เงินค่าบำรุงและเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ 8. กรณีการให้คืนสมาชิกภาพตามข้อ 7(4) ให้เป็นไปตามประกาศของสมาคม

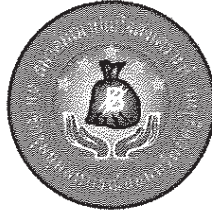
ข้อ 9 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลของการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์
สมาชิกรุ่นเกษียณอายุ



แนวปฏิบัติสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยการจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิก พ.ศ.2568

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิกให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 52 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2568 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในคราวประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2568 จึงกำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิกไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิก พ.ศ. 2568”

ข้อ 2 แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกแนวปฏิบัติสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยการจัดทำรายงานข้อมูลสมาชิก พ.ศ.2562 ว่าด้วยการโอนย้ายสังกัดของสมาชิก พ.ศ.2563 และให้ใช้แนวปฏิบัตินี้แทน

ข้อ 4 ในแนวปฏิบัตินี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยคำย่อใช้ “สสอศ.”

“ศูนย์ประสานงาน” หมายความว่า สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกหรือสมาชิกในระดับภูมิภาคหรือจังหวัดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) รับใบสมัครและตรวจเอกสารการสมัครเบื้องต้นของสมาชิกส่งให้สมาคมอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก
- (2) รับฝากชำระเงินสงเคราะห์ หรือเงินสงเคราะห์ที่ไม่พอจ่าย หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (3) รับฝากชำระค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี
- (4) รับฝากเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์และโอนจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (5) ให้บริการแจ้งประกาศ หนังสือ ข้อมูลข่าวสารของสมาคม

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สมาชิกคงสภาพ” หมายความว่า สมาชิกที่ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าสำหรับปีบัญชีใหม่ให้สมาคม

ภายในกำหนดเวลาตามข้อบังคับ หรือ สมาชิกที่แจ้งความประสงค์จะคงสภาพสำหรับปีบัญชีใหม่ไว้ก่อน โดยชำระเงินภายหลังไม่เกินกำหนด 90 วันนับแต่สิ้นปีบัญชี

“พ้นสภาพสมาชิก” หมายความว่า สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ลาออก ให้ออก และสมาคมได้ตัดชื่อออกจากทะเบียนแล้ว

“การโอนย้ายสังกัด” หมายความว่า การขอโอนย้ายศูนย์ประสานงานต้นสังกัด

ข้อ 5 การรายงานข้อมูลสมาชิก ศูนย์ประสานงานต้องจัดทำรายงานและส่งให้ สสอ. ทุกคราวที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของสมาชิกทุกกรณี โดยจำแนกเหตุแห่งการพ้นสภาพให้ชัดเจนได้แก่ถึงแก่ความตาย ลาออก ให้ออก

ข้อ 6 การให้ออก ตามข้อ 5 คือ สมาชิกที่ สสอ. ให้พ้นสภาพสมาชิกด้วยเหตุใด ๆ ดังนี้

(1) ไม่ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าสำหรับปีบัญชีใหม่ภายในกำหนดเวลา 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

(2) สมาชิกแจ้งคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่ แต่ยังไม่ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

(3) ตรวจสอบพบขาดคุณสมบัติ ภายหลังจากรับเข้าเป็นสมาชิก

(4) สมาชิก ให้ออก ตามข้อ (2) ถือเป็นกรให้ออกไว้ก่อน โดยไม่นับเป็นจำนวนสมาชิก เพื่อคำนวณจ่ายเงินสงเคราะห์ สมาคมจะคืนสภาพสมาชิกให้เมื่อได้รับชำระเงินสงเคราะห์ครบถ้วน

(5) สมาชิกที่พ้นสภาพด้วยเหตุตาม (1) และ (2) สามารถ ยื่นอุทธรณ์ ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 7 สมาชิกที่พ้นสภาพ กำหนดให้ศูนย์ประสานงาน และสมาคม ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

(1) ถึงแก่ความตาย เมื่อศูนย์ประสานงานหรือสมาคม แล้วแต่กรณี

ก. ได้รับแจ้งการเสียชีวิตจากผู้รับประโยชน์

ข. ตรวจสอบความถูกต้องนำเสนอผู้มีอำนาจ และ

ค. ผ่านกระบวนการอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์เสร็จสมบูรณ์ทุกขั้นตอนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขีดชื่อสมาชิกรายนั้นออกจากทะเบียนด้วยปากกาถูกลิ้นสีแดง ก่อนนำเสนอผู้ซึ่งสมาคมมอบหมายอำนาจให้ทำการแทนลงนามรับรองไม่น้อยกว่า 3 คน

(2) ลาออก เมื่อศูนย์ประสานงาน หรือสมาคมแล้วแต่กรณี ได้รับแจ้งการลาออก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขีดชื่อสมาชิกรายนั้นออกจากทะเบียนด้วยปากกาถูกลิ้นสีแดง ก่อนนำเสนอผู้ซึ่งสมาคมมอบหมายอำนาจให้ทำการแทนลงนามรับรองไม่น้อยกว่า 3 คน

(3) ให้ออก ให้เจ้าหน้าที่สมาคม (สสอ.) ขีดชื่อสมาชิกที่ถูกให้ออกรายนั้นออกจากทะเบียนด้วยปากกาถูกลิ้นสีแดง หลังจาก สสอ. อนุมัติการพ้นสภาพโดยสมบูรณ์แล้ว จึงเสนอผู้ซึ่งสมาคมมอบอำนาจให้ทำการแทนลงนามรับรองไม่น้อยกว่า 2 คน

ข้อ 8 การโอนย้ายสังกัดของสมาชิกกระทำได้ด้วยความสมัครใจ โดยสมาชิกที่ประสงค์ขอโอนย้าย สังกัดต้องยื่นคำร้องขอโอนย้ายสังกัด ณ ศูนย์ประสานงานสมาคมที่ต้นสังกัดตามแบบที่สมาคมกำหนด โดยระบุศูนย์ประสานงานที่ต้นจะไปสังกัดให้ชัดเจน

ข้อ 9 เมื่อศูนย์ประสานงานได้รับคำร้องขอโอนย้าย เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเรื่องเสนอประธานศูนย์ประสานงานหรือผู้ได้รับมอบหมายเพื่อทราบ แล้วแจ้งให้สมาคมและศูนย์ประสานงานปลายทางทราบโดยเร็ว โดยแนบเอกสารของสมาชิกผู้ขอโอนไปพร้อมกับหนังสือแจ้งการโอนย้ายสมาชิก ได้แก่

- (1) เอกสารใบสมัคร
- (2) หนังสือให้คำยินยอมในการหักเงิน และแสดงเจตนาชำระเงินสงเคราะห์
- (3) เอกสารประกอบอื่น เช่น
 - ก. ใบรับรองแพทย์
 - ข. เอกสารเปลี่ยนแปลงชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
 - ค. สำเนาทะเบียนสมาชิก (เฉพาะส่วนที่ปรากฏชื่อสมาชิกที่ขอโอน)

ข้อ 10 เมื่อศูนย์ประสานงานปลายทางรับเรื่องการโอนย้าย และได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้องจากต้นสังกัดเดิมแล้ว หากศูนย์ประสานงานปลายทางรับเป็นสมาชิก ให้แจ้งสมาคมทราบทันที พร้อมทั้งเลขสมาชิกสหกรณ์ของศูนย์ต้นสังกัดใหม่

ข้อ 11 กรณีการโอนย้ายสังกัดสมาชิกจากศูนย์ประสานงานต้นทางไปยังสหกรณ์ปลายทางที่เป็นศูนย์ประสานงาน แต่สหกรณ์ปลายทางยังไม่รับเป็นสมาชิก ให้สมาชิกรายนั้นสังกัดสมาชิกต้นสังกัดเดิมก่อน

ข้อ 12 เมื่อสมาคมได้รับแจ้งการรับโอนสมาชิกจากศูนย์ประสานงานปลายทาง สมาคมจะต้องดำเนินการย้ายฐานข้อมูลสมาชิกในโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์ทันที

ข้อ 13 ให้สมาคมแจ้งรายชื่อบุคคลที่พ้นสภาพด้วยเหตุ ถึงแก่ความตาย ลาออก ให้ออก ในประกาศของสมาคม (สสอศ.9) และการโอนย้ายแจ้งให้กรรมการทราบ ทุกเดือน

ข้อ 14 ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้หรือกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลของการพิจารณาถือเป็นที่สุด

ข้อ 15 ให้นายกสมาคมรักษาการตามแนวปฏิบัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายธนเดช นิลสระคู)

นายกสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

รวมประเด็นคำถาม

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย(สสอค.)

การเข้าเป็นสมาชิก สสอค. ได้รับประโยชน์อะไรบ้าง ?

ตอบ การเป็นสมาชิก สสอค. ได้รับประโยชน์ ดังนี้

1. จะมีเงินสงเคราะห์เป็นเงินสวัสดิการประมาณ 600,000 บาท ให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ (ซึ่งเป็นทายาท หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู)
2. ลดภาระที่ทายาทและผู้ค้ำประกันจะต้องรับผิดชอบกรณีที่สมาชิกยังมีหนี้สิน
3. ใช้สิทธิในการเป็นสมาชิก สสอค. ประกอบเงื่อนไขการกู้เงินตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด

สมาชิกสมทบของสมาคม มีประเภทใดบ้าง ?

ตอบ สมาชิกสมทบของสมาคม แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

1. เป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ในกลุ่มวิชาชีพอื่น หรือ
2. เป็นสมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์ 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ
3. เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสมาคม หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ หรือ
4. เป็นบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญสมาคม หรือสมาชิกสมทบข้อ 1 หรือ
5. เป็นบุคคลในครอบครัวสมาชิกสามัญสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ขบวนการออมทรัพย์ไทย 9 สมาคม 7 กลุ่มวิชาชีพ

ใบรับรองแพทย์ต้องเป็นใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลใด ?

ตอบ จะต้องเป็นใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น โดยให้แพทย์ระบุว่าร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ หรือระบุโรคประจำตัวที่สมาชิกเป็นอย่างละเอียดว่าอยู่ในระดับใด

เอกสาร/หลักฐาน การรับสมัครสมาชิกเก็บไว้ที่ใด ?

ตอบ เอกสารการสมัครสมาชิกมีการจัดเก็บไว้ที่ศูนย์ประสานงาน 1 ชุด (ตัวจริง) และให้ศูนย์ประสานงานสแกนเอกสารส่งสมาคมผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบโปรแกรมฌาปนกิจสงเคราะห์

สหกรณ์ต้นสังกัดไม่ตอบรับเป็นศูนย์ประสานงาน สสอค. สมาชิกสหกรณ์นั้นจะสมัครเป็นสมาชิกของสมาคม ได้หรือไม่ ?

ตอบ สมัครเป็นสมาชิกได้ โดยผู้สมัครต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์เท่านั้น การยื่นใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัครต้องยื่นด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสมาคม(สมัครตรง)หรือขอความอนุเคราะห์ให้ศูนย์ประสานงานของแต่ละจังหวัดรับสมัครและตรวจสอบเอกสาร ถ่ายรูป และนำส่งเงินและเอกสารให้สมาคม

*** กรณีนี้ผู้สมัครอาจจะต้องส่งเอกสารใบสมัครและนำส่งเงินให้สมาคมด้วยตนเอง

สมัครสมาชิกสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ลดหย่อนภาษีได้หรือไม่ ?

ตอบ ไม่ได้ เพราะ เงินพัฒนากิจสงเคราะห์ที่สมาชิกจ่าย เพื่อการเป็นสมาชิกพัฒนากิจสงเคราะห์และเป็นเงินสงเคราะห์
ล่วงหน้า ไม่สามารถนำมาหักลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ตามมาตรา 47 แห่งประมวล
รัษฎากร

ผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่คนในครอบครัวได้หรือไม่ ?

ตอบ ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัคร หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์
ศพโดยระบุให้ชัดเจนว่าเกี่ยวข้องกับสมาชิกอย่างไรโดยเฉพาะข้อ 25(6) ของข้อบังคับสมาคม ดังนี้

- (1) สามี ภริยา คู่สมรส บุตร บิดา มารดา
- (2) พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน
- (3) พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน
- (4) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (5) ลุง ป้า น้า อา
- (6) ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

สมาชิกลาออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือ ลาออกจากสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์
กลุ่มอาชีพต้นสังกัด สามารถเป็นสมาชิกของ สสอศ. ต่อไปได้หรือไม่ ?

ตอบ เป็นต่อได้ เพราะการเป็นสมาชิก สสอศ. จะมีความเป็นสมาชิกภาพตลอดชีวิต โดยสมาชิกต้องไม่ขาดส่งเงิน
สงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปีตลอดจนปฏิบัติตามข้อบังคับของสมาคมฯ ซึ่งจะไม่ผูกพันกับการลาออกหรือการพ้น
สภาพของการเป็นสมาชิกอื่นใด

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือที่จะจ่ายให้กับสมาชิกที่ลาออกอย่างไร เป็นจำนวนเท่าใด ?

ตอบ เท่ากับจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ที่คงเหลือจากการหักเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ใช้ไปตั้งแต่เดือนแรกที่ได้รับ
สิทธิ จนถึงเดือนที่สมาคมได้รับแจ้งการลาออก ซึ่งสามารถดูได้จากประกาศของสมาคม

กรณีย้ายสหกรณ์ จะดำเนินการอย่างไร สามารถรับเงินค่าจัดการศพที่ใด ?

ตอบ กรณีย้ายสหกรณ์ซึ่งเป็นศูนย์ประสานงาน ให้สมาชิกยื่นความประสงค์ขอโอนย้ายตามแบบที่กำหนดที่ศูนย์ประสาน
เดิม โดยศูนย์ประสานงานเดิมเป็นผู้ประสานโอนย้ายฐานข้อมูลเอกสารการสมัครสมาชิกฯ ไปยังศูนย์ประสานงาน
ใหม่ เมื่อศูนย์ประสานงานใหม่มีการตอบรับสมาชิกแล้วให้ดำเนินการแจ้งรับสมาชิก พร้อมแจ้งเลขสมาชิกสหกรณ์
ใหม่มายังสมาคมฯ ทราบ เพื่อปรับฐานข้อมูลโดยเร็ว กรณีเสียชีวิตระหว่างการโอนย้าย ให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ รับ
เงินสงเคราะห์ที่ศูนย์ประสานงานใหม่ ศูนย์ประสานงานจะเป็นผู้ส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานชุดใบสมัครระหว่าง
ศูนย์เอง ไม่ให้สมาชิกถือเอกสารหลักฐานชุดใบสมัครไปเอง เพราะอาจสูญหายหรือไม่ถึงศูนย์ใหม่

เมื่อสมาชิกเสียชีวิตทางสมาคมจะจ่ายเงินสงเคราะห์เมื่อใด ?

- ตอบ** ขั้นตอนที่ 1 เมื่อศูนย์ประสานงานได้รับแจ้งการเสียชีวิตของสมาชิกจากทายาท ให้ศูนย์ส่งสำเนาใบมรณบัตรทาง E-Document แจ้งสมาคมตัดรายชื่อออก เพื่อหยุดการหักเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าของสมาชิก
- ขั้นตอนที่ 2 ศูนย์ประสานงานรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งสมาคม
- ขั้นตอนที่ 3 เมื่อสมาคมได้รับเอกสารครบถ้วนจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและใบมรณบัตรกับนายทะเบียนท้องถิ่น
- ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการทะเบียนสมาชิกและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชุมพิจารณา (วันที่ 25 ของเดือน)
- ขั้นตอนที่ 5 นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ (วันที่ 27 ของเดือน)
- ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ (วันที่ 30 ของเดือน)
- ขั้นตอนที่ 7 ฝ่ายการเงินดำเนินการขอเบิกจ่ายหลังประชุมประจำเดือนและผ่านการอนุมัติแล้วภายใน 15 วันทำการโอนเงินให้ศูนย์ประสานงานเพื่อเบิกจ่ายให้กับทายาทสมาชิกต่อไป
- ขั้นตอนที่ 8 ศูนย์ประสานงานส่งใบสำคัญรับเงินของทายาทให้สมาคม (ภายใน 7 วัน หลังจากจ่ายเงินสงเคราะห์)
- หมายเหตุ** 1. ผู้ตรวจบัญชี/ผู้สอบบัญชี ติดตามเอกสารหลักฐาน เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้องตามหลักบัญชี
2. หากศูนย์ใดที่ไม่ส่งใบสำคัญรับเงินให้สมาคม จะขอชะลอการจ่ายเงินสงเคราะห์ในเดือนต่อไปได้หรือไม่
3. การไม่ส่งใบสำคัญรับเงินให้สมาคม อาจเป็นการนำเงินไปใช้เองของเจ้าหน้าที่ก็อาจเป็นไปได้

สมาชิกที่เสียชีวิต ยังไม่ได้จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อคงสภาพสมาชิก จะดำเนินการอย่างไร ?

- ตอบ** กรณีที่สมาชิกเสียชีวิตแต่ยังไม่ได้จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี มี 2 กรณี คือ
1. สมาชิกที่ยังไม่จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปีและยังอยู่ระหว่างการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ตามที่สมาคมกำหนดยังคงมีความเป็นสมาชิกภาพ เมื่อเสียชีวิตยังสามารถรับเงินสงเคราะห์ได้ โดยสมาคมจะหักเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปีนั้น จากเงินสงเคราะห์ศพ แล้วมอบส่วนที่เหลือให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์
 2. สมาชิกที่ยังไม่จ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปีและพ้นกำหนดที่สมาคมแจ้งการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ โดยไม่มีการอุทธรณ์หรือร้องขอคืนสมาชิกภาพตามที่สมาคมกำหนดจะไม่มีสิทธิ์ในการรับเงินสงเคราะห์ใด ๆ ทั้งสิ้น

เงินสงเคราะห์ศพที่จะจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ตามที่สมาชิกเสียชีวิตระบุไว้เป็นจำนวนเท่าใด ?

ตอบ จำนวนเงินที่จะได้รับมาจากจำนวนสมาชิกคงเหลือ ณ สิ้นเดือนที่สมาชิกเสียชีวิตคูณด้วย อัตราเงินสงเคราะห์รายศพประจำเดือนนั้นแล้วหักด้วยเงินค่าใช้จ่ายตามกฎกระทรวงร้อยละ 4 โดยกำหนดเงินสงเคราะห์ศพ 600,000 บาทถ้วน(เพราะควบคุมเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไม่ให้สูงมาก)

ตัวอย่าง ตารางที่ 1 ตารางเงินสงเคราะห์ปี 2567

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	เดือน	สมาชิกเสียชีวิต	อัตราค่าส่งเคราะห์ศพ	เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าใช้ไป	คงเหลือประจำเดือน
5,420.67 บาท (ไม่รวมเงินค้างจ่าย 2557-2561 ซึ่งมีรายละเอียดในสมุดบัญชีอิเล็กทรอนิกส์แล้ว)	ม.ค.	417	1.9031	793.59	4,627.08
	ก.พ.	244	1.8959	462.60	4,164.48
	มี.ค.	254	1.8919	480.54	3,683.94
	เม.ย.	295	1.8883	557.05	3,126.89
	รวม	1,210	-	2,293.78	3,126.89

ตารางที่ 2 ข้อมูลสมาชิก ณ เดือนเมษายน 2567

รายการ	จำนวน
สมาชิกสมัครใหม่	954 ราย
สมาชิกเสียชีวิต	295 ราย
สมาชิกลาออก	78 ราย
สมาชิกขออุทธรณ์คืนสมาชิกภาพ	16 ราย
รวมมีสมาชิก ณ 30 เมษายน 2567 ทั้งสิ้น	317,732 ราย
อัตราค่าสงเคราะห์	1.8883 บาท/ราย
เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าใช้ไป	557.05 บาท/ราย
เงินสงเคราะห์	599,973.33 บาท/ศพ
กองทุนสวัสดิการเพื่อสมาชิกสมทบให้	26.67 บาท/ศพ
รวมเป็นเงินสงเคราะห์ศพ	600,000 บาท

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือที่จะจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ตามที่สมาชิกเสียชีวิต ระบุไว้เป็นจำนวนเท่าใด ?

ตอบ เท่ากับจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ที่คงเหลือจากการหักเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ใช้ไปตั้งแต่เดือนแรกที่ได้รับ สิทธิ จนถึงเดือนที่สมาคมได้รับแจ้งการเสียชีวิต ซึ่งสามารถดูได้จากประกาศของสมาคม

เงินค่าจัดการศพ หรือ ค่าจัดการศพ ไม่เกินร้อยละ 10 จ่ายเมื่อใด ?

ตอบ จ่ายให้ทายาทหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ที่เป็นผู้จัดการศพหรือผู้จัดการศพจริงโดยมีหนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสวัด หรือผู้ปกครองท้องถิ่นที่จัดการศพ ซึ่งมีความประสงค์ต้องการเงินค่าจัดการศพโดยทำหนังสือแสดงเจตนาแจ้งที่ ศูนย์ฯ หรือสมาคม (กรณีสมาชิกรับตรง) ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินสงเคราะห์ได้ทันที โดยสมาคมจะดำเนินการ เบิกจ่ายโดยด่วน เมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน ทั้งนี้ การเบิกจ่ายพิจารณาจากช่วงระยะเวลาที่ขอประกอบด้วย หมายถึง ระยะเวลาที่ขอกำลังอยู่ระหว่างตั้งศพบำเพ็ญกุศลหรือหลังจากนั้น

คณะกรรมการศูนย์ประสานงานได้รับผลตอบแทนหรือไม่ อย่างไร ?

ตอบ คณะกรรมการศูนย์ประสานงานไม่มีค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานมีอำนาจใน การพิจารณาบริหารรายได้ที่เป็นรายได้ของศูนย์ประสานงาน ซึ่งได้มาจาก เงินที่หักไว้ที่ศูนย์ประสานงานจาก ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิก ค่าบำรุงรายปี และจากเงินสงเคราะห์ที่ทางสมาคมจัดไปให้ร้อยละ 2 ของเงินสงเคราะห์ ศพ หมวดค่าจ้าง หากศูนย์ฯออกกระเบียบรองรับการรับจ่ายเงินด้วยจะทำให้ทางปฏิบัติสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

รายได้สมาคมได้จากอะไรบ้าง ?

ตอบ รายได้สมาคมจากกิจกรรมสงเคราะห์ สสอค. ได้จาก

- (1) ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิก (แบ่งกับศูนย์คนละครึ่ง)
- (2) ค่าบำรุงรายปี (แบ่งกับศูนย์คนละครึ่ง)
- (3) เงินสงเคราะห์หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ ร้อยละ 4 (จัดให้ศูนย์ประสานงานร้อยละ 2)
- (4) ดอกเบี้ยเงินฝากจากเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
- (5) เงินอื่นๆ ที่มีผู้มอบให้หรือบริจาค

สมาชิกสมาคม สามารถเป็นกรรมการศูนย์ประสานงานได้หรือไม่ ?

ตอบ เป็นได้โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาของประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือศูนย์ประสานงาน และเป็นไปตามระเบียบศูนย์ประสานงานที่กำหนด

ทำไมสมาคมฌาปนกิจกลุ่มอาชีพ มีแนวทางการดำเนินงานไม่เหมือนกัน ?

ตอบ แต่ละสมาคมฯ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีคณะกรรมการดำเนินการแต่ละสมาคมจึงกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ การดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติที่ต่างกันตามบริบทของสมาคมตนเอง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานจะใช้เงินส่วนตัวเป็นค่าใช้จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ?

ตอบ แนวทางการบริหารเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานมีแนวทางที่ทำได้อย่างหลากหลาย ดังนี้

1. ใช้เงินรายได้ที่ได้รับจากสมาคมจัดให้จากเงินค่าสมัคร ค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ศพร้อยละ 2
2. ที่มาของเจ้าหน้าที่ศูนย์ให้เป็นเอกสิทธิ์ของคณะกรรมการศูนย์จะพิจารณาดำเนินการ เช่น จ้างบุคคลมาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประจำ หรือมอบให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์แบ่งภาระรับผิดชอบ หรือตั้งฝ่ายสวัสดิการของสหกรณ์รับผิดชอบ(ประเด็นนี้เป็นเป้าหมายที่ทางสมาคมต้องการให้เกิดขึ้นและมีสหกรณ์บางแห่งได้ดำเนินการแล้ว เช่น สอ.การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง)

สมาคมจะมีการรับสมัครสมาชิกรอบไม่จำกัดอายุอีกหรือไม่ เนื่องจากมีสมาชิกสหกรณ์ไม่ได้รับข่าวสารการรับสมัครในช่วงแรกจำนวนมาก ?

ตอบ ยังไม่มีการเปิดรับสมัคร ซึ่งทางคณะกรรมการดำเนินการได้วิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารสมาคมให้สมาชิกเข้าใจถึงขบวนการของฌาปนกิจสงเคราะห์ให้อย่างทั่วถึง และเพื่อควบคุมสงเคราะห์ล่วงหน้าให้อยู่ในอัตราที่คงที่ไปอีกระยะหนึ่ง คณะกรรมการอาจพิจารณาเมื่อมีสมาชิกร้องขอจำนวนมากประกอบกับความเข้าใจของสมาชิกเดิม

วิธีการจัดเก็บ และส่งคืนทะเบียนถาวร ?

ตอบ ทะเบียนถาวรเป็นหัวใจของการบริหารสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ต้องการจำนวนพร้อมรายชื่อถูกต้อง 100 % ดังนั้น ศูนย์ประสานงานจะต้องจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยต่อการสูญหาย โดยทะเบียนถาวรที่สมาคมจัดส่งไปให้ประธานศูนย์ประสานงาน หรือ กรรมการ ผู้จัดการ ลงชื่อกำกับทุกหน้าของทะเบียนถาวรไม่น้อยกว่า 3 หน้า แล้วส่งตัวจริงกลับมาที่สมาคม โดยที่ศูนย์ฯ เก็บสำเนาไว้

ใบสำคัญจ่าย ต้องส่งคืนให้สมาคมเมื่อใด ?

ตอบ เมื่อให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ศพลงนามแล้ว โดยให้ผู้แทนศูนย์ประสานงานทำหน้าที่โอนเงิน, จ่ายเช็ค และนำส่งหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริง พร้อมรูปภาพ(ถ้ามี) ไปยังสมาคมภายใน 7 วัน หลังจากจ่ายเงินสงเคราะห์

ทำไมสมาคม แต่ละสมาคมถึงเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า หรือเงินคงสภาพไม่เท่ากัน ?อย่างไร ?

- ตอบ**
1. จำนวนสมาชิกของแต่ละสมาคมไม่เท่ากัน
 2. จำนวนสมาชิกที่เสียชีวิตของแต่ละสมาคมไม่เท่ากัน
 3. อัตรารายศพไม่เท่ากัน

หากมีการปลอมแปลงเอกสารใบมรณบัตร สมาคมจะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร ?

- ตอบ** ก่อนอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ สมาคมมีการตรวจสอบใบมรณบัตรของทุกรายผ่านระบบออนไลน์จากนายทะเบียนท้องถิ่น

ทำไมศูนย์ฯ จึงมีการทุจริตได้ ?

- ตอบ**
1. การรับ-จ่ายเงินของศูนย์ฯ ไม่ปฏิบัติตามคู่มือ แนวทางการรับจ่ายเงินของสมาคมที่กำหนดไว้
 2. ขาดระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
 3. กรรมการไว้ใจเจ้าหน้าที่มากเกินไป

สิ่งใดที่ชี้วัดความเชื่อมั่นแสดงถึงความมั่นคงของสมาคม ?

- ตอบ**
1. จำนวนสมาชิกสมัครใหม่มากกว่าสมาชิกเสียชีวิต ลาออก และสิ้นสมาชิกภาพ
 2. รับรู้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน การเงิน/คน(จำนวนสมาชิก) มีระบบตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน พร้อมงบการเงินทางบัญชี
 3. การจ่ายเงินสงเคราะห์ศพไม่มีค้างจ่ายและจ่ายได้เร็วตามกำหนด
 4. สมาชิกสามารถดู/ตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ (การสื่อสารถึงตัวสมาชิก ทางสมาร์ทโฟน/ไลน์/เฟสบุ๊ค/สารต่าง ๆ จากสมาคมและศูนย์ประสานงาน
 5. การบริหารแบบธรรมาภิบาล ดังนี้
 - นิติธรรม (ตาม พ.ร.บ. ระเบียบ ประกาศกระทรวง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)
 - นิติธรรม (การปฏิบัติต่อสมาชิกอย่างถูกต้องเป็นธรรมต่อกัน บริหารด้วยความซื่อสัตย์)
 - ความโปร่งใส การมีระบบงานและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องอย่างตรงไปตรงมา
 - การมีส่วนร่วม (กรรมการมีส่วนร่วมกันบริหารอย่างมืออาชีพ)
 - ตรวจสอบได้ (มีผู้ตรวจสอบบัญชี นายทะเบียน ผู้ตรวจสอบภายใน)
 - ความคุ้มค่า (เน้นประสิทธิภาพสู่ประสิทธิผลและความมั่นคง)

มีวิธีการอย่างไรศูนย์ฯ จึงมีสมาชิกเพิ่มขึ้น ?

- ตอบ**
1. มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
 2. กรรมการสหกรณ์และกรรมการศูนย์ฯ กำหนดเป็นนโยบายใช้เป็นเงื่อนไขประกอบการกู้เงิน
 3. สหกรณ์จัดเป็นสวัสดิการให้แก่สมาชิกโดยตรง
 4. ประธาน กรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ให้คำแนะนำแก่สมาชิก

ทำไมการจ่ายเงินสงเคราะห์ศพไม่จ่ายให้ทันทีเมื่อหลักฐานครบ ?

ตอบ สมาคมมีขั้นตอนการเบิกจ่าย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อสมาชิกเสียชีวิตทายาทแจ้งศูนย์ฯแจ้งสมาคมทราบทันทีเพื่อรับการหักเงินสงเคราะห์ศพในเดือนนั้น หากแจ้งล่าช้าสมาคมก็ต้องหักเงินสงเคราะห์รายเดือนไปตามปกติจะทำให้ทายาทได้รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือน้อยลงไป

ขั้นตอนที่ 2 ศูนย์ประสานงานรวบรวมหลักฐานให้ครบถ้วนและจัดส่งให้สมาคม

ขั้นตอนที่ 3 ทางสมาคมดำเนินการนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุล (ฝ่ายทะเบียนสมาชิกฯ) เสนอ คณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินการภายในเดือนนั้น ๆ พร้อมทั้งส่งรายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิตทั้งหมดไปให้นายทะเบียนท้องถิ่นตรวจสอบการตายที่จริงอย่างไร เป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องใช้เวลา เพราะใบมรณบัตรสามารถปลอมแปลงได้และสมาคมเคยตรวจพบแล้ว

ขั้นตอนที่ 4 ฝ่ายการเงินดำเนินการขอเบิกจ่ายหลังประชุมประจำเดือนและผ่านการอนุมัติแล้วภายใน 15 วันทำการโอนเงินให้ศูนย์ประสานงานเพื่อเบิกจ่ายให้กับทายาทสมาชิกต่อไป

ทั้งนี้ ทุกขั้นตอนจะอยู่ในระยะเวลา 45-50 วัน หลักจากได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องเป็นที่เรียบร้อย และที่ผ่านมาไม่มีการค้างจ่ายเงินสงเคราะห์ศพ จะค้างเฉพาะในรายที่ติดคดีฟ้องร้องกันเองระหว่างทายาท หรือทายาทอยู่ต่างประเทศไม่สามารถมารับได้

การชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี สมาคมกำหนดวิธีการอย่างไร ?

ตอบ สมาคมมีขั้นตอนการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าประจำปี ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สมาคมส่งหนังสือแจ้งศูนย์ประสานงานครั้งที่ 1 ให้ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าภายใน 30 วัน หลังปิดบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์ประสานงาน มีรายละเอียดของสมาชิกเป็นไฟล์ excel ให้กับศูนย์ เช่น ชื่อ-สกุล รอบการสมัคร จำนวนเงินที่ต้องชำระ

ขั้นตอนที่ 2 สมาคมส่งหนังสือแจ้งศูนย์ประสานงานครั้งที่ 2 ให้ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าภายใน 60 วัน หลังปิดบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์ประสานงาน

ขั้นตอนที่ 3 สมาคมส่งหนังสือแจ้งศูนย์ประสานงานครั้งที่ 3 ให้ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าภายใน 90 วัน หลังปิดบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ศูนย์ประสานงาน

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากหมดกำหนดชำระเงินหลังการแจ้งครั้งที่ 3 สมาคมตรวจสอบข้อมูลทั้งระบบแล้วประกาศรายชื่อสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพในวันที่ 1 ของเดือนที่ 4 หลังปิดบัญชีของศูนย์และแจ้งให้ศูนย์ทราบเพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบ และมายื่นเรื่องขออุทธรณ์ (สำหรับสมาชิกที่มีความประสงค์เป็นสมาชิกภาพต่อไป) โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ขั้นตอนที่ 5 สมาคมส่งจดหมายลงทะเบียนแจ้งให้สมาชิกที่ถูกประกาศสิ้นสมาชิกภาพได้รับทราบ

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อระยะเวลาการอุทธรณ์ครบ 30 วัน สมาคมแจ้งให้ศูนย์/สมาชิกที่ยังไม่ได้ยื่นอุทธรณ์เพื่อชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามประกาศ มีความประสงค์ขอลิ้นสมาชิกภาพให้ยื่นเรื่องขอคืนสมาชิกภาพกรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ภายในระยะเวลาตามประกาศสมาคม พร้อมเอกสารประกอบและใบรับรองแพทย์ (จากสถานพยาบาลของรัฐ) ตามระเบียบที่กำหนดไว้

สมาคมมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ และติดต่อสื่อสารกับศูนย์ประสานงาน อย่างไร

ตอบ สมาคมจะแจ้งข่าวสารที่สำคัญให้ศูนย์ฯ หรือตอบข้อซักถามสงสัยจากศูนย์ฯ หรือ จากสมาชิกโดยตรงตามช่องทางดังนี้

1. Web site: www.cwftc.or.th
2. Facebook: สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนุสภกรณ์อ้อมทรัพย์ครูไทย-สสอศ.
3. Line Official: @cwftc
4. กลุ่มไลน์ประธานศูนย์ประสานงานประจำภาค
5. กลุ่มไลน์ผู้จัดการศูนย์ประสานงานประจำภาค
6. กลุ่มไลน์เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานประจำภาค
7. Mobile Application
8. TikTok: สมาคมฌาปนกิจครูไทย
9. YouTube: สมาคมฌาปนกิจครูไทย

ทั้งนี้ สมาคมยังมีการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารผ่านสิ่งตีพิมพ์ เช่น โบรชัวร์ หนังสือพิมพ์ และสมาชิกยังสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 02-496-1337

กรณีศึกษา

1. การปลอมแปลงใบ Pay-in
2. เจ้าหน้าที่รับเงินค่าสมัครสมาชิกแล้วไม่ผ่านศูนย์/สหกรณ์
3. การปลอมแปลงใบมรณบัตร
4. การเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์
5. การระบุผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่ชัดเจน
6. การเบิกเงินสงเคราะห์ศพ แล้วนำเงินไปใช้จ่ายส่วนตัวแล้วรอเงินสงเคราะห์ศพรายใหม่เพื่อจ่ายทายาท
7. การนำใบมรณบัตรเดิมมาเบิกเงินสงเคราะห์ศพหลายครั้ง
8. ผู้ตรวจเซ็นรับรองบัญชีการเงินศูนย์แต่ไม่ตรวจรายละเอียด (ประมาณ)
9. ศูนย์ให้การช่วยเหลือสมาชิกโดยการยอมรับเป็นผู้รับผิดชอบที่ชำระเงินคงสภาพตกหล่น (ทั้งที่เป็นความผิดของสมาชิก)
10. เจ้าหน้าที่แก้ไขข้อมูลระบบทะเบียนโดยการเพิ่มชื่อสมาชิกเพื่อให้สมาชิกมีคุณสมบัติถูกต้อง (กรณีสสอป.)
11. เจ้าหน้าที่ศูนย์กับสมาชิกที่ป่วยหนักหรือทายาทสมคบกันในการสมัครเป็นสมาชิกและมีข้อตกลงผลประโยชน์เมื่อเสียชีวิต



๕ ขั้นตอน

การแบบเอกสาร

ในระบบงานปณกิจ

(ชุดใบสมัคร, เปลี่ยนแปลง, โอนย้าย, ฯลฯ)

สสอค.

สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมวิชาชีพสหการเพื่อมนุษยธรรมแห่งประเทศไทย



ขั้นตอน การจัดเก็บเอกสาร ในระบบฌาปนกิจ

1

เข้าสู่ระบบ

ฐานข้อมูล: สสอค.

รหัสสาขา: 01

ชื่อผู้ใช้งาน: ad


รหัสผ่าน:

ขั้นตอนที่ 1 - ทำการเข้าสู่ระบบโปรแกรมฌาปนกิจสงเคราะห์

2

ListMenu New[F2] Open[F8] Save[F9]

เลือกระบบ



วันที่การ: 22/04/2567 [เปิด]

ระบบ ฌาปนกิจ
สงเคราะห์

ขั้นตอนที่ 2 - เลือกระบบโปรแกรมฌาปนกิจสงเคราะห์

3

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมครูไทย

ListMenu New[F2] Open[F8] Save[F9]

ระบบ ฌาปนกิจสงเคราะห์ - 2. แก้ไขใบสมัคร

จัดการเอกสารแบบ

เลขที่คำขอ:	Auto	ประเภท:	01 รายเดือน
เลขสมาชิก สอ.:	ค้น	เลขฌาปนกิจ:	
คำนำหน้า:	นาย	ชื่อ:	
บัตรประชาชน:	ค้น	วันเกิด:	00/00/0000
สถานะภาพ:		อายุ:	
ชื่อส่วนหรือกรรมา:		ชื่อผู้จัดการสง:	

0.ฌาปนกิจ

- ใบสมัคร
- แก้ไขใบสมัคร
- พิมพ์ใบเสร็จ สมัครสมาชิก
- ดู/แก้ไข ข้อมูลทะเบียนสมาชิก

ขั้นตอนที่ 3 - คลิกที่เมนู 2.แก้ไขใบสมัคร แล้วกดที่ "Open"

4

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมครูไทย

x ปิดหน้าจอ

ListMenu New[F2] Open[F8]

ระบบ ฌาปนกิจสง

ค้นหา

เลขสมาชิก สอ.: บัตรประชาชน:

ชื่อ: นามสกุล:

ค้นหา

เลขสมาชิก สอ. ชื่อ - นามสกุล บัตรประชาชน วันที่คุ้มครอง

[1] Go To: 1

ปิดหน้าจอ

ขั้นตอนที่ 4 - ใส่ข้อมูลสมาชิกที่ต้องการค้นหา แล้ว คลิก "ค้นหา"

สสอค.

สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย



ขั้นตอน การจัดเก็บเอกสาร ในระบบแอปนกิจ

5

ระบบ แอปนกิจสงเคราะห์ - 2. แก้ไขใบสมัคร

จัดการเอกสารแนบ

เลขที่คำขอ:	WAP62XXXX	ประเภท:	01 รายเดือน (<50ปี)
เลขสมาชิก สอ.:	001462 <input type="radio"/> คำน <input type="radio"/> หญิง	เลขแอปนกิจ:	6622XX
คำนำหน้า:	นางสาว	ชื่อ:	ภัทร
บัตรประชาชน:	1739900XXXX <input type="radio"/> คำน <input type="radio"/> หญิง	วันเกิด:	11/10/2537
สถานะภาพ:	1. โสด	อายุ:	
ชื่อสามีหรือภรรยา:		ชื่อผู้จัดการสหที่ระบุไว้:	นาย
เลขบัตรผู้จัดการ:	1739900XXXX	ความสัมพันธ์:	พี่
		รอบ:	8/62
		สถานะใบสมัคร:	อนุมัติแล้ว

ที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้:

ขั้นตอนที่ 5 - คลิกที่ “จัดการเอกสารแนบ”

6

สมาคมแอปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนนครุไทย

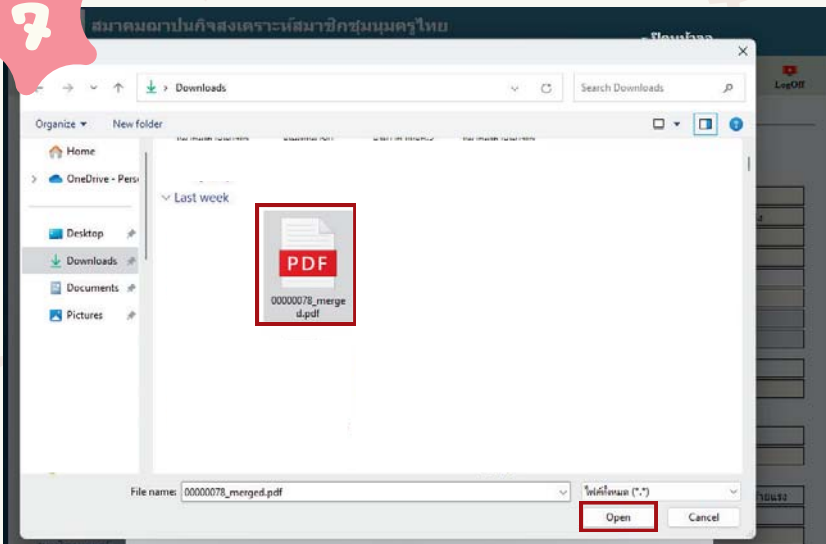
รายการเอกสารสำหรับ : 1739900xxxx

ชื่อแฟ้ม : มิได้เลือกไฟล์ใด

ไม่พบข้อมูลเอกสาร

ขั้นตอนที่ 6 - คลิกที่ “เลือกไฟล์”

7



ขั้นตอนที่ 7 - เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ
แล้วคลิก “Open”

สสอ.ค.

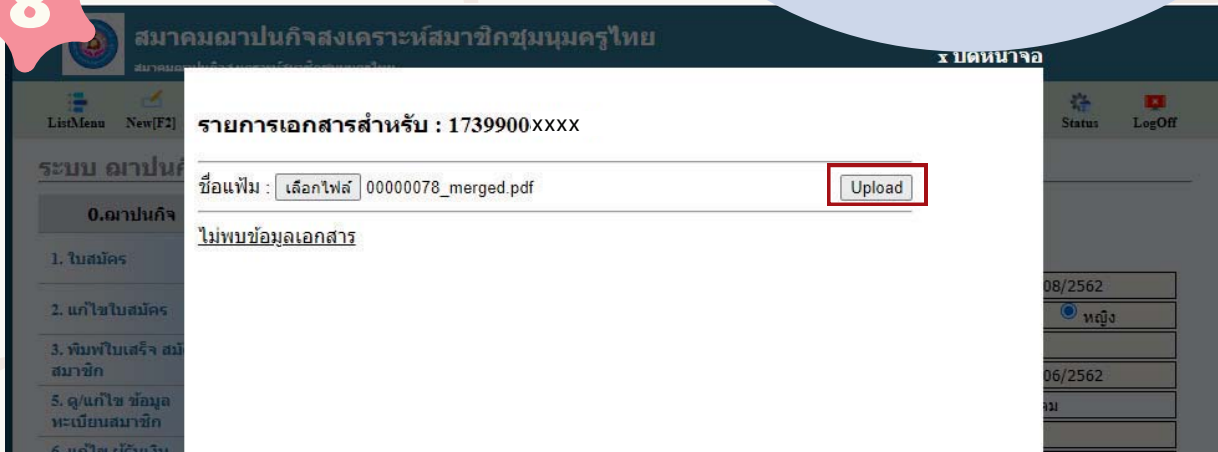
สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมแอปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์นครุไทย

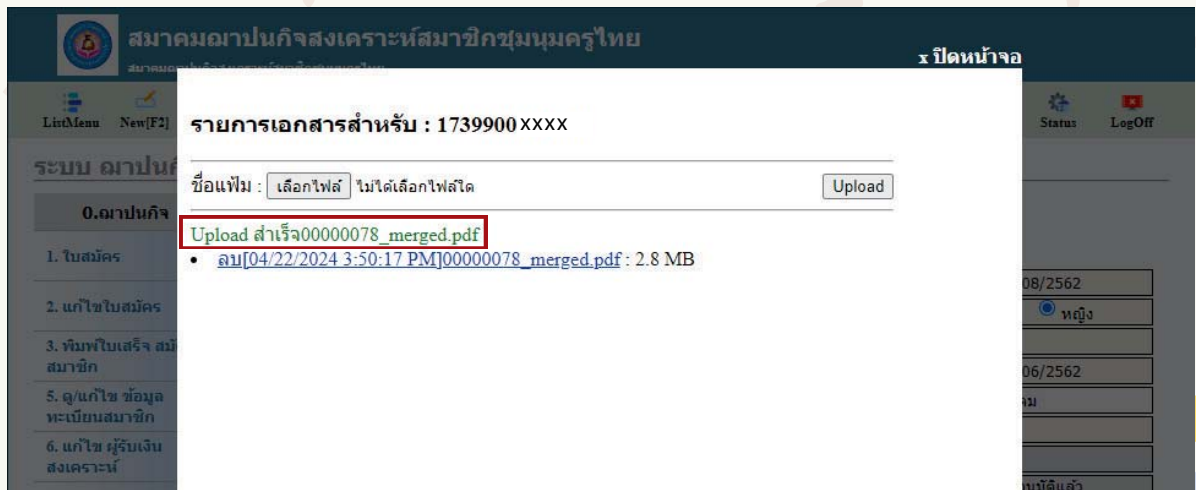


ขั้นตอน การจัดเก็บเอกสาร ในระบบงานปณิก

8



ขั้นตอนที่ 8 - คลิกที่ "Upload" เพื่อแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ



“การแนบไฟล์เสร็จสมบูรณ์”

สสอ.ค.

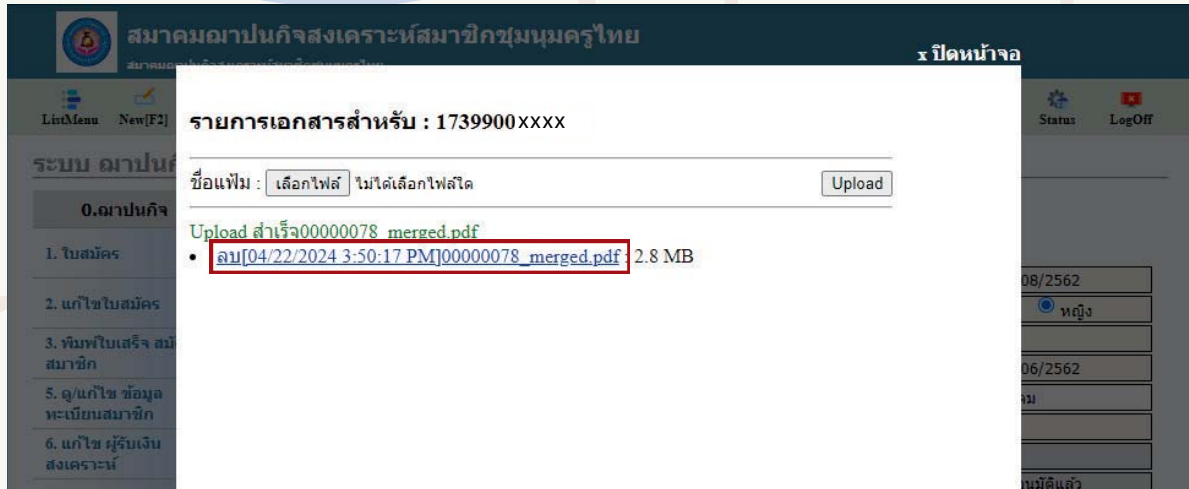
สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมสภาปณิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ของไทย

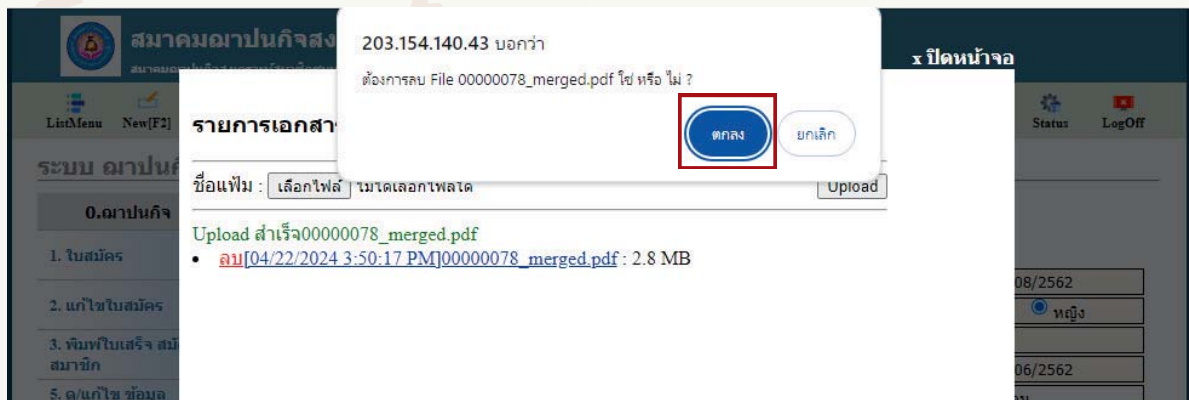


ขั้นตอน

การลบเอกสารแนบ ในระบบงานปณกิจ



คลิกที่ “ลบ” ที่ชื่อไฟล์ที่ต้องการลบ



เมื่อระบบขึ้นตาม “ต้องการลบไฟล์ ใช่หรือไม่”
ให้ คลิกที่ “ตกลง”

สสอ.ค.

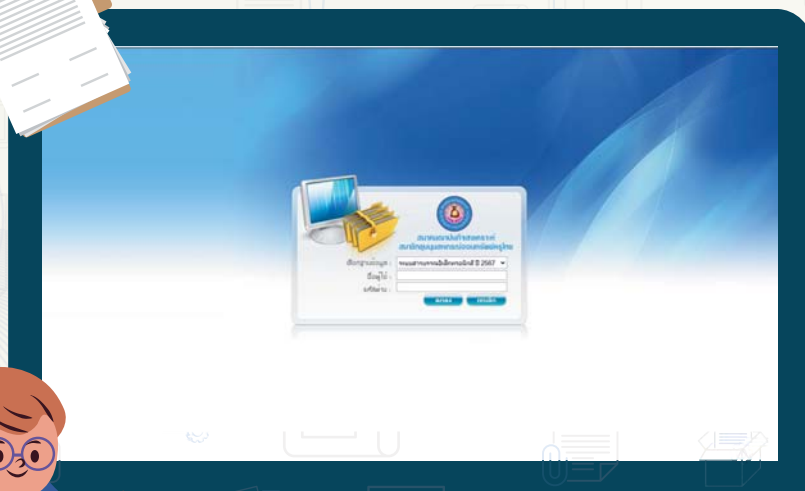
สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมอานปณกิจสงคราะห์สมาชิกรวมกันประเทศไทย

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
สวัสดิการของคนสหกรณ์ เอื้ออาทรและห่วงใย



ขั้นตอน การรับ-ส่งเอกสาร ผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E - Document)

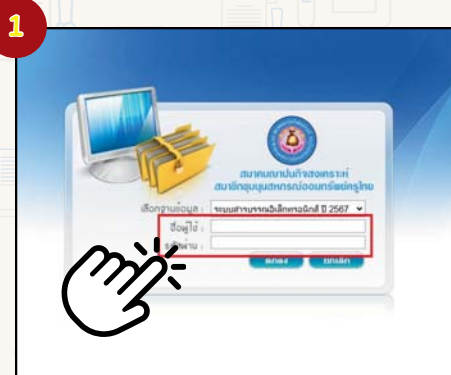




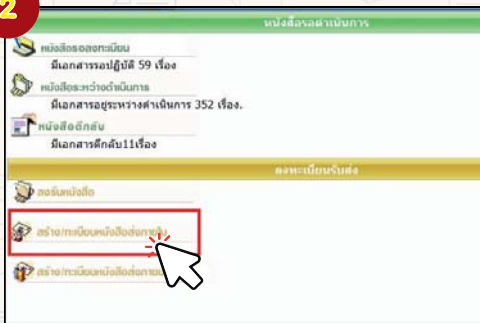
ขั้นตอนการส่งเอกสารผ่านระบบ E-Document

ขั้นตอนที่ 1

เลือกปีของฐานข้อมูลที่ท่านต้องการ และทำการเข้าสู่ระบบ

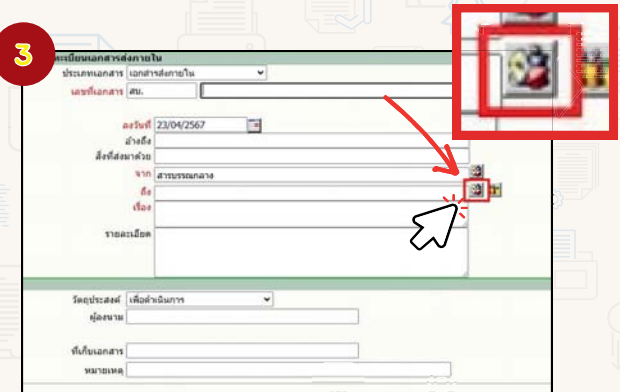


2



ขั้นตอนที่ 2

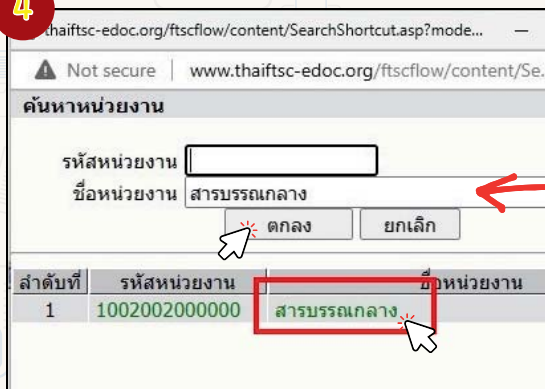
เลือก "สร้าง/ทะเบียนหนังสือส่งภายใน"



ขั้นตอนที่ 3

คลิกที่กรอบสีแดง เพื่อค้นหาปลายทางที่ต้องการส่ง

4



ขั้นตอนที่ 4

พิมพ์ชื่อหน่วยงานที่ต้องการส่งถึง กด "ตกลง" ระบบจะแสดงหน่วยงานที่ต้องการส่ง จากนั้น **คลิก** ที่ชื่อหน่วยงานที่ท่านต้องการ

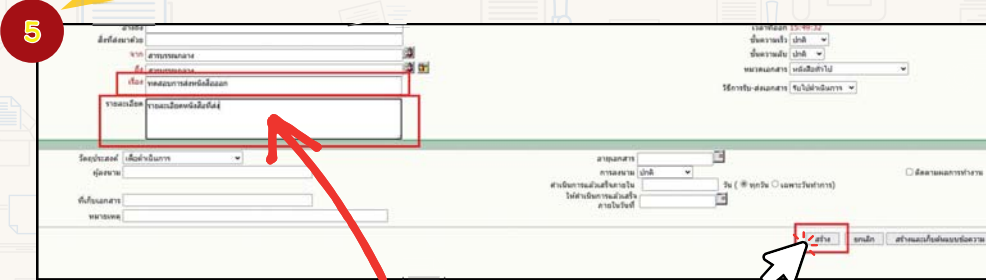
*** ส่วนกลางใช้ชื่อว่า "สารบรรณกลาง" ***





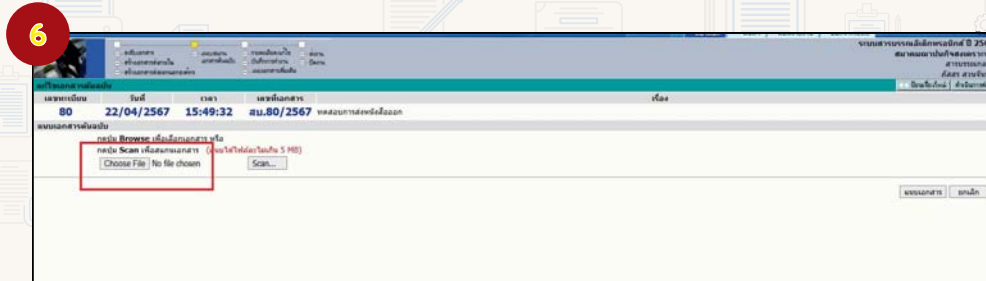
ขั้นตอนการส่งเอกสารผ่านระบบ

E-Document



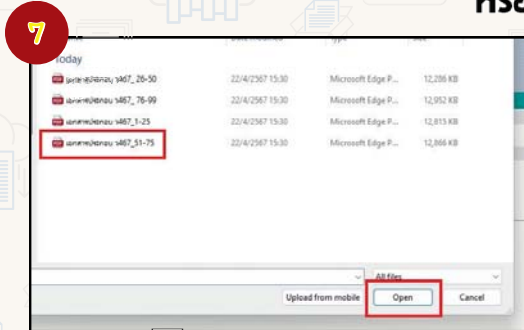
ขั้นตอนที่ 5

กรอก "ชื่อเรื่อง" และ "รายละเอียด" จากนั้น กด "สร้าง"



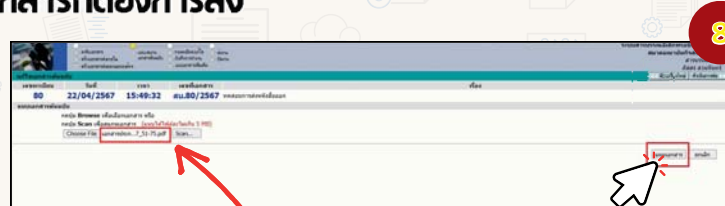
ขั้นตอนที่ 6

คลิก "Choose File" เพื่อแนบไฟล์หนังสือคำสั่ง หรือเอกสารที่ต้องการส่ง



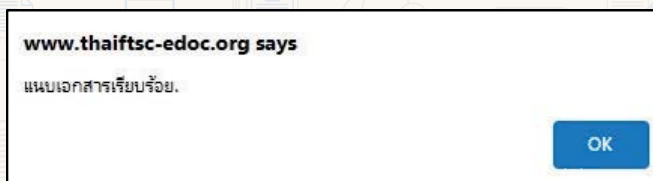
ขั้นตอนที่ 7

เลือกไฟล์ ที่ต้องการแนบ จากนั้นคลิก "Open"



ขั้นตอนที่ 8

แสดงไฟล์ที่แนบ จากนั้นคลิก "แนบเอกสาร"



ระบบแสดง "แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว"



ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผล
สมาคมสมาคมนักส่งเสริมและประสานงานคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย



ขั้นตอนการส่งเอกสารผ่านระบบ

E-Document

9

กรณีมีการแนบเอกสารมากกว่า 1 ไฟล์ (แต่ไม่เกิน 5 ไฟล์)

*** หากไม่มีไฟล์แนบเพิ่ม ให้ข้ามไปขั้นตอนที่ 10 ***

ขั้นตอนที่ 9.1
คลิกที่ "A"

เลขที่เอกสาร	วันที่	เวลา	ผู้แนบเอกสาร	เอกสารต้นฉบับ
80	22/04/2567	15:49:32	สม.80/2567	เอกสารต้นฉบับ

เพิ่มเอกสารแนบไฟล์

เลขที่แนบ	วันที่	เวลา	เลขที่เอกสาร	เอกสารแนบ
80	22/04/2567	15:49:32	สม.80/2567	เอกสารแนบ

แนบเอกสาร

กรุณา Browse เพื่อเลือกเอกสาร หรือ
คลิก Scan เพื่อเพิ่มเอกสารแนบ (แนบได้ไฟล์ละไม่เกิน 5 MB)

Choose File | No file chosen | Scan...

ขั้นตอนที่ 9.2

คลิก "Choose File"
เพื่อแนบไฟล์เอกสารเพิ่ม

แนบเอกสาร

กรุณา Browse เพื่อเลือกเอกสาร หรือ
คลิก Scan เพื่อเพิ่มเอกสารแนบ (แนบได้ไฟล์ละไม่เกิน 5 MB)

Choose File | No file chosen | Scan...

หมายเหตุ:

บันทึกการปฏิบัติงานเอกสารแนบไฟล์

เพิ่มแนบ/หมายเหตุ

ขั้นตอนที่ 9.3

แสดงไฟล์ที่แนบ จากนั้นคลิก "เพิ่มแนบ/หมายเหตุ"

www.thaiftsc-edoc.org says

แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว.

OK

ระบบแสดง "แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว"



ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผล
สมาคมมาปนักบัญชีและวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย

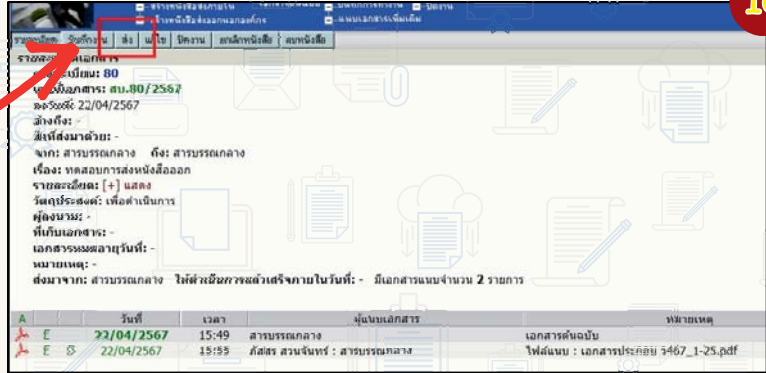


ขั้นตอนการส่งเอกสารผ่านระบบ

E-Document

10

ขั้นตอนที่ 10
แสดงไฟล์แนบจาก
นั้นคลิก "ส่ง"



ขั้นตอนที่ 11

พิมพ์ชื่อหน่วยงานที่ต้องการส่ง
จากนั้นเลือกคลิก

หากต้องการส่งแบบมีต้นฉบับให้เลือก

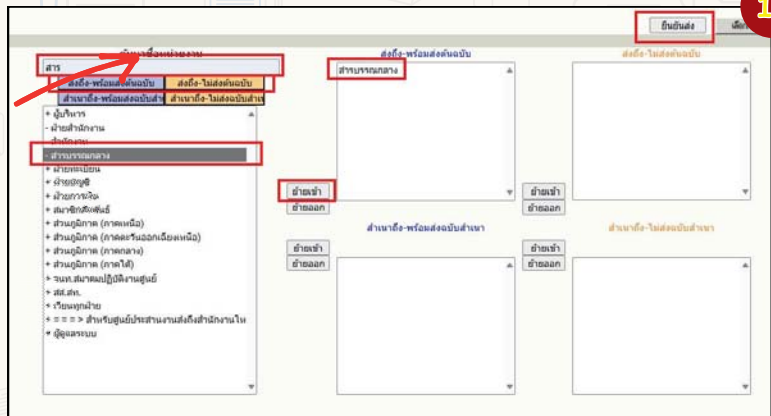
"ส่งถึง-พร้อมส่งต้นฉบับ"

หากต้องการส่งแบบไม่มีต้นฉบับให้เลือก

"ส่งถึง-ไม่ส่งต้นฉบับ"

จากนั้น คลิก "ยืนยันการส่ง"

11



www.thaiftsc-edoc.org says

ทำการส่งเรียบร้อยแล้วเวลา 16:00:42

OK

ระบบแสดง "ทำการส่งเรียบร้อยแล้ว"



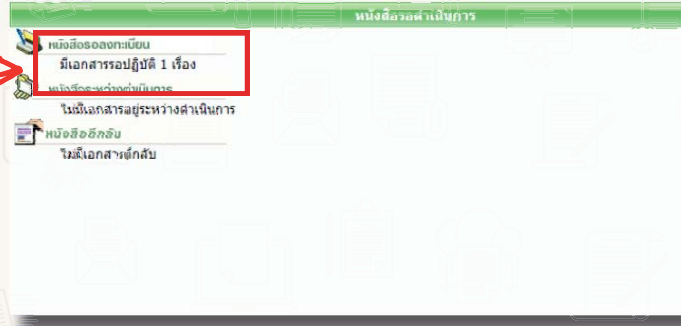
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผล
สมาคมสภาปณตศึกษาแห่งประเทศไทย



ขั้นตอนการรับเอกสารผ่านระบบ E-Document

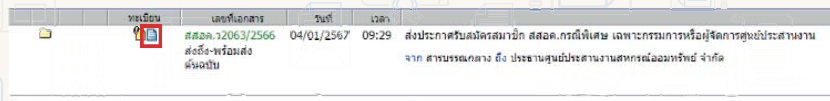
1

ขั้นตอนที่ 1
คลิกที่
“หนังสือลงทะเบียน”



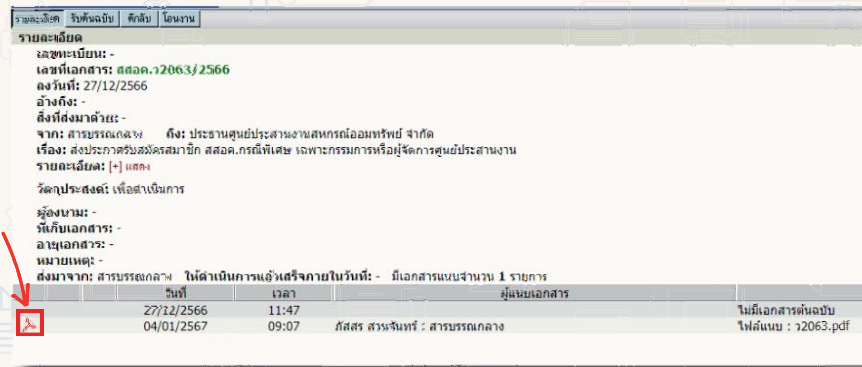
2

ขั้นตอนที่ 2
คลิกที่



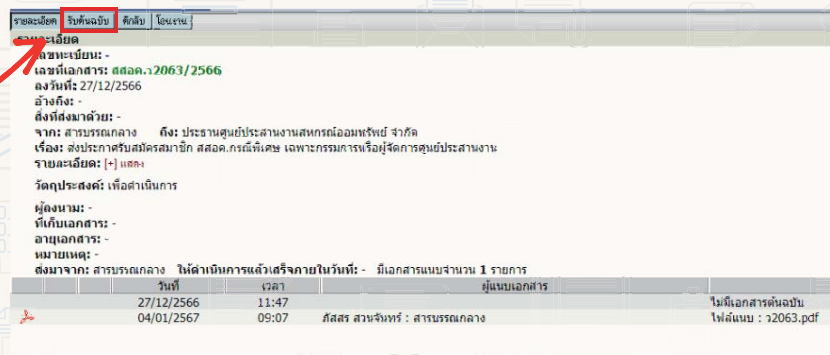
สามารถคลิกที่

เพื่อเปิดดูไฟล์เอกสารได้



3

ขั้นตอนที่ 3
คลิกที่
“รับต้นฉบับ”



ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผล
สมาคมสมาคมนักส่งเสริมและพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติของไทย



ขั้นตอนการรับเอกสารผ่านระบบ E-Document

แสดงเลขทะเบียนหนังสือที่ลงรับเรียบร้อยแล้ว

เลขทะเบียน	วันที่	เวลา	เลขที่เอกสาร
90	13/06/2567	16:04:26	สสอจ.ว2063/2566

ส่งประกาศรับสมัครสมาชิก สสอจ.กรณีพิเศษ เฉพาะกรรมการหรือผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

เสร็จ

ดำเนินการต่อ

4

ขั้นตอนที่ 4 คลิกที่ "ดำเนินการต่อ"

แจ้งปิดงาน เมื่อศูนย์ประสานงาน ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้เรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 5
คลิกที่ "ปิดงาน"

รายละเอียด บันทึกงาน **ปิดงาน**

รายละเอียดเลขที่: 90

เลขที่เอกสาร: สสอจ.ว2063/2566

ลงวันที่: 27/12/2566

อ้างอิง: -

สิ่งที่ส่งมาด้วย: -

จาก: สารบรรณกลาง ถึง: ประธานศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด

เรื่อง: ส่งประกาศรับสมัครสมาชิก สสอจ.กรณีพิเศษ เฉพาะกรรมการหรือผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

รายละเอียด: (+) แสดง

5

ขั้นตอนที่ 6
คลิกที่ "ตกลง"

วันที่: หนังสือสมาคม

สถานะ: รอผู้ปฏิบัติ

ตกลง

6

"ดำเนินการปิดงานเรียบร้อยแล้ว"

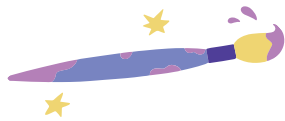
thaiftsc-edoc.org บอกล่าว

ดำเนินการปิดงานเรียบร้อยแล้ว.

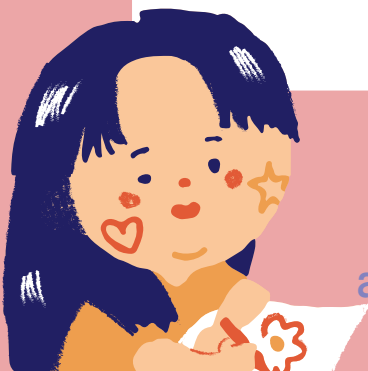
ตกลง



ขั้นตอน สำหรับศูนย์ประสานงาน



ชำระเงิน คงสมาชิกภาพ ประจำปี



สวัสดิการของคนสหกรณ์ เอื้ออาทรและห่วงใย
ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

1

เข้าสู่ระบบ

ฐานข้อมูล สสอจ.

รหัสสาขา 01

ชื่อผู้ใช้งาน ad

รหัสผ่าน

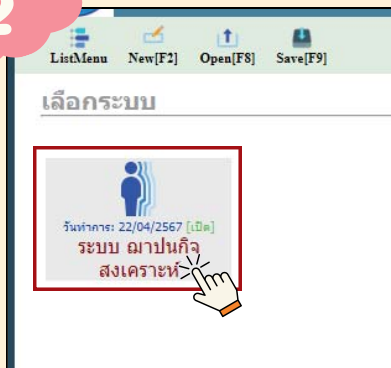
เข้าใช้งาน
ออกจากระบบ



**ขั้นตอนชำระเงิน
คงสมาชิกภาพ
ประจำปี**

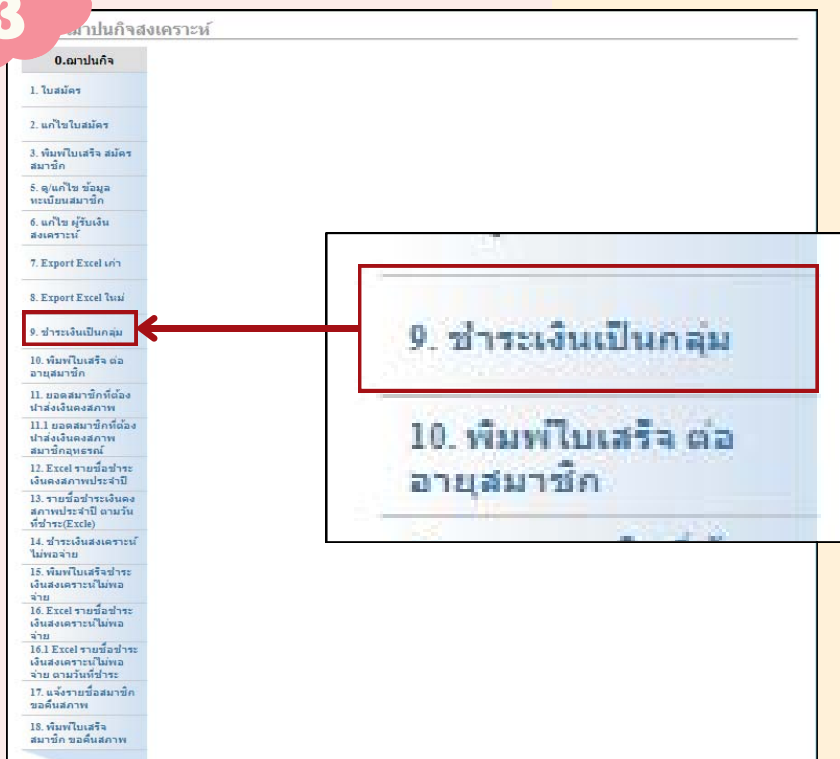
ขั้นตอนที่ 1 - ทำการเข้าสู่ระบบโปรแกรมงานปณิกสงเคราะห์

2



ขั้นตอนที่ 2 - เลือกระบบโปรแกรมงานปณิกสงเคราะห์

3



ขั้นตอนที่ 3 - เลือกข้อ 9.ชำระเงินเป็นกลุ่ม

4

โปรแกรม - 9. ชำระเงินเป็นกลุ่ม

เลือกรายการ :	4.1	เลขฌาปนกิจ :	4.2	เลขสมาชิก สอ. :		ค้นหา		
ชื่อ :		สกุล :		รอบการสมัคร (วันที่เริ่มเป็นสมาชิก) :	00/00/0000			
ตั้งแตรอบ :		ถึงรอบ :		Ex: 01/02/2555		4.3		
ตั้งแตรเลขฌาปนกิจ :		ถึง :		เลขสมาชิก สอ. :				
เรียงตาม :	<input checked="" type="radio"/> เลขฌาปนกิจ <input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ.		วิธีจ่าย :	เงินสด				
จำนวน :			0	เลือกทั้งหมด >>>	<input type="button" value="จ่ายเงิน"/> <input type="button" value="รอจ่ายเงิน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			
ลำดับ	เลข ฌาปนกิจ	เลข สมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิก	ค่าธรรมเนียม รายปี	เงินสงเคราะห์ ลงหน้า เรียกเก็บ	สถานะ	ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 4.1 - เลือกปีที่จะชำระเงินคงสมาชิกภาพ

ขั้นตอนที่ 4.2 - ใส่เลขฌาปนกิจของสมาชิก ข้อมูลอื่นๆของสมาชิก หรือไม่ใส่รายละเอียดเพื่อดึงรายชื่อทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 4.3 - คลิกที่ “ค้นหา”

5

New[F2]	Open[F8]	Save[F9]	5.2	Report	Password	Apps	Status	LogOff
ระบบ ฌาปนกิจสงเคราะห์ - 9. ชำระเงินเป็นกลุ่ม								
0. ฌาปนกิจ								
1. ใบสมัคร								
2. แก้ไขใบสมัคร								
3. พิมพ์ใบเสร็จสมัครสมาชิก								
5. ดู/แก้ไข ข้อมูลทะเบียนสมาชิก								
6. แก้ไข ผู้รับเงินสงเคราะห์								
7. Export Excel เก่า								
8. Export Excel ใหม่								

เลือกรายการ :	ค้นปี 2567	เลขฌาปนกิจ :		เลขสมาชิก สอ. :		ค้นหา		
ชื่อ :		สกุล :		รอบการสมัคร (วันที่เริ่มเป็นสมาชิก) :	00/00/0000			
ตั้งแตรอบ :		ถึงรอบ :		Ex: 01/02/2555		4.3		
ตั้งแตรเลขฌาปนกิจ :		ถึง :		เลขสมาชิก สอ. :				
เรียงตาม :	<input checked="" type="radio"/> เลขฌาปนกิจ <input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ.		วิธีจ่าย :	เงินสด				
จำนวน :			0	เลือกทั้งหมด >>>	<input type="button" value="จ่ายเงิน"/> <input type="button" value="รอจ่ายเงิน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			
ลำดับ	เลข ฌาปนกิจ	เลข สมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิก	ค่าธรรมเนียม รายปี	เงินสงเคราะห์ ลงหน้า เรียกเก็บ	สถานะ	ยกเลิก
1	XXXXXX	XXXXXX	นายมันคง สุขใจ	01/01/2555	40	6,290	<<อนุมัติ>>	5.1
2				01/01/2555	40	6,250	รออนุมัติ	
3				01/11/2554	40	6,250	รออนุมัติ	
4				01/09/2554	40	6,250	รออนุมัติ	

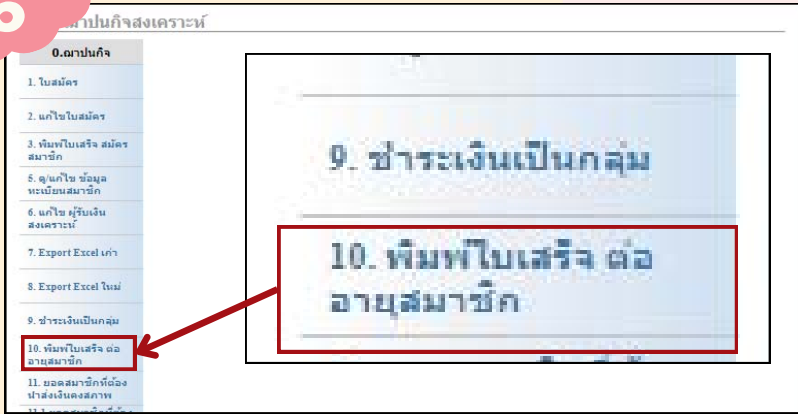
ขั้นตอนที่ 5.1 - เลือก รายการ ที่ช่องสถานะเปลี่ยนรายการเป็นอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5.2 - คลิกที่ Save

ขั้นตอนชำระเงินคงสมาชิกภาพประจำปี

การพิมพ์ใบเสร็จ

6



ขั้นตอนที่ 6.
เลือกข้อ 10.พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

7

หน้า - 10. พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

เลือกรายการ : ต้นไม้ 2567

ชื่อ : นายมันคง สกุล : สุขใจ ค้น

บัตรประชาชน : รอบ : ค้น

วันที่จ่าย : ถึง : 31/12/2567 เรียงตาม : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

ตั้งแต่เลขตามปกติ : ถึง : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

เลขสมาชิก สอ. : ถึง : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

ขั้นตอนที่ 7.1 - เลือกรายการ ปี ที่ต้องการออกใบเสร็จ

ขั้นตอนที่ 7.2 - พิมพ์ข้อมูล ชื่อ,สกุล,เลขบัตรประชาชน

****หรือไมใส่รายละเอียดเพื่อดึงทั้งหมด****จากนั้น “ค้น”

8

หน้า - 10. พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

เลือกรายการ : ต้นไม้ 2567

ชื่อ : นายมันคง สกุล : สุขใจ ค้น

บัตรประชาชน : รอบ : ค้น

วันที่จ่าย : ถึง : 31/12/2567 เรียงตาม : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

ตั้งแต่เลขตามปกติ : ถึง : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

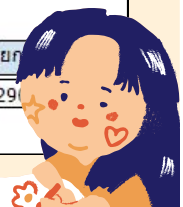
เลขสมาชิก สอ. : ถึง : เลขตามปกติ เลขสมาชิก สอ. เลขที่ใบเสร็จ

เลือกทั้งหมด ไม่เลือก พิมพ์ **8.2**

ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขตามปกติ	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงินเรียก
1. 8.1	9999(XXXXX)	XXXXXX	XXXXXX	01/04/2559	นายมันคง สุขใจ	6,299

ขั้นตอนที่ 8.1 - ตี๊กในช่องว่าง ในลำดับ ชื่อสมาชิกที่ต้องการ

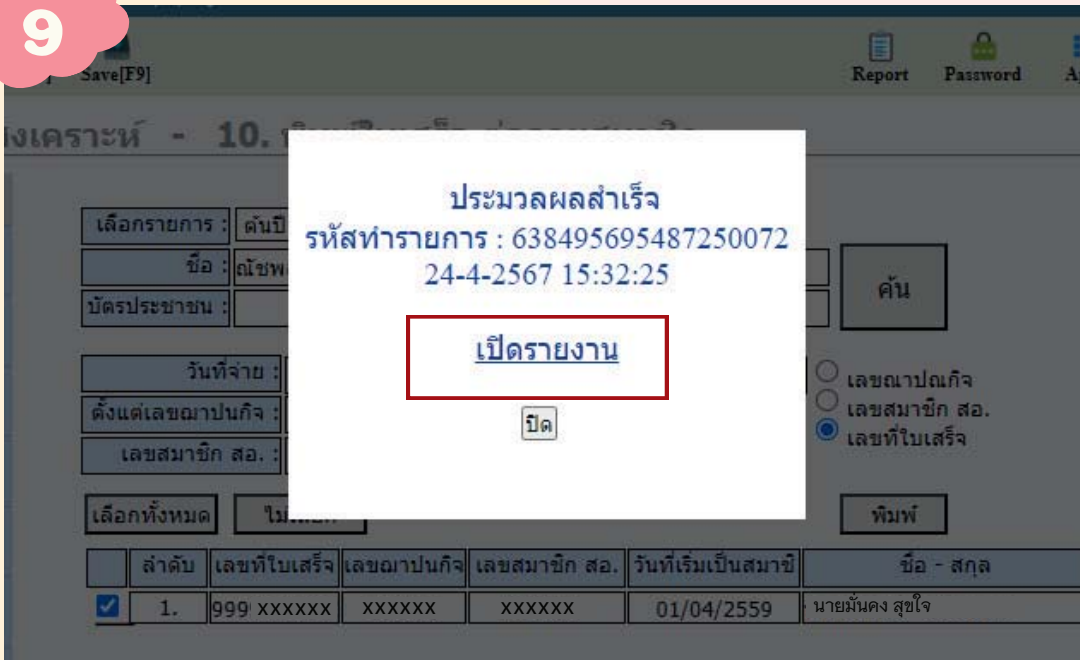
ขั้นตอนที่ 8.2 - คลิกที่ พิมพ์



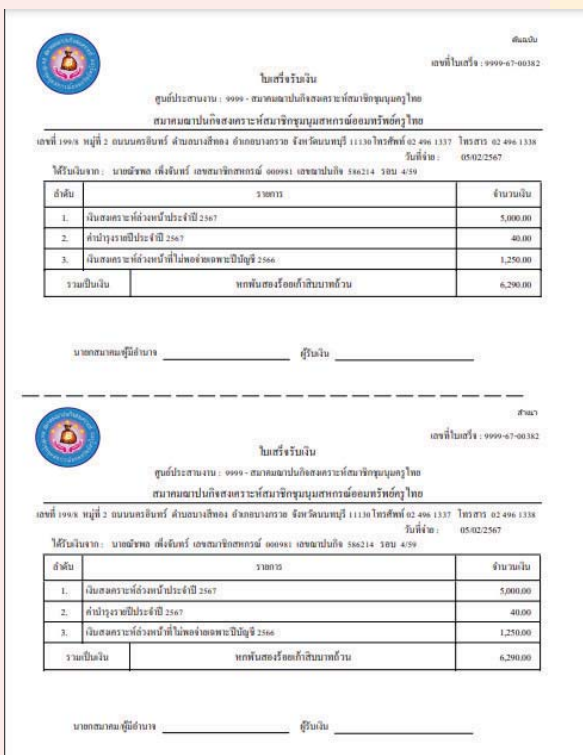
ขั้นตอนชำระเงิน คงสมาชิกภาพ ประจำปี

การพิมพ์ใบเสร็จ

9



ขั้นตอนที่ 9. - คลิกที่ “เปิดรายงาน”



ขั้นหน้า ใบเสร็จรับเงิน



ขั้นตอนชำระเงิน
คงสมาชิกภาพ
ประจำปี

สสอค.

สวัสดิการของคนสหกรณ์
เอื้ออาทรและห่วงใย



ขั้นตอนการขอ

คืนสมาชิกภาพ

★ กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล

สมาคมผู้ผลิตสินค้าเกษตรแห่งชาติ
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ศรีอยุธยา

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ
กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

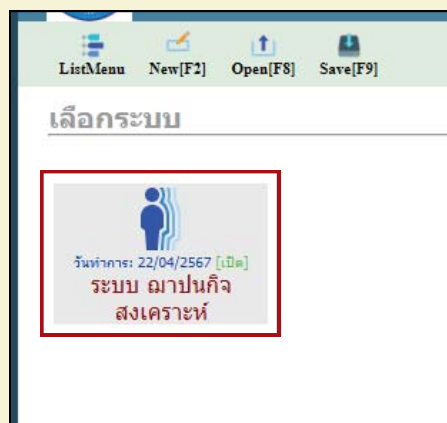
เข้าสู่ระบบโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์

เข้าสู่ระบบ

ฐานข้อมูล	สสอค.
รหัสสาขา	01
ชื่อผู้ใช้งาน	ad
รหัสผ่าน	*****

เข้าสู่ระบบ ออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 1 - ทำการเข้าสู่ระบบโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์



ขั้นตอนที่ 2 - เลือกกระบวนโปรแกรมฉาปนกิจสงเคราะห์



ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

การขอคืนสภาพ

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ
กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

14. ชำระเงิน สงเคราะห์ไม่พอจ่าย
15. พิมพ์ใบเสร็จชำระ เงินสงเคราะห์ไม่พอ จ่าย
16. Excel รายชื่อชำระ เงินสงเคราะห์ไม่พอ จ่าย
17. แจ้งรายชื่อสมาชิก ขอคืนสภาพ
18. พิมพ์ใบเสร็จ สมาชิก ขอคืนสภาพ

ขั้นตอนที่ 3 - คลิกที่ ข้อ 17. แจ้งรายชื่อสมาชิกขอคืนสภาพ

4.1

เลือกรายการ :	ต้นปี 2566	เลขอาปนกิจ :		เลขสมาชิก สอ. :		คืน		
ชื่อ :		สกุล :		รอบการสมัคร (วันที่เริ่มเป็นสมาชิก):	00/00/0000			
ตั้งแต่รวม :		ถึงรวม :		Ex: 01/02/2558				
ตั้งแต่เลขอาปนกิจ :		ถึง :		เลขสมาชิก สอ. :		ถึง :		
เรียงตาม :	<input checked="" type="radio"/> เลขอาปนกิจ	วิธีจ่าย :	เงินสด					
	<input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ.							
		จำนวน :	0	เลือกทั้งหมด >>>	จ่ายเงิน	รอจ่ายเงิน		
ลำดับ	เลข อาปนกิจ	เลข สมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิก	ค่าธรรมเนียม รายปี	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า	จำนวนเงิน เรียกเก็บ	สถานะ

4.2

ขั้นตอนที่ 4.1 - เลือกรายการ “ ปี ” ที่ต้องการชำระ

กรอก “ ชื่อ - นามสกุล ” หรือ “ เลขอาปนกิจ ”

ขั้นตอนที่ 4.2 - กด “ คืน ”

- ตัวอย่าง :
1. หากสมาชิกพ้นสมาชิกภาพต้นปี 2566
ศูนย์ต้องดำเนินการชำระของต้นปี 2566
 2. หากสมาชิกพ้นสมาชิกภาพต้นปี 2567
ศูนย์ต้องดำเนินการชำระเฉพาะของต้นปี 2567



ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

5.2

เลือกรายการ : เลขณาปนกิจ : เลขสมาชิก สอ. :

ชื่อ : สกุล : รอบการสมัคร (วันที่เริ่มเป็นสมาชิก) :

ตั้งแต่วันที่ : ถึงรอบ : Ex: 01/02/2558

ตั้งแต่วันที่ : ถึง : เลขสมาชิก สอ. : ถึง :

เรียงตาม : เลขณาปนกิจ เลขสมาชิก สอ. วิธีจ่าย :

จำนวน : เลือกทั้งหมด >>>

ลำดับ	เลขณาปนกิจ	เลขสมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ค่าธรรมเนียมรายปี	เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า	เงินไม่พอจ่าย	จำนวนเงินเรียกเก็บ	สถานะ
1				01/06/2554	40	5,000	3,217	8,217	<<อนุมัติ>>

ขั้นตอนที่ 5.1 - คลิกที่ “จ่ายเงิน” ช่องสถานะขึ้น เป็น “อนุมัติ”

ขั้นตอนที่ 5.2 - กด “Save”

การพิมพ์ใบเสร็จ

14. ชำระเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย

15. พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย

16. Excel รายชื่อชำระเงินสงเคราะห์ไม่พอจ่าย

17. แจ้งรายชื่อสมาชิกขอคืนสภาพ

18. พิมพ์ใบเสร็จสมาชิก ขอคืนสภาพ

ขั้นตอนที่ 6 - คลิกที่ข้อ 18.พิมพ์ใบเสร็จสมาชิก ขอคืนสภาพ



ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมณาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

งเคราะห์ - 18. พิมพ์ใบเสร็จสมาชิก ขอคืนสภาพ

เลือกรายการ :	ค.ปี 2566	7.1						
ชื่อ :	สกุล :	ค.น						
บัตรประชาชน :	รอม :		7.2					
วันที่จ่าย :	01/01/2554	ถึง :	31/12/2567	เรียงตาม :	<input type="radio"/> เลขมาปนกิจ			
ตั้งแต่เลขมาปนกิจ :	539144	ถึง :	539144		<input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ.			
เลขสมาชิก สอ. :		ถึง :			<input checked="" type="radio"/> เลขที่ใบเสร็จ			
เลือกทั้งหมด	ไม่เลือก				พิมพ์			
7.3	<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขมาปนกิจ	เลขสมาชิก สอ.	วันที่เริ่มเป็นสมาชิก	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงินเรียกเก็บ
		1.	55556700018	539144	002146	01/06/2554	นายสมคิด อุดชาชน	8,257.00

ขั้นตอนที่ 7.1 - เลือกรายการ “ปี” ที่ต้องการ

กรอก “ชื่อ-สกุล” หรือ “เลขมาปนกิจ”

ขั้นตอนที่ 7.2 - กด “ค.น” ระบบจะแสดงผลข้อมูล

ขั้นตอนที่ 7.3 - ตีกร ✓ หน้าลำดับที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 7.4 - กด “พิมพ์”

“ออกใบเสร็จ เสร็จสมบูรณ์”

ต้นฉบับ
เลขที่ใบเสร็จ : 5555-67-00018

ใบเสร็จรับเงิน
ศูนย์ประสานงาน : 5555 - สอ.พนักงานประสานคนกลาง จำกัด
สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย

เลขที่ 1998 หมู่ 2 ถนนนครินทร์ ตำบลบางเขิน อําเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130 โทรศัพท์ 02 496 1337 โทรสาร 02 496 1338
วันที่จ่าย : 30/01/2567

ได้รับเงินจาก : เลขสมาชิกสหกรณ์ เลขมาปนกิจ จำนวน 6/34

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	เงินสหกรณ์ค่าลงทะเบียนประจำปี 67	5,000.00
2.	เงินค้ำประกัน 67	40.00
3.	เงินสหกรณ์ค่าวงเงินไม่พอจ่าย 65 - คงสภาพปีบัญชี 2566	1,967.00
4.	เงินสหกรณ์ค่าวงเงินไม่พอจ่าย 66 - คงสภาพปีบัญชี 2567	1,250.00
รวมเป็นเงิน	แปดพันสองร้อยห้าสิบเจ็ดบาทถ้วน	8,257.00

หมายเหตุ : สมาชิกภาพจะสมบูรณ์เมื่อคัดและกรอกรวม สอ. มีตัวรับคืนเงินแล้วเท่านั้น

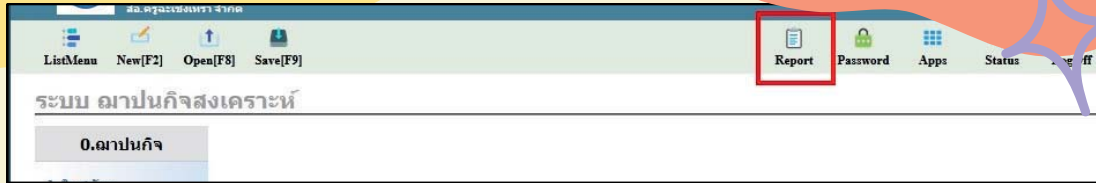
นายกสมาคมผู้ชำระ _____ ผู้รับเงิน _____



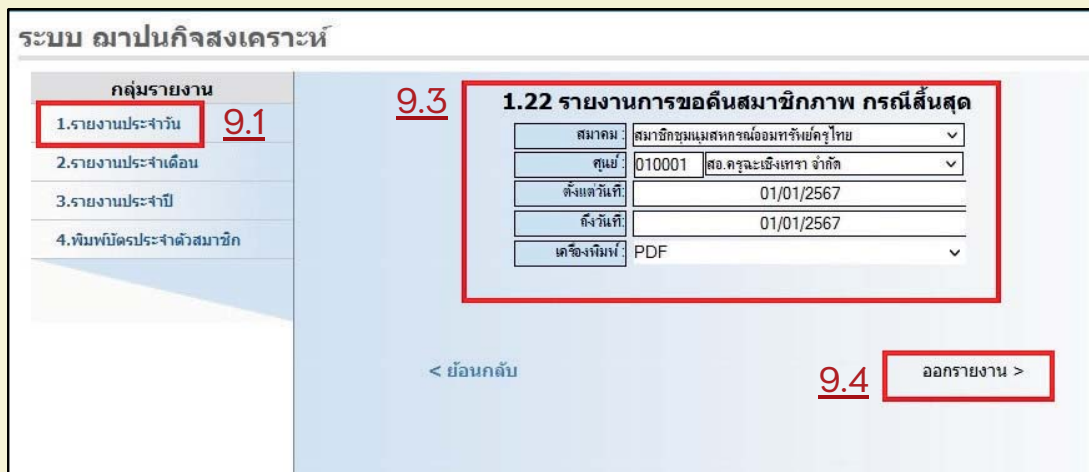
ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

ออกรายงาน

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ
กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์



ขั้นตอนที่ 8 - เลือกรายการ “Report”



ขั้นตอนที่ 9.1 - เลือกรายงานประจำวัน

ขั้นตอนที่ 9.2 - เลือกเมนู 1.22 รายงานขอคืนสมาชิกภาพ
กรณีสิ้นสุด

ขั้นตอนที่ 9.3 - กรอกข้อมูลวันที่ “ตั้งแต่วันที่ และ ถึงวันที่”

ขั้นตอนที่ 9.4 - ออกรายงาน

“รายงานการขอคืนสมาชิกภาพ กรณีสิ้นสุด”

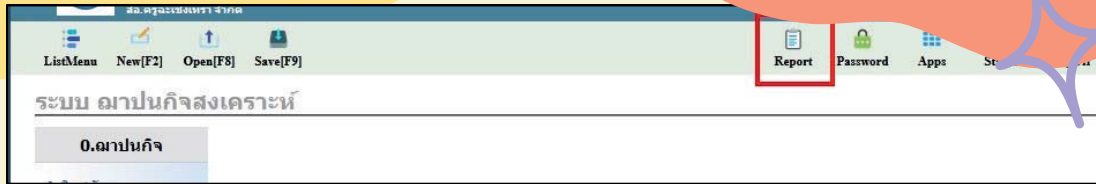
ลำดับ	เลขทะเบียน	เลขทะเบียน	ชื่อ นามสกุล	รอบ	ปี	วันที่	ผู้ทำรายการ
			(ฌาปนกิจ) (สหกรณ์)	คุ้มครอง		คืนสมาชิกภาพ	คืนสมาชิกภาพ
ศูนย์ประสานงาน : 010001 - สอ.ศุภะเชิงเทรา จำกัด							
1.				01/04/2554	2566	09/01/2567	
สรุปทั้งหมด จำนวนทั้งหมด				1 ราย			



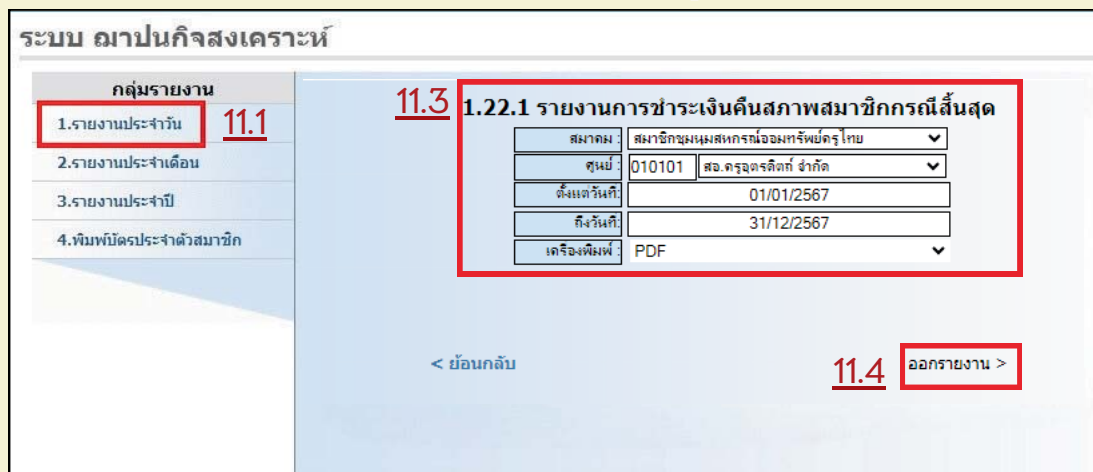
ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิก
รวมเมตตากรุณาแห่งประเทศไทย

ออกรายงาน (แบบมียอดเงิน)

ขั้นตอนการขอคืนสมาชิกภาพ
กรณีพ้นระยะเวลาอุทธรณ์



ขั้นตอนที่ 10 - เลือกรายการ “Report”



ขั้นตอนที่ 11.1 - เลือกรายงานประจำวัน

ขั้นตอนที่ 11.2 - เลือกเมนู 1.22.1 รายงานการชำระเงินคืนสภาพ
สมาชิกกรณีสิ้นสุด

ขั้นตอนที่ 11.3 - กรอกข้อมูลวันที่ “ตั้งแต่วันที่ และ ถึงวันที่”

ขั้นตอนที่ 11.4 - ออกรายงาน

“รายงานการชำระเงินคืนสภาพ สมาชิกกรณีสิ้นสุด”

สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์กรุงเทพ								วันที่พิมพ์: 04/06/2567			
รายงานการชำระเงินคืนสภาพสมาชิกกรณีสิ้นสุด ตั้งแต่วันที่ 01/01/2567 ถึงวันที่ 31/12/2567								เวลา: 11:08:03			
								หน้า: 1 / 1			
ลำดับ	เลขทะเบียน (ตามบัญชี)	เลขทะเบียน (สหกรณ์)	ชื่อ นามสกุล	รอบ คุ้มครอง	ปี	วันที่ คืนสมาชิกภาพ	ค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ ส่วนหน้า	ไม่พอจ่าย 65	ไม่พอจ่าย 66	รวม	
ศูนย์ประสานงาน : 010101 - สอ.นครหลวงกรุงเทพ											
1.			01/10/2566		31/05/2567	40	5,000	0	0	5,040
2.			01/12/2562		30/05/2567	40	5,000	0	1,250	6,290
3.			01/12/2558		27/05/2567	40	5,000	0	1,250	6,290
4.			01/02/2559		23/05/2567	40	5,000	0	1,250	6,290
5.			01/11/2562		16/05/2567	40	5,000	0	1,250	6,290
สรุปทั้งหมด จำนวนทั้งหมด			5 ราย				200	25,000	0	5,000	30,200



ฝ่ายเทคโนโลยีและประมวลผล
สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิก
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์กรุงเทพ



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
199/8 หมู่ที่ 2 อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย (สม.สอ.) ชั้น 4
ถนนนครอินทร์ ตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130



ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์
ผู้จัดการ	นายดิเรก เนคมานุรักษ์	081-851-5262
รองผู้จัดการ	นางสาวภัทรวรรณ ลาตาชนม์	085-063-3239
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เจ้าหน้าที่อำนวยการ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานบัญชี พนักงานบัญชี	นางสาวไมพร ราชวงษา นางสาววิมล สอนจันทร์ นางสาวสุชอรญา ศาสตราประเสริฐ นางสาวชนูภา ภาชีวงศ์ นายคงศักดิ์ สอนเพชร นายภาคัญญา ทองวีไล	02-496-1337
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนสมาชิก ผ.จ.หัวหน้าฝ่ายทะเบียนสมาชิก เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก	นายเอกบุตร พรหมเมศวร์ นางสาววิสันดา สุทธิพงษ์ นางสาวสุจิตา เลื้อยปาน นางสาวอารีวรรณ บรรจง นางสาวกันยวิสันท์ ภิไลวรรณ นายพงษ์ศักดิ์ พันธงาม นายณัฐวัฒน์ ดวงภมร	080-748-2131 098-802-1940 065-617-0172 061-949-7494 089-664-3335 062-352-3838 093-894-4454
หัวหน้าฝ่ายการเงิน ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน	นางสาวพิชญ์สิทธิ์ ธนพรพันธ์ นางสาววิมลิกา อลาพรหม นางสาวกัญญาพร พิรุณวารณธ์ นางสาววิไลสิทธิ์ คำสิงห์ นายณัฐนนท์ อุปแก้ว	065-613-6350
หัวหน้าฝ่ายบัญชี ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี	นางศิริจันทร์ สหฤทัยธรรม นางสาวโชติกา ดันทะศรี นางสาวสภาพร ศรีสว่าง นางสาวจันทวรรณ ศรีบริสุทธิ์	02-496-1337
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยี และประมวลผล เจ้าหน้าที่เทคโนโลยี และประมวลผล	นายฉันทพล เฟื่องจันทร์ นางสาวรัตติยา ฐิตะอารี	092-616-8173



www.cwftc.or.th 02-496-1337
ftsc.coop1@gmail.com 02-496-1338

สวัสดิการของคนสหกรณ์ เงื่ออาหารและห่วงใย

วันที่ 29-30 สิงหาคม
ประชุมปรารภที่โรงแรมสุพรรณยา เชียงใหม่



สมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

อาคารสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ชั้น 4

199/8 ม.2 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง

อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

โทร. 02-496-1337 โทรสาร. 02-496-1338

E-Mail : ftsc.coop1@gmail.com

