



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กองบิน 5 จำกัด  
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์  
พ.ศ.2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 79(8) และข้อ 107(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 5/2550 วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ.2550 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ โดยความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กองบิน 5 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ.2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ มิถุนายน พ.ศ.2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กองบิน 53 จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

3.2 ประกาศ ระเบียบและมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 “ทุนสาธารณประโยชน์” หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 5 ทุนสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 จ่ายเพื่อการศึกษา ได้แก่

(1) เป็นทุนก่อสร้างหรือซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารเรียน ครูสัมมนาकार ห้องสมุด และค่ายลูกเสือ เป็นต้น

(2) เป็นทุนจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอบการเรียนให้แก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรจะได้รับความช่วยเหลือ

(3) เป็นทุนในการอบรม การสัมมนา การวิจัยการค้นคว้า และกิจกรรมอื่น ๆ ในทางสหกรณ์ และทางการศึกษาทั่วไป

(4) เป็นทุนการศึกษาของสมาชิกหรือบุตรของสมาชิก ภายในเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดขึ้นอีกต่างหาก

(5) เป็นเงินสมทบในการจัดซื้อยานพาหนะสำหรับใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา เช่น ตรวจการศึกษา และจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

5.2 จ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ได้แก่ เป็นทุนในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมหรือต่อเติมสถานที่อันเป็นสาธารณประโยชน์ทั่วไป เช่น ถนน โรงพยาบาล สะพาน บ่อน้ำและสวนสาธารณะ เป็นต้น

5.3 จ่ายเพื่อการกุศล ได้แก่

(1) บำรุงการศึกษา ทั้งทางวัตถุและวิชาการ

(2) เป็นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น

(3) เป็นการสงเคราะห์นักเรียนที่ยากจน

(4) เป็นการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพของสมาชิก หรือคู่สมรส

ข้อ 6 การขอทุนสาธารณประโยชน์ ให้หน่วยงานที่จะขอทุนสาธารณประโยชน์เสนอเรื่องราวผ่านการพิจารณาดังต่อไปนี้

6.1 หน่วยงานอื่น ๆ ให้เสนอเรื่องต่อประธานกรรมการของสหกรณ์โดยตรง

6.2 เรื่องราวที่เสนอขอทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้เสนอหลักฐาน เหตุผลและถ้าเป็นอาคารและสถานที่ ให้แสดงแบบรูปและรายการให้ชัดเจน และให้ยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการก่อนการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน กับให้สำเนาเรื่องราวที่ขอทุนสาธารณประโยชน์นั้นส่งให้กรรมการดำเนินการทุกคนทราบล่วงหน้าด้วย

ข้อ 7 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ในคราวหนึ่ง ๆ ให้ถือหลักความสำคัญก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

7.1 ทุนสาธารณประโยชน์ที่เป็นการสงเคราะห์อันเกิดจากภัยพิบัติต่าง ๆ แก่สมาชิกให้ได้รับความช่วยเหลือก่อนเหตุอื่น

7.2 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บรรดาสมาชิกโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสอง

7.3 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมโดยทั่วไป ให้ได้รับเป็นอันดับสาม

7.4 ทุนสาธารณประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกเพียงบางส่วน ๆ ให้ได้รับเป็นอันดับสี่

7.5 นอกจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

7.6 การพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์นั้น ให้พิจารณาจากทุนสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่ในขณะนั้น ๆ เท่านั้น และเมื่อได้พิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อการใด ๆ ในคราวหนึ่ง ๆ ไปแล้วให้ถือว่าการพิจารณาสำหรับเรื่องนั้น ๆ เป็นอันยุติ

ข้อ 8 วงเงินการอนุมัติจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ จำนวนเงินทุนสาธารณประโยชน์ที่จะอนุมัติจ่ายให้แก่หน่วยงานที่ยื่นขอนั้น ตามปกติต้องไม่เกิน 10,000.-บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นเฉพาะราย

ข้อ 9 สิทธิการขอทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เป็นการทั่วถึงแก่ทุกหน่วยงาน หน่วยงานใดที่ได้รับทุนสาธารณประโยชน์ไปแล้ว จะมีสิทธิยื่นขอได้อีกเมื่อทุกหน่วยงานได้รับทุนไปแล้วเว้นแต่หน่วยงานนั้น ๆ ไม่ประสงค์ขอ ทั้งนี้ให้เริ่มนับตั้งแต่เริ่มให้ทุนสาธารณประโยชน์เป็นต้นมา

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผันตามควรแก่กรณี

ข้อ 10 มติของคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ให้ถือคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

10.1 มติในการพิจารณาให้ทุนสาธารณประโยชน์ ข้อ 7 ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าประชุม

10.2 มติในการพิจารณาขยายวงเงินตาม ข้อ 8 และในการผ่อนผันสิทธิการยื่นขอทุนสาธารณประโยชน์ตาม ข้อ 9 วรรคสอง ให้ถือคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ข้อ 11 ใบสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์ การจ่ายทุนสาธารณประโยชน์นั้นให้พนักงานผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินทุกราย ดังนี้

11.1 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์ในฐานะเป็นผู้จัดกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเองต้องมีใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจัดทำ หรือจัดซื้อโดยละเอียด

11.2 ถ้าสหกรณ์จ่ายทุนสาธารณประโยชน์สมทบเพื่อการใด ต้องให้ผู้มีอำนาจในการจัดทำ หรือผู้มีอำนาจในการรับเงินนั้นออกหลักฐานการรับเงินนั้น ๆ ให้แก่สหกรณ์โดยครบถ้วนและถูกต้อง

เมื่อสหกรณ์ได้จ่ายเงินไปแล้วทุกคราว พนักงานผู้จ่ายเงินต้องลงลายมือชื่อรับผิดชอบ  
ในการจ่ายเงินด้วย

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ.2550

นาวาอากาศเอก

(ธนบดี อุตะมะ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กองบิน 5 จำกัด