



การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

การกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา

คำนำ

พระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๗ การกักเงินหรือการค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ จะต้องจำกัดอยู่ในวงเงินที่นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบในแต่ละปี นายทะเบียนสหกรณ์ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกักเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้สหกรณ์ทุกประเภททราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การกำหนดวงเงินกักเงินหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗

การจัดการความรู้ เรื่อง “การกำหนดวงเงินกักเงินหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์” เป็นการจัดการความรู้ของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ และเพื่อให้สหกรณ์ทุกประเภทสามารถดำเนินการในเรื่อง กำหนดวงเงินกักเงินหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ ได้ถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้คงเป็นประโยชน์สำหรับสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ทุกท่าน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา
สิงหาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(ก)
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์	๑
หลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้าประกันของสหกรณ์	๒
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณา	๓
ขั้นตอน ระยะเวลา การยื่นคำขอ (ระยะเวลารวม ๓ วันทำการ)	๓
หลักฐานเอกสารประกอบการยื่นคำขอ	๔
ภาคผนวก	
๑.แบบฟอร์มคำขอความเห็นชอบถือใช้วงเงินกู้ยืมหรือการค้าประกัน	๖-๗
๒.แบบฟอร์มกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้าประกันประจำปี (กรณีวงเงินเท่าเดิม)	๘
๓.แบบฟอร์มการบันทึกรายงานประชุมใหญ่	๙-๑๐
๔.แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	๑๑-๑๓
๕.ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้าประกันของสหกรณ์	๑๔-๑๗
๖.บัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ (กรณีขอความเห็นชอบมากกว่าที่กำหนดตามหลักเกณฑ์)	๑๘

การกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์

๑.ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ที่ประชุมใหญ่อาจกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีหนึ่ง ๆ ไว้ตามที่จำเป็นและสมควรแก่การดำเนินงาน วงเงินซึ่งกำหนดดังว่านี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

ถ้าที่ประชุมใหญ่ยังมิได้กำหนดหรือนายทะเบียนสหกรณ์ยังมิได้ให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีใด ให้ใช้วงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันสำหรับปีก่อนไปพลาง

การกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์จะต้องจำกัดอยู่ภายในวงเงินที่นายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการขอความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี นายทะเบียนสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและครอบคลุมถึงสหกรณ์ที่จดทะเบียนใหม่

สภาพปัญหาในปัจจุบัน สหกรณ์บางแห่งยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ ประกอบสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ซึ่งเป็นที่มาขอการจัดการความรู้เรื่อง “การกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์” รายละเอียดขององค์ความรู้ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณา ขั้นตอน ระยะเวลา การยื่นคำขอ และหลักฐานเอกสารประกอบการยื่นคำขอ เพื่อเป็นองค์ความรู้ของสหกรณ์ทุกประเภท และผู้เกี่ยวข้อง

๒.วัตถุประสงค์

๑ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ และ สหกรณ์ทุกประเภท ทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาการกู้ยืมเงินหรือค้ำประกันประจำปี หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ และเพื่อให้สหกรณ์ทุกประเภทสามารถดำเนินการในเรื่องกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ ได้ถูกต้อง

๓.หลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์

ตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา โดย “พิจารณาจากทุนเรือนหุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้วร่วมกับทุนสำรองของสหกรณ์ตามงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนสุดท้ายก่อนวันประชุมใหญ่” โดยแยกตามประเภทสหกรณ์ ดังนี้

๓.๑ ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์

ทุนเรือนหุ้นร่วมกับทุนสำรองของสหกรณ์	ถือใช้วงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ เป็นจำนวน.....เท่าของทุนเรือนหุ้นร่วมกับทุนสำรองของสหกรณ์
ไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท	๑.๕
เกิน ๒๐๐ ล้านบาท ถึง ๓๐๐ ล้านบาท	๑.๔
เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ถึง ๔๐๐ ล้านบาท	๑.๓
เกิน ๔๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐๐ ล้านบาท	๑.๒
เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ถึง ๖๐๐ ล้านบาท	๑.๑
เกิน ๖๐๐ ล้านบาท	๑.๐

๓.๒ ประเภทสหกรณ์ร้านค้า ถือใช้ไม่เกิน ๑๐ เท่า ของทุนเรือนหุ้นร่วมกับทุนสำรองของสหกรณ์

๓.๓.ประเภทสหกรณ์การเกษตร ประเภทสหกรณ์ประมง ประเภทสหกรณ์นิคม ประเภทสหกรณ์บริการ และสหกรณ์ประเภทอื่นที่กฎหมายกำหนดขึ้นใหม่ ถือใช้ไม่เกิน ๕ เท่า ของทุนเรือนหุ้นร่วมกับทุนสำรองของสหกรณ์

กรณีสหกรณ์ขอความเห็นชอบมากกว่าที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ จะพิจารณาความต้องการของสมาชิก ดังนี้

๑) มีจำนวนสมาชิกที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสหกรณ์

๒) มูลค่าเงินรวมทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ที่เสนอขอความเห็นชอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณา

๔.๑. ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันของ สหกรณ์ตามประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการ กู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์พร้อมนำเสนอที่ประชุมใหญ่

๔.๒. ที่ประชุมใหญ่พิจารณากำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันของสหกรณ์ตามที่ คณะกรรมการดำเนินการเสนอ

๔.๓. เมื่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาให้ความเห็นชอบให้สหกรณ์จัดทำเอกสารเสนอนาย ทะเบียนสหกรณ์ ภายใน **สามสิบวัน** นับแต่วันที่ประชุมใหญ่เสร็จสิ้น

๔.๔. เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบสหกรณ์สามารถถือใช้ได้แต่ หากที่ประชุมใหญ่ยังไม่ได้กำหนด หรือนายทะเบียนสหกรณ์ยังไม่ได้ให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการ ค้ำประกันสำหรับปีใดก็ให้ใช้วงเงินกู้ยืมสำหรับปีก่อนไปพลาง

๕. ขั้นตอน ระยะเวลา การยื่นคำขอ (ระยะเวลา รวม ๓ วันทำการ)

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑.	การตรวจสอบเอกสาร ให้ยื่นคำขอกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีพร้อมเอกสาร หลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความและเอกสาร	๑ วันทำการ
๒	การพิจารณา เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ พิจารณาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ ค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารเพื่อเสนออนุมัติลงนาม	๑ วันทำการ
๓	การลงนามรับทราบ/ให้ความเห็นชอบ นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามและออกเอกสารเห็นชอบคำขอกำหนด วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์	๑ วันทำการ

หมายเหตุ:

๑. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไข เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะ ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

๔. การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่ที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๖.เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	ชื่อเอกสาร	จำนวนชุด
๑.	คำขอความเห็นชอบถือใช้วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน/ หนังสือแจ้งรับทราบวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน	๑
๒	สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ครั้งที่มีมติในเรื่องดังกล่าว	๑
๓	รายงานกิจการประจำปีสหกรณ์ (ยกเว้นสหกรณ์ที่จดทะเบียนใหม่ให้ใช้ งบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนสุดท้ายก่อนวันประชุมใหญ่)	๑
๔	งบทดลองวันสิ้นเดือนก่อนประชุมใหญ่	๑
๕	แผนงานการดำเนินงานของสหกรณ์	๑
๖	บัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ (กรณีขอความเห็นชอบฯ มากกว่าที่กำหนดตามหลักเกณฑ์)	๑
๗.	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง	๑

หมายเหตุ : สหกรณ์ต้องลงนามกำกับเอกสาร หลักฐานทุกแผ่น ทั้งนี้ให้ถือว่าสหกรณ์ ได้รับรองเอกสาร และหลักฐานดังกล่าวที่ยื่นต่อนายทะเบียนสหกรณ์เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ภาคผนวก

ที่

สหกรณ์.....
ที่ตั้ง.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบไม่ใช้สหกรณ์ที่หมดความวิญญูญิตหรือซื้อเข้าด้วยกันไปขอจำนำค้ำประกัน.....

เรียน นายอรรถวิวัฒน์สหกรณ์ ผ่าน สหกรณ์จังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------|----|------|
| ๑. สำเนาหลักฐานการประชุมใหญ่เพื่อขอความเห็นชอบของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๒. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | เล่ม |
| ๓. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๔. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๕. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๖. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๗. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๘. สำเนาใบประกอบกิจการของวิญญูญิต | จำนวน | ๑๖ | ชุด |

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

- | | | | |
|-------------------------|-------|----|-----|
| ๑๑. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๒. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๓. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๔. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๕. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๖. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๗. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๘. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๑๙. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |
| ๒๐. สำเนาใบประกอบกิจการ | จำนวน | ๑๖ | ชุด |

-๗-

เรื่องขึ้น.....บาท ต่อหน้าเจ้าพนักงาน.....บาท (หลักฐานที่แนบมาคือ
ใช้พิมพ์ไว้ในสมุดบัญชีของเจ้าพนักงานโดยละเอียด.....
วงเงินผู้รับหรือคำประกาศในบัญชีที่แนบมา.....บาท ส่วนทุนเงินที่รับมา.....บาท ส่วนเงินได้มอบ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของเอกสารที่แนบมาด้วย)

ลงวันที่.....ซึ่งมี.....ที่.....โดย.....โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อข้อนี้ด้วย
ขอพระ.....จึงเป็นพระ.....

ขอแสดงความไม่เชื่อ

(.....)
ผู้ตรวจราชการ
กระทรวง.....

แบบฟอร์ม
กรณีแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ
(วงเงินกู้ยืมเท่าเดิม)

ที่

สหกรณ์

ที่อยู่

.....

วันที่

เรื่อง ข้าราชการวงเงินกู้ยืมระยะยาวไปสหกรณ์ประจำบ้านเลขที่

เรียน นายทะเบียนสหกรณ์ ผ่าน สหกรณ์จังหวัดสงขลา

สิ่งส่งมอบคือ	๑. สำเนาขออนุญาตประกอบธุรกิจในกรณีการกำหนดวงเงิน	จำนวน	๑	ชุด
	๒. รายงานประจำปีของสหกรณ์	จำนวน	๑	เล่ม
	๓. สำเนาหนังสือเวียนค้ำประกันวงเงินกู้ยืม	จำนวน	๑	ชุด
	๔. สำเนาเอกสารทำเป็นรายงานของสหกรณ์	จำนวน	๑	ชุด
	๕. แบบสำรวจข้อมูลการค้าของและบัญชีสหกรณ์	จำนวน	๑	ชุด

ตัวเอกสารประกอบใหญ่สามัญประจำบ้านเลขที่

ของสหกรณ์

ที่ประกอบใหญ่ได้ไม่เสียให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือทำวงเงินประจำบ้านเลขที่

ไว้ไว้เป็น

จึงเรียนมาเพื่อขอทราบเป็นสหกรณ์ไปทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์

เจ้าที่

ผู้แทนผู้
รายงานการประชุมโดยผู้ลงนามประจำปี
สหกรณ์
 วันที่..... เดือน..... ปี.....
 ณ.....
 คณะกรรมการบริหารสหกรณ์

สมาชิกสภาผู้แทน.....คน ในสภาผู้แทน.....คน ความหมายนี้หมายถึงผู้ลงนามที่กล่าวตามคำประชุม
 ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
.....
.....
.....
.....

เมื่อประชุมเวลา.....น.

เมื่อลงนามครบสองฝั่งประชุมแล้ว มีประธานกรรมการฯ ทิศานันท์
 ประชานันท์เป็นประธาน ได้สั่งการปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบข้อบังคับต่อไป

ฯลฯ

รายละเอียดการดำเนินการตามมติของสมาชิกผู้แทนหรือคำปรึกษาประจำปีสิ้นสุด.....

ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ที่ประชุมมีมติว่าหากการดำเนินงานของผู้บริหารหรือการดำเนินการประจำปีใด ๆ
 ได้รับความจำเป็นและสมควรแก่การดำเนินงาน รวมถึงกิจการที่คาดว่าจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาผู้
 แทน

ถ้าที่ประชุมใหญ่ยังไม่ได้กำหนดหรือมอบหมายให้สหกรณ์มีมติให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการ
 ประกันชีวิตประจำปี ก็ให้ใช้วงเงินกู้ยืมหรือการประกันชีวิตกับปีก่อนไปพลาง ขอให้ที่ประชุมส่วนที่ปรึกษา

มติที่ประชุม ที่ประชุมแล้ว มีมติเห็นชอบให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือคำปรึกษาประจำปี สิ้นสุด
 ภายในวงเงินไม่เกิน จำนวน.....บาท.....

ฯลฯ

เมื่อไม่มีท่านใดเสนอข้อซักถามแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ) ประธานในที่ประชุม
(.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงและได้บันทึกในรายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์แล้วจริง

(.....)

.....

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับผู้มีอำนาจกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค่าประกันประจำปีของสหกรณ์

ส่วนที่ 1

โปรดนำเอกสารนี้และเอกสารแนบมาพร้อมการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในครั้งต่อไป

(สำหรับผู้ยื่นคำขอ) ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น		กรณีผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ขอให้ลงนามในช่องนี้ ข้าพเจ้าผู้ยื่นคำขอ ขอแจ้งว่าหากท่านตรวจสอบพบข้อบกพร่องและต้องแก้ไข ข้าพเจ้ายินดีที่จะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลา 15 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่ข้าพเจ้ารับแจ้งข้อบกพร่อง หากข้าพเจ้าไม่แก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ให้ส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารประกอบให้แก่ข้าพเจ้าได้ ลงชื่อ.....5.....(ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....		
ชื่อ-สกุล ผู้ยื่นคำขอ..... เลขที่บัตรประชาชน..... โทรศัพท์..... E-mail..... กลุ่มเกษตรกร.....				
(สำหรับผู้ยื่นคำขอ) ขั้นตอนที่ 2 ผู้ยื่นคำขอจัดเรียงเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารข้างล่างนี้ และตรวจสอบด้วยตนเอง		(สำหรับเจ้าหน้าที่) ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบเอกสาร (ตามระเบียบองค์การตรวจสอบเอกสาร)		
โดยทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> กรณีถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย X กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย - กรณีไม่จำเป็นต้องมี				
รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร		ผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	บันทึกข้อบกพร่อง
1	คำขอความเห็นชอบถือใช้วงเงินกู้ยืมหรือค่าประกันหนึ่งเดือนแจ้งรับทราบวงเงินกู้ยืมหรือค่าประกันประจำปี			
2	สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ครั้งที่มิมีมติในเรื่องดังกล่าว			
3	รายงานกิจการประจำปีสหกรณ์ หรือ งบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนสุดท้ายก่อนวันประชุมใหญ่ (กรณีสหกรณ์จัดตั้งใหม่)			
4	งบทดลองวันสิ้นเดือนก่อนประชุมใหญ่			
5	แผนงานการค้าเป็นงานของสหกรณ์			
6	บัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการ(กรณีขอความเห็นชอบฯ มากกว่าห้าหมื่นบาทหรือเกินกว่า) (กรณีขอความเห็นชอบฯ มากกว่าห้าหมื่นบาทหรือเกินกว่า)			
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาทั้งหมด ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการ/เลขานุการ/ผู้จัดการ/กรรมการที่มีอำนาจลงนามตามข้อบังคับของสหกรณ์				

(สำหรับผู้ยื่นคำขอ) ขั้นตอนที่ 3 ลงลายมือชื่อรับทราบผลการรับคำขอ	(สำหรับเจ้าหน้าที่) ขั้นตอนที่ 2 สรุปผลการรับคำขอ ส่วนที่ 2
<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</p> <p>ครั้งที่ 1 (ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....</p> <p>รับทราบข้อบกพร่องและจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่รับคำขอ (ถ้ามี)</p> <p>ครั้งที่ 2 (ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก)</p> <p><input type="checkbox"/> รับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วนถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> รับคำขอแต่มีเงื่อนไข เพราะเอกสารไม่ถูกต้องพบข้อบกพร่องตามที่ระบุข้างต้น ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่รับคำขอ หากพ้นกำหนดจะยกเลิกและส่งคืนคำขอต่อไป (ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบและรับสำเนาบันทึก) ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น..... วันที่..... ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ..... วันที่.....</p>
<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</p> <p>ครั้งที่ 3 (ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....</p> <p>ครั้งที่ 4 (ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำขอปรับปรุงเอกสาร</p> <p>ครั้งที่ 3 (ผู้ยื่นคำขอ) (.....) วันที่.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำขอปรับปรุงเอกสารและยื่นขอใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นคำขอใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นคำขอใหม่โดยขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ภายหลังได้รับทราบข้อบกพร่องแล้ว</p> <p>ภายหลังได้รับทราบข้อบกพร่องแล้ว ผู้ยื่นคำขอสามารถปรับปรุงเอกสารและยื่นขอใหม่ได้ หากปรับปรุงแล้ว ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นคำขอใหม่ได้ ขอให้ยื่นคำขอใหม่โดยมีชื่อ ผู้ยื่นคำขอเดิมและขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว ขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารที่ ไม่ใช้ระยะเวลาที่มีในเอกสาร ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่..... วันที่.....</p>

คำชี้แจงว่าควรส่งเอกสารหลักฐานการขอเสนอแก้ไขข้อบกพร่อง

ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจหน้าที่) หรือ ผู้ที่มีอำนาจ

- *1. ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น หรือเป็นผู้ยื่นคำขอที่กรมการปกครอง โดยทางหน่วยงานต้นสังกัดในกรณีที่มีอำนาจหน้าที่ หรือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น
- *2. ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น หรือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น
- *3. เว้นแต่กรณีที่มีการขอแก้ไขข้อบกพร่องในส่วนที่ 2-5 ของคำชี้แจงการขอแก้ไขข้อบกพร่องของผู้ยื่นคำขอ
- *4. ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น หรือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น
- *5. ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น หรือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองเป็นผู้ยื่นคำขอในชั้นต้น

สำหรับสภรณ์ (ผู้มีอำนาจ) กรณียื่นคำขอจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

- *1. ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับใน ณ สำนักงาน ตามข้อ 1 - 3
- *2. ให้ผู้มีอำนาจ/ผู้แทนสภรณ์(ประธานกรรมการ/กรรมการ/เจ้าหน้าที่) หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อในแบบตรวจสอบส่วนที่ 1 ในช่อง 5 ด้านขวาบน เพื่อแสดงเจตนาแนบ ในท้ายแบบตรวจสอบว่า หากมีเอกสารหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ยินดีที่จะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง และจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำหรับเจ้าหน้าที่

- *1. เมื่อได้รับคำขอให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารตามรายการที่ 1-11 ให้ระบุรายการข้อบกพร่องที่ตรวจสอบหรือต้องการให้แก้ไข ลงในช่องบันทึกข้อบกพร่อง และทำเครื่องหมาย ลงในช่องเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- *2. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีไม่พบข้อบกพร่อง ในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 ช่องรับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วน หรือ ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 ช่อง รับคำขอแต่มีเงื่อนไข
- *3. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (ผู้รับเอกสาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงลายมือชื่อ ในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 (ยื่นครั้งที่ 1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ(เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบ หรือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ลงลายมือชื่อ ในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 (ยื่นครั้งที่ 1)
- *4. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ(เจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบ หรือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ดำเนินการตรวจสอบการแก้ไขข้อบกพร่อง และรายการเอกสาร พร้อมทั้ง ลงลายมือชื่อ ในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 (ยื่นครั้งที่ 2) กรณีผู้ยื่นได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด และลงลายมือชื่อในแบบตรวจสอบส่วนที่ 2 ส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด



ประกาศนิตยสารฉบับพิเศษสหกรณ์

ที่ ๓๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ควมแก่ในกรณีวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ 16 (9) สหกรณ์ฯ ตกลงระเบียบการขึ้นค่าจ้าง เพื่อให้มีการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติขึ้นค่าจ้าง และที่กระทรวงพาณิชย์ในกรณีขึ้นค่าจ้างของสหกรณ์ ประกอบด้วยมาตรา 47 ความว่า การกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์จะต้องจำกัดวงเงินในวงเงินที่นายทะเบียน สหกรณ์เห็นชอบ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 25-๕2 เพื่อให้การพิจารณาให้ควมแก่แก่ การพิจารณาให้ควมแก่ในกรณีวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ที่ควมแก่ของนายทะเบียน สหกรณ์ของสหกรณ์ที่จดทะเบียนใหม่ นายทะเบียนสหกรณ์ จึงขอเสนอมติต่อสภาทนายสหกรณ์ สหกรณ์ เป็น ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ควมแก่ในกรณีวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย ๓ ข้อ ดังนี้ ๑. ในประกาศฉบับนี้ คำว่า "สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ที่ขึ้นค่าของควมเห็นชอบ กำหนดวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ และคำว่า "สมาชิก" หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ (ไม่รวมสมาชิกสมทบ) ที่ขึ้นชื่อควมเห็นชอบกำหนด วงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ ดังนี้

1. ในประกาศฉบับนี้ คำว่า "สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ที่ขึ้นค่าของควมเห็นชอบ กำหนดวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ และคำว่า "สมาชิก" หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ (ไม่รวมสมาชิกสมทบ) ที่ขึ้นชื่อควมเห็นชอบกำหนด วงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์

2. จำนวนประเภทสหกรณ์ ในการพิจารณาเป็น 3 กลุ่ม คือ

- 1) ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์
- 2) ประเภทสหกรณ์ร้านค้า
- 3) ประเภทสหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประเภท สหกรณ์ประเภท สหกรณ์บริการ และสหกรณ์ประเภทอื่นที่กฎหมายกำหนดขึ้นใหม่

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์

3.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาทั่วไป

3.1.1 ศึกษาจากข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นมูลค่างวดรวมกับ

ทุนสำรองของสหกรณ์ ตามงบแสดง ๗ วันสิ้นเดือนสุดท้ายก่อนวันประชุมใหญ่

/ 3.1.2 กำหนดค่าต้นประสิทธิ์

๓.๓.๕ อัตรามูลค่าที่ดินแปลงที่ดินในตารางค่าเช่าตามระเบียบการปฏิรูปที่ดินเพื่อ
การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ และสหกรณ์สหกรณ์ของสหกรณ์ ดังนี้

๑) ประเภทสหกรณ์ของชนิด

มูลค่าที่ดินรวมกับมูลค่าของของสหกรณ์	อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินจากสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ เมื่อจำนวน เท่าของมูลค่าที่ดินรวมกับมูลค่าของ ของสหกรณ์
ไม่เกิน 200 ล้านบาท	1.5
เกิน 200 ล้านบาท ถึง 300 ล้านบาท	1.4
เกิน 300 ล้านบาท ถึง 400 ล้านบาท	1.3
เกิน 400 ล้านบาท ถึง 500 ล้านบาท	1.2
เกิน 500 ล้านบาท ถึง 600 ล้านบาท	1.1
เกิน 600 ล้านบาท	1.0

๒) ประเภทสหกรณ์รวมกัน อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินจาก

การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ไม่เกิน 10 เท่าของมูลค่าที่ดินรวมกับมูลค่าของของสหกรณ์

๑) สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน

๒) สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน

๓) สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน

๔) สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน

๕) สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน
สหกรณ์การปฏิรูปที่ดินของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดินประเภทสหกรณ์การปฏิรูปที่ดิน

๕. เอกสาร ประกอบพื้นฐานของระบบการขึ้นค่าตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนเงินประกันชีวิต
เงินหรือการรับประกันของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

๕.๑ หนังสือขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการรับประกัน
ของสหกรณ์ในส่วนต่อหน้าของเงื่อนไขสหกรณ์

๕.๒ จำนวนเงินจากภาระชำระดอกเบี้ยของสหกรณ์ที่มีหน้าที่ให้จำนวนเงินของ
สำนักงานเงินประกันชีวิตหรือการรับประกันของสหกรณ์

๕.๓ สมดุล หรือภาระรวมของเงินกู้ยืมของเงินฝาก สหกรณ์สหกรณ์ที่ขอความเห็นชอบ
ให้ใช้เงินกองทุน ณ วันขึ้นเงินของหนี้ผูกพันในภาระชำระดอกเบี้ย

๕.๔ กรณีสหกรณ์ขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินการกู้ยืมเงินหรือ
การรับประกันของสหกรณ์มากกว่าที่อัตราตามหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ไว้ในข้อ ๕.๑ สหกรณ์ที่
สหกรณ์ที่ขึ้นเงิน โสวให้ดำเนินการดังนี้

๕.๔.๑ ให้จัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์เข้าร่วม
โครงการทั้งหมดซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสหกรณ์ โสวระบุ
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิต หรือจำนวนเงินประกันชีวิตต่อสมาชิกที่ประสงค์จะขอเงิน ๕.๔.๒ และสหกรณ์ที่
เข้าร่วมโครงการทั้งหมดต้องลงนามชื่อชื่อเป็นหลักฐาน

๕.๔.๓ มูลค่าเงินรวมทั้งหมดของสมาชิกสหกรณ์ในโครงการ
ที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการที่ขอเงินประกันชีวิตต้องไม่เกินวงเงินของเงินประกันชีวิตที่
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตมีเงินกองทุนเพียงพอที่จะชำระหนี้ของสหกรณ์

๕.๕ สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตต้องจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตมีเงินกองทุนเพียงพอที่จะชำระหนี้ของสหกรณ์

๕.๖ สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตต้องจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตมีเงินกองทุนเพียงพอที่จะชำระหนี้ของสหกรณ์

๕.๗ สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตต้องจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตมีเงินกองทุนเพียงพอที่จะชำระหนี้ของสหกรณ์

๕.๘ สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตต้องจัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกสหกรณ์ที่
สหกรณ์ที่ขอประกันชีวิตมีเงินกองทุนเพียงพอที่จะชำระหนี้ของสหกรณ์

-๔-

๑. หนังสือแจ้ง หน้าที่ ๑ หรือ ๒ ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูล
ของเงินการกู้ยืมเงินหรือการชำระหนี้ในของกรมการคลัง กรมการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด
ซึ่งมีผู้ก่อหนี้ชำระหนี้เงินกู้ยืมเงินหรือการชำระหนี้เงินกู้ยืมเงินหรือการชำระหนี้เงินกู้ยืมเงิน

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

กระทรวงการคลัง วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)
อธิบดีกรมการคลัง
นางทองนิกุล จันทร์สุวรรณ

