

### บทที่ 3

#### ลักษณะการดำเนินงานทางการบัญชีของ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

ในบทนี้ผู้ศึกษาได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด เช่น ประวัติความเป็นมาของสหกรณ์ วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ โครงสร้างองค์กรของสหกรณ์ ลักษณะการดำเนินงานทางการบัญชีของสหกรณ์ และนโยบายบัญชีของสหกรณ์ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลข้างต้นนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญในการศึกษาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานด้านบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ คือ สหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกในการออมทรัพย์โดยสมาชิกแต่ละคนออมนายได้ฝากไว้กับสหกรณ์เป็นประจำและสม่ำเสมอ ในลักษณะของการถือหุ้น นอกจากนี้ หากสมาชิกประสบความเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่องการเงิน สหกรณ์สามารถช่วยเหลือสมาชิกได้โดยการให้กู้โดยไม่จำเป็นต้องกู้ยืมจากบุคคลอื่น ซึ่งจะต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง สหกรณ์ออมทรัพย์จึงเป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในกลุ่มบุคคลที่มีเงินเดือนหรือรายได้ประจำและแน่นอน สหกรณ์ประเภทนี้มักจะปรากฏอยู่ในตัวเมืองโดยทั่วไป หรือแหล่งที่มีความเจริญ สมาชิกส่วนใหญ่มักเป็นผู้มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีพอสมควร การเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มักจะมีข้อจำกัดที่เกี่ยวกับสถานภาพในการประกอบอาชีพ สหกรณ์จึงมักตั้งอยู่ในกลุ่มบุคคลที่มีอาชีพเดียวกัน เช่น ข้าราชการครู ตำรวจ ทหาร เป็นต้น (พสุ สัตตถาวรณ, 2533: 3)

#### ประวัติและความเป็นมาของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

ในช่วงเดือนมีนาคม พ.ศ. 2510 สมัย ฯพณฯ สุนทร หงส์ถาวรณภักดิ์ ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดำริที่จะจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ขึ้น เพื่อให้เป็นสวัสดิการแก่อาจารย์ และข้าราชการ แต่เนื่องจากท่านดำรงตำแหน่งอธิการบดีเพียง 1 ปี ทำให้การจัดตั้งได้หยุดชะงักไป ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2518 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นคร ฌ ลำปาง หัวหน้ากองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ในขณะนั้น) ได้มีบันทึกขอความเห็นชอบในการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ต่อ ศาสตราจารย์ นายแพทย์ยงยุทธ สัจจวาณิชย์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยมีเหตุผลสำคัญเพื่อเป็นสวัสดิการแก่อาจารย์ ข้าราชการ และลูกจ้างมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้รับความเห็นชอบจึงมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเพื่อเตรียมการ

จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เมื่อคณะกรรมการได้ยกร่างข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้เสนอขอความเห็นต่อที่ประชุมคณบดี พร้อมได้ประกาศเชิญชวนอาจารย์ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สมัครเป็นสมาชิกก่อตั้ง ปรากฏว่ามีผู้สนใจเป็นสมาชิกประมาณร้อยละกว่าคนและได้เสนอร่างข้อบังคับเพื่อขอจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2511 นายทะเบียนสหกรณ์ได้รับจดทะเบียนใช้ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด และอนุญาตให้ใช้ข้อบังคับสำหรับสหกรณ์นี้ ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2519 (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 3)

### วัตถุประสงค์ของสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด จัดตั้งขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ และเพื่อส่งเสริมการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อีกทั้งยังช่วยเหลือตัวเองของสมาชิก และช่วยเหลือโดยการให้กู้ยืมแก่สมาชิกตามความจำเป็น

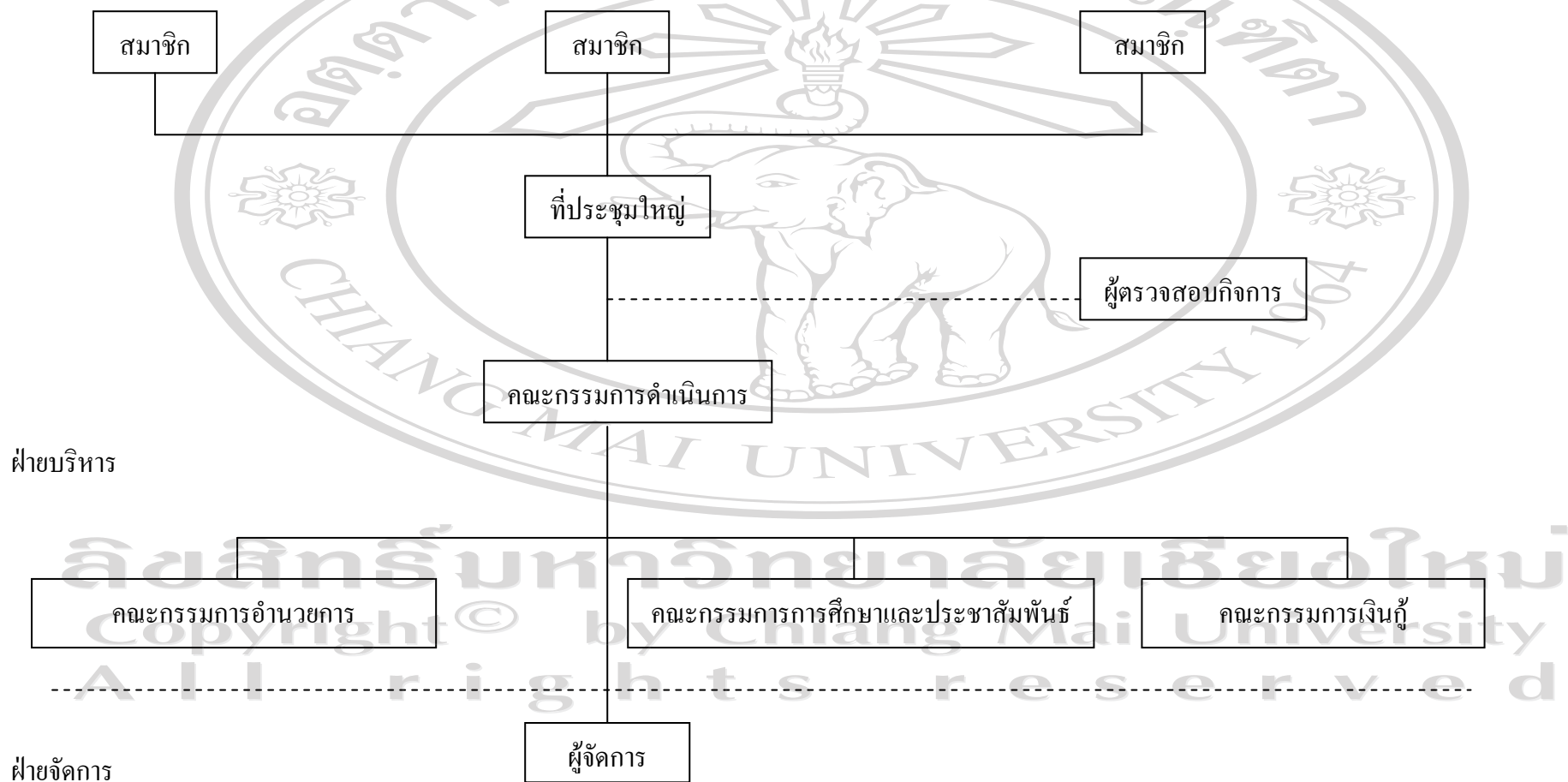
### หลักการของสหกรณ์

- หลักการที่ 1 การเป็นสมาชิกโดยสมัครใจ
- หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย
- หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก
- หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและอิสระภาพ
- หลักการที่ 5 การให้การศึกษา การฝึกอบรมและสารสนเทศ
- หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์
- หลักการที่ 7 ความเอื้ออาทรต่อชุมชน(สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2543: หน้าหลังปก)

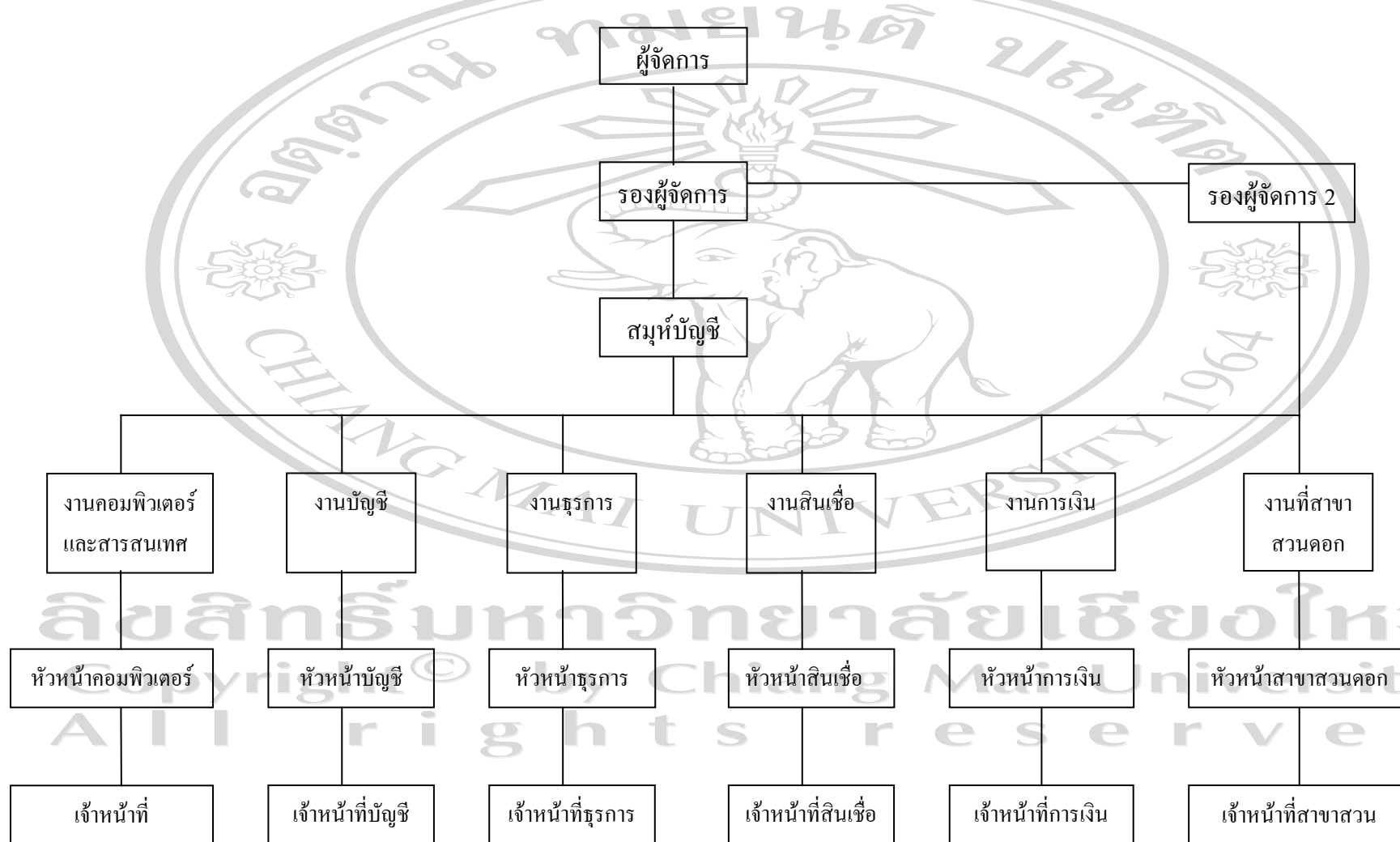
### โครงสร้างองค์กรสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

การบริหารงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ได้วางอำนาจสูงสุดไว้ที่สมาชิก โดยผ่านที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ซึ่งสมาชิกทั้งหมดของสหกรณ์จะร่วมประชุมกัน เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ จากสมาชิกทั้งหมด เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารงานของสหกรณ์ส่วนหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ในสหกรณ์ได้มาจากการประกาศรับสมัครเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งสามารถแสดงได้ดังภาพที่ 1 ดังต่อไปนี้

ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด



ภาพที่ 1 (ต่อ) แสดงโครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด



จากแผนภาพแสดงโครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ข้างต้น แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

### 1. ผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้จัดการ คือ การเสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์บรรลุวัตถุประสงค์ และมีหน้าที่ตรวจสอบงานของแต่ละฝ่าย เช่น ฝ่ายบัญชีผู้จัดการจะทำการตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกและสมาชิกสมทบ ควบคุมให้มีการเก็บค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้น และการถือหุ้นในสหกรณ์ ฝ่ายการเงินผู้จัดการจะทำการตรวจสอบการรับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และชั่งงูการฝากเงินกับสหกรณ์ และฝ่ายสินเชื่อผู้จัดการจะทำการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้ และดำเนินการอื่นๆเกี่ยวกับเรื่องการให้กู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ เป็นต้น

### 2. รองผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของรองผู้จัดการ คือ ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ทุกประเภท ตรวจสอบคำขอกู้และรวบรวมข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ตรวจสอบเอกสารทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงินและบัญชีเพื่อประกอบการประชุมและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายของสหกรณ์

### 3. สมุหบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของสมุหบัญชี คือ ควบคุมการเปิด - ปิดห้องนิรภัย พร้อมทั้งควบคุมการนำเงินสดเข้า - ออกห้องนิรภัย และในแต่ละวันสมุหบัญชีจะทำการตรวจสอบการสรุปยอดปฏิบัติงานของแต่ละวัน ตรวจสอบการจัดทำงบบัญชีประจำวัน งบประจำเดือน งบประจำปีและการขึ้นเสียดภาษีให้เป็นไปตามระเบียบ

### 4. ที่ประชุมใหญ่

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของที่ประชุมใหญ่ คือ การรับทราบเรื่องต่างๆของสหกรณ์ เช่น การรับและออกจากสมาชิกและสมาชิกสมทบ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการและรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการและแผนงานและประมาณการรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ สิ้นปีจะทำการอนุมัติงบดุลและจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์

### 5. คณะกรรมการดำเนินการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการดำเนินการ คือ กำหนดนโยบายการบริหารงานการตัดสินใจฝากหรือลงทุน กำหนดวิธีการรับและการออกจากสหกรณ์ของสมาชิกของสมาชิกและสมาชิกสมทบและกำหนดวิธีการเกี่ยวกับการรับฝากเงิน การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ การฝากเงิน และการโอนเงินของสหกรณ์

### 6. คณะกรรมการอำนวยการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการอำนวยการ คือ กำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากเงินหรือการเก็บรักษาเงิน และกำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ พร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยพร้อมที่จะนำเสนอให้ผู้ตรวจสอบตรวจสอบได้ทันทีและเสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในเรื่องการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานของสหกรณ์และข้อบังคับระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์

### 7. คณะกรรมการเงินกู้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการเงินกู้ คือ พิจารณานอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิกในวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดและตรวจสอบการให้เงินกู้ของสมาชิกว่าเป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้กู้เงินหรือไม่ และดูแลการชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามกำหนดในสัญญา

### 8. คณะกรรมการการศึกษา สวัสดิการ และประชาสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการการศึกษา สวัสดิการ และประชาสัมพันธ์ คือ ให้ความรู้แก่สมาชิกเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการการบริหารงานของสหกรณ์ และวิธีการออมทรัพย์ การใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ทำการศึกษาและติดตามข่าวความเคลื่อนไหวการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งในและนอกประเทศเพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาปรับใช้กับสหกรณ์

### 9. ผู้ตรวจสอบกิจการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ตรวจสอบกิจการ คือ ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของเอกสาร ทะเบียนและการเงินตลอดจนทรัพย์สินและหนี้สินทั้งหมดของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะและความเป็นจริงของสหกรณ์และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้างและหลักประกัน

### 10. หัวหน้างานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานธุรการคือ ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมทั้งควบคุมดูแลด้านสารบรรณ ประชาสัมพันธ์ สวัสดิการ

สมาชิก การบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การประชุม การประสานงานกับ คณะกรรมการและการบริหารงานบุคคล

### 11. เจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่ธุรการ คือ ควบคุมและรับผิดชอบงาน ด้านสารบรรณ ประชาสัมพันธ์ สวัสดิการสมาชิก การบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลและการประชุม

### 12. หัวหน้างานคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานคอมพิวเตอร์ คือ ควบคุมและ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และเสนอแนะควบคุมดูแลติดตามการพัฒนาระบบงาน

### 13. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ คือ ทำการรวบรวม บันทึก ประมวลวิเคราะห์ข้อมูล ทุกสิ้นปีจะจัดทำข้อมูลเงินปันผลและเฉลี่ยคืนรวมทั้งควบคุมดูแลรักษา อุปกรณ์และข้อมูลคอมพิวเตอร์

### 14. หัวหน้างานบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานบัญชี คือ ควบคุมและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชีและตรวจสอบความถูกต้องความเรียบร้อยของบัญชีทุกประเภท จัดทำงบการเงินและรายงานต่างๆรวมทั้งข้อมูลที่สำคัญเพื่อนำเสนอต่อสมุห์บัญชี

### 15. เจ้าหน้าที่บัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่บัญชี คือ จัดทำบัญชีย่อยทุกประเภท จัดทำงบการเงินและรายงานต่างๆ สรุปยอดหุ้น – หนี้คงเหลือประจำวัน และประสานงานกับงาน สิ้นเชื่อเพื่อติดตามหนี้สิน

### 16. หัวหน้างานการเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานการเงิน คือ ควบคุมและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน และตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารทาง การเงินรวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินจากธนาคารต่างๆ กับงานบัญชี

### 17. เจ้าหน้าที่การเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่การเงิน คือ รับฝาก – ถอน เปิดบัญชีใหม่ เบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินสด โดยทุกสิ้นเดือนจะทำการ โอนเงินเดือนสมาชิกเข้าบัญชีเงินฝากและ จัดทำรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งสรรพากร

## 18. หัวหน้างานสินเชื่อ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานสินเชื่อ คือ ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สินเชื่อและตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของสัญญาเงินกู้ทุกประเภท

## 19. เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ คือ รับคำขอกู้พร้อมทั้งตรวจสอบหลักฐานของสมาชิกที่มาติดต่อกู้ยืมและจัดทำสัญญาเงินกู้ให้แก่สมาชิก เมื่อสมาชิกรายใดขาดการส่งชำระหนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะทำการประสานงานกับงานบัญชีแล้วติดตามหนี้สิน

## 20. ลูกจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของลูกจ้าง คือ ดูแลความเรียบร้อยและปลอดภัยของสำนักงานก่อนและหลังเลิกงาน และรับ – ส่งเอกสารและหนังสือของสหกรณ์ หากมีการประชุม ลูกจ้างจะให้บริการเครื่องดื่มและอาหารว่างระหว่างการประชุม

### ลักษณะการดำเนินงานทางด้านการบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบโดยอาศัยระบบคอมพิวเตอร์ และมีการแบ่งหน้าที่การรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ออกเป็น ส่วนงาน โดยให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนในส่วนงานรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งสหกรณ์แบ่งส่วนงานออกเป็น 6 ส่วนงาน ดังต่อไปนี้

#### 1. งานบัญชีและทะเบียนหุ้นหนี้

งานบัญชีและทะเบียนหุ้นหนี้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

##### 1.1 การสมัครเข้าเป็นสมาชิกและสมาชิกสมทบ

สมาชิกและสมาชิกสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. สมาชิก หมายถึง บุคลากรประจำสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) และสมาชิกเดิม

ข. สมาชิกสมทบ หมายถึง บุคลากรไม่ประจำสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้มหาวิทยาลัย) คู่สมรส และนิติบุคคล



### หลักเกณฑ์ในการสมัครเป็นสมาชิกและสมาชิกสมทบของสหกรณ์ ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ จำกัด

1. ขึ้นใบสมัครตามแบบของสหกรณ์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีสมาชิกสมทบให้แนบสำเนาสัญญาจ้างด้วย)
2. เมื่อขึ้นใบสมัครแล้ว สหกรณ์จะหักค่าธรรมเนียมแรกเข้า (100 บาท) ค่าหุ้น และเงินเปิดบัญชีเงินฝากจากเงินเดือนของสมาชิกในเดือนถัดไป
3. กรณีเคยลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ การลาออกมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะสมัครเป็นสมาชิกใหม่ได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมแรกเข้าครั้งที่ 2 จำนวน 500 บาท (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 4)

#### 1.2 การโอนสมาชิกภาพ

การโอนสมาชิกภาพเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกเนื่องจากสมาชิกสหกรณ์ไม่ต้องการลาออกจากการเป็นสมาชิกของต้นสังกัดเดิมแล้วมาเริ่มต้นเป็นสมาชิกกับสหกรณ์ที่ตนโอนย้าย ดังนั้น สหกรณ์จึงได้มีระเบียบเกี่ยวกับการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติ โดยการโอนสมาชิกภาพแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

ก. การย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น คือ สมาชิกที่ต้องการย้ายหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่นและประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดที่โอนหรือย้ายไป ให้แสดงความจำนงต่อคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ภายใน 45 วันนับจากที่ได้รับคำสั่งย้าย โอน หรือลาออก เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว สหกรณ์จะโอนเงินค่าหุ้น และเงินกู้ที่มีอยู่ไปยังสหกรณ์ที่จะโอนไป

ข. การย้ายเข้ามาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คือ สมาชิกที่จะย้ายเข้ามาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้นสังกัดจะทำหนังสือแจ้งมายังสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด มีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อสมาชิก เลขทะเบียน อายุการเป็นสมาชิก ทุนเรือนหุ้น และหนี้สินและภาระค้ำประกันให้กับสมาชิกอื่น หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งจากต้นสังกัด เจ้าหน้าที่บัญชีจะนำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่ออนุมัติ เมื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมแล้วทางสหกรณ์จะทำหนังสือแจ้งให้กับต้นสังกัดที่โอนย้ายมาว่าจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการแล้วได้มีมติรับผู้ที่โอนย้ายมาเข้ามาเป็นสมาชิกสหกรณ์แล้วและให้ทำการ โอนเงินของผู้ที่โอนย้ายเข้ามาเข้าบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ และสมาชิกจะได้สิทธิในฐานะสมาชิกตั้งแต่วันที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกอยู่เดิมได้โอนเงินค่าหุ้นให้สหกรณ์แล้ว (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 5)

### 1.3 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติพื้นฐานของสมาชิก

สมาชิกผู้ที่มีความประสงค์ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติพื้นฐานของสมาชิกต้องมาทำการติดต่อขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลกับเจ้าหน้าที่บัญชี โดยมากรอกรายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบฟอร์มรายการแก้ไขคอมพิวเตอร์ ซึ่งสมาชิกที่มาเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องนำหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติมาด้วย เช่น การเปลี่ยนชื่อต้องนำหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ การแก้ไขวันเดือน ปี เกิด ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านมาแสดง การแก้ไขที่อยู่ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านมาแสดง การเปลี่ยนนามสกุลต้องนำใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่ามาแสดง จากนั้นเจ้าหน้าที่บัญชีและทะเบียนหุ้น-หนี้จะทำการรวบรวมรายการของสมาชิกในแต่ละเดือนทำการแก้ไขในคอมพิวเตอร์ตอนสิ้นเดือนของแต่ละเดือน

### 1.4 การเปลี่ยนแปลงการขอเพิ่ม/ลด/งดส่งหุ้น รายเดือน

สมาชิกผู้ที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงการส่งหุ้นรายเดือน เช่น สมาชิกต้องการส่งค่าหุ้นรายเดือนเพิ่มขึ้น สมาชิกต้องการส่งค่าหุ้นรายเดือนลดลง หรือสมาชิกต้องการงดส่งค่าหุ้นรายเดือน ให้สมาชิกมาทำการกรอกแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอเพิ่ม/ลด/งดส่งหุ้นรายเดือน โดยจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล เลขทะเบียนสมาชิก คุณสมบัติของสมาชิก สังกัด เงินได้รายเดือน และความประสงค์ที่จะขอเพิ่ม/ลด/งดส่งหุ้นรายเดือน เป็นจำนวนเท่าไร จากนั้นเจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการรวบรวมแล้วทำการแก้ไขในคอมพิวเตอร์ตอนสิ้นเดือน

### 1.5 การเปลี่ยนแปลงการส่งชำระหนี้

สมาชิกสหกรณ์ผู้ที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงการชำระหนี้รายเดือน มาทำการกรอกแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอเปลี่ยนแปลงการชำระหนี้รายเดือนแล้วส่งให้กับเจ้าหน้าที่บัญชี โดยในแบบฟอร์มจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-นามสกุล เลขที่ทะเบียนสมาชิก คุณสมบัติของสมาชิก สังกัด และความประสงค์ของสมาชิกที่จะทำการเพิ่มหรือการลดการชำระหนี้ จากนั้นเจ้าหน้าที่บัญชีและทะเบียนหุ้น-หนี้จะทำการรวบรวมแล้วทำการแก้ไขข้อมูลของสมาชิกในคอมพิวเตอร์ตอนสิ้นเดือน

### 1.6 โอนหุ้นชำระหนี้

กรณีที่สมาชิกมาทำการลาออก หรือเสียชีวิต และสมาชิกมีภาระหนี้สินกับสหกรณ์ ทางสหกรณ์จะนำหุ้นของสมาชิกมาชำระหนี้ที่คงค้างกับสหกรณ์ หากหุ้นเหลือจากการชำระหนี้ให้กับสมาชิก สหกรณ์จะทำการคืนหุ้นที่เหลือให้แก่สมาชิกหรือทายาท

### 1.7 การถอนหุ้น

การถอนหุ้นแบ่งออกเป็น 2 กรณี

ก. การถอนหุ้นกรณีสมาชิกทำการลาออก คือ การคืนหุ้นที่เหลือจากการชำระหนี้คืนกับสหกรณ์คืนให้แก่สมาชิก

ข. การถอนหุ้นกรณีสมาชิกเสียชีวิต คือ การคืนหุ้นที่เหลือจากการชำระหนี้คืนให้กับสหกรณ์ให้แก่ทายาท หากผู้เสียชีวิตไม่ได้ระบุผู้รับรู้ผลประโยชน์ให้ทายาท นำหนังสือรับรองการเป็นทายาทมาแสดงเพื่อถอนหุ้นคืนให้แก่ทายาท

### 1.8 โอนหนี้ให้ผู้ค้าประกัน

กรณีที่ถูกหนี้ของสหกรณ์ผิดนัดชำระค่างวด 2 งวดเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ผู้ค้าประกันต้องรับผิดชอบในหนี้ของผู้กู้ตามจำนวน โดยฝ่ายบัญชีและทะเบียนหุ้นนี้จะทำการโอนหนี้ไปให้ผู้ค้าประกันโดยทำรายการโอนในคอมพิวเตอร์ เมื่อโอนหนี้ของลูกหนี้ไปให้ผู้ค้าประกันแล้ว หนี้สินของผู้กู้ก็จะถูกโอนไปให้ผู้ค้าประกัน ส่วนผู้ค้าประกันก็จะได้รับโอนหนี้มาเป็นของผู้ค้าประกันเพื่อชำระหนี้แทนผู้กู้ตามจำนวน หากมีการค้าประกัน 2 คนก็จะรับผิดชอบในหนี้สินคนละ 50% ของหนี้ที่มีอยู่

### 1.9 ประมวลผลเรียกเก็บ

การประมวลผลเรียกเก็บ คือ การที่ทางสหกรณ์ได้ทำการเรียกเก็บเงินค่าหุ้น เงินกู้ เงินฝาก หรือเงินค่าสงเคราะห์ของสมาคมฌาปนกิจโดยการส่งใบเสร็จเรียกเก็บไปในแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บัญชีและทะเบียนหุ้น-หนี้จะทำการประมวลผลเรียกเก็บ ณ วันทำการแรกของเดือน โดยจะทำตามวิธีการในคอมพิวเตอร์

ตัวอย่าง ในเดือนมกราคม วันทำการแรกของเดือน คือ วันที่ 3 มกราคม 2550 ฝ่ายบัญชีจะทำการประมวลผลเรียกเก็บเพื่อให้ฝ่ายการเงินออกใบเสร็จเรียกเก็บส่งให้แต่ละคณะ โดยก่อนทำการประมวลผลเรียกเก็บจะต้องทำการสุ่มตรวจสมาชิกแต่ละคนว่า มีการเปลี่ยนแปลงการส่งหุ้น การหักเงินฝากเพิ่ม หรือมีการโอนหนี้ให้ผู้ค้าประกันหรือไม่

### 1.10 ประมวลผลตัดยอด

การประมวลผลตัดยอด คือ การที่เจ้าหน้าที่ได้ทำการตัดยอดหนี้ที่ได้เรียกเก็บ เจ้าหน้าที่บัญชีและทะเบียนหุ้น-หนี้จะทำการตัดยอดในวันสิ้นเดือนก่อนวันทำการ 3 วัน โดยตรวจสอบว่าสมาชิกได้ชำระหนี้หรือค่าหุ้นครบถ้วนหรือไม่ ดูว่าในเดือนที่ทำรายการตัดยอดมีหนี้ที่ต้องเรียกเก็บและไม่สามารถเรียกเก็บได้เป็นจำนวนเงินเท่าไร โดยแต่ละคณะจะส่งคืนใบเสร็จที่เรียกเก็บไม่ได้คืนให้กับสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการยกเลิกใบเสร็จที่เรียกเก็บไม่ได้

### 1.11 เงินค่าช่วยเหลือการศพ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ได้มีนโยบายการจ่ายเงินค่าช่วยเหลือการศพ สำหรับสมาชิกหรือสมาชิกสมทบที่เสียชีวิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือครอบครัวในการจัดการศพของสมาชิก

#### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

1. เป็นสมาชิกสหกรณ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน
2. สมาชิกแต่ละรายเมื่อเสียชีวิตจะได้รับเงินช่วยเหลือ 1,000 บาท คูณด้วยจำนวนปีของการเป็นสมาชิก (เศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี) แต่จำนวนเงินไม่เกิน 30,000 บาท (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 15)

#### การรับเงิน

ให้ผู้จัดการศพกรอกใบคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือการศพตามแบบที่สหกรณ์กำหนดภายใน 90 วันนับแต่วันเสียชีวิต พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเงินช่วยเหลือการศพ
3. ใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต (ประทับตรา “ตาย”)
5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับเงินช่วยเหลือการศพ

เงินที่ได้รับนี้จะไม่สามารถนำไปหักเพื่อชำระหนี้สินที่สมาชิกมีต่อสหกรณ์ได้ (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 15)

#### ตัวอย่างการคำนวณ

$$1,000 \times \text{จำนวนปีของการเป็นสมาชิก}$$

(เศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี)

สมมติ สมาชิกเป็นสมาชิกสหกรณ์รวมเวลาทั้งสิ้น 9 ปี 6 เดือน  
ถือว่า สมาชิกเป็นสมาชิกรวมเวลาทั้งสิ้น 10 ปี

$$\begin{aligned} \text{เงินค่าช่วยเหลือการศพ} &= 1,000 \times 10 \\ &= 10,000 \text{ บาท} \end{aligned}$$

### 1.12 เงินบำเหน็จสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด มีนโยบายการจ่ายเงินบำเหน็จสมาชิก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด มานานจนอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เงินบำเหน็จนี้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ หรือจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 13)

#### คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินบำเหน็จสมาชิก

1. เป็นสมาชิก หรือสมาชิกเดิม หรือสมาชิกสมทบ
2. อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
3. เป็นสมาชิกสหกรณ์ต่อเนื่องกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป শেষของปี

ถ้าเกิน 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 153)

#### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

การคำนวณเงินบำเหน็จสมาชิกให้คำนวณโดยนำจำนวนปีของการเป็นสมาชิกคูณด้วยสามร้อยบาทถ้วน

สมาชิกสหกรณ์ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะทำการประมวลผลสมาชิกที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ แล้วจัดทำหนังสือส่งให้กับสมาชิกมาติดต่อรับเงินบำเหน็จสมาชิก โดยนำหลักฐานมาติดต่อขอรับเงินดังต่อไปนี้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาทะเบียนบ้าน และสมุดเงินฝากออมทรัพย์(เลขที่บัญชี) โดยสหกรณ์จะทำการโอนเงินบำเหน็จผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสหกรณ์หลังจากที่สมาชิกกรอกแบบขอรับเงินเรียบร้อยแล้ว โดยจะทำการจ่ายเงินหลังคล้ายวันเกิด 1 วัน (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 13)

#### ตัวอย่างการคำนวณ

300 x จำนวนปีของการเป็นสมาชิก

#### สมมติ

|                  |               |
|------------------|---------------|
| วันเดือนปีเกิด   | 04/11/2489    |
| วันที่เป็นสมาชิก | 01/11/2526    |
| วันเกษียณอายุ    | 04/11/2549    |
| อายุของสมาชิก    | 60 ปีบริบูรณ์ |

$$\begin{aligned} \text{อายุการเป็นสมาชิก} & 23 \text{ ปี} \\ \text{จำนวนเงินบำเหน็จสมาชิก} & = 23 \times 300 \\ & = 6,900 \text{ บาท} \end{aligned}$$

### 1.13 กองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิก

กองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิก เป็นกองทุนที่มีไว้เพื่อสงเคราะห์สมาชิกโดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนเพื่อช่วยเหลือทายาทกรณีสมาชิกเสียชีวิต และช่วยเหลือสมาชิกที่ทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้เพื่อให้เป็นหลักประกันความมั่นคงของสหกรณ์ในด้านการเพิ่มเงินออมและคุ้มครองป้องกันความเสียหายทางด้านหนี้สินของสหกรณ์และเพื่อคุ้มครองผู้ค้าประกันเงินกู้ของสมาชิก สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ โดยทำการกรอกแบบฟอร์มการสมัครเข้าการเป็นสมาชิกกองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิก

#### การพ้นจากสภาพสมาชิกกองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิก

1. สมาชิกที่พ้นจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์
2. สหกรณ์จ่ายเงินกองทุนให้สมาชิกกองทุนครบถ้วนแล้ว

(สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 142)

#### การรับเงินผลประโยชน์ กรณีเสียชีวิตหรือทุพพลภาพ

เมื่อสมาชิกเสียชีวิตหรือ ทุพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ในตารางที่ 3 (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2549: 14)

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนเงินที่จะจ่ายเงินกองทุนเพื่อสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์

| อายุสมาชิกกองทุนรวมใจ | ได้รับเงินไม่เกิน(บาท) |
|-----------------------|------------------------|
| 1 ปี                  | 30,000                 |
| 2 ปี                  | 40,000                 |
| 3 ปี                  | 50,000                 |
| 4 ปี                  | 60,000                 |
| 5 ปี                  | 70,000                 |
| 6 ปี                  | 80,000                 |
| 7 ปี                  | 90,000                 |
| 8 ปี                  | 100,000                |

หมายเหตุ การนับอายุการเป็นสมาชิก หากมีเศษของปีให้นับเป็น 1 ปี

### หลักฐานที่ต้องนำมาติดต่อขอรับเงินกองทุนกรณีทุพพลภาพ

ในกรณีทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ การขอรับเงินกองทุนให้สมาชิกกองทุนหรือผู้ที่ปกครองดูแลรักษาสมาชิกกองทุนขึ้นแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือให้ พร้อมนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาติดต่อขอรับเงิน

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองดูแลรักษา
2. หลักฐานการจ่ายค่ารักษาพยาบาล
3. ใบรับรองแพทย์ (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จำกัด, 2549:143)

### หลักฐานที่ต้องนำมาติดต่อขอรับเงินกองทุนกรณีเสียชีวิต

ในกรณีสมาชิกกองทุนเสียชีวิต การขอรับเงินกองทุนให้ผู้รับผลประโยชน์ขึ้นแบบขอรับเงินกองทุนตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบมรณบัตร
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับรู้ผลประโยชน์
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับรู้ผลประโยชน์

### การจ่ายเงินให้แก่สมาชิกกองทุนกรณีอายุครบ 61 ปีบริบูรณ์

เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการจ่ายเงินกองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิกโดยขออนุมัติเป็นรายปี พิมพ์รายชื่อทั้งปีแล้วอนุมัติเป็นรายเดือน แยกเป็น สมาชิกอายุครบ 61 ปีบริบูรณ์ และ อายุ 61 ปีขึ้นไป โดยเจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการแจ้งให้สมาชิกกองทุนรวมใจที่มีอายุครบ 61 ปีบริบูรณ์ให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้านมารับเงินพร้อมมาทำการกรอกแบบคำขอรับเงินสิทธิประโยชน์กองทุนรวมใจช่วยเหลือสมาชิก ณ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์ การจ่ายเงินสิทธิประโยชน์กองทุนรวมใจสหกรณ์จะทำการโอนเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่มีอยู่ในสหกรณ์ในวันหลังจากวันคล้ายวันเกิดของสมาชิก

กรณีที่สมาชิกกองทุนมีอายุครบ 61 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และเป็นสมาชิกกองทุนมาครบ 8 ปีให้สมาชิกขึ้นแบบคำขอรับเงินสิทธิประโยชน์พร้อมหลักฐานเพื่อมารับเงินสิทธิประโยชน์กองทุนรวมใจ โดยสหกรณ์จะจ่ายเงินตามตารางที่ 4 ดังนี้ (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2550: 1)

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนเงินที่สหกรณ์จะจ่ายให้กับสมาชิกกองทุนรวมใจเมื่ออายุครบ 61 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และเป็นสมาชิกกองทุนครบ 8 ปี (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2550: 1)

| อายุของสมาชิก       | จำนวนเงินที่ได้รับ (บาท) |
|---------------------|--------------------------|
| อายุครบ 61 ปี       | 1,000                    |
| อายุครบ 62 ปี       | 2,000                    |
| อายุครบ 63 ปี       | 3,000                    |
| อายุครบ 64 ปี       | 4,000                    |
| อายุครบ 65 ปีขึ้นไป | ปีละ 5,000               |

หมายเหตุ การรับเงินของสมาชิกรวมแล้วต้องไม่เกิน 50,000 บาท ส่วนที่เหลือจะได้รับเมื่อเสียชีวิตหรือทุพพลภาพ

## 2. งานการเงิน

งานการเงินมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

### 2.1 รายรับ

สหกรณ์มีวัตถุประสงค์สนับสนุนให้สมาชิกมีการออมซึ่งงานการเงินจะมีหน้าที่รับผิดชอบบริการรับฝากเงินจากสมาชิกซึ่งสหกรณ์แบ่งประเภทเงินฝาก ได้ดังต่อไปนี้ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เงินฝากประจำ และเงินฝากสะสมทรัพย์ นอกจากนี้รายรับของสหกรณ์ยังได้มาจากการรับชำระและหยุดส่งค่าหุ้น การรับชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ และการโอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากของสมาชิก

### 2.2 รายจ่าย

งานการเงินจะมีหน้าที่ในการจ่ายค่ารับรองและค่าตอบแทนต่าง ๆ ของสหกรณ์ การยืมเงินทรองจ่าย การโอนหุ้นและการจ่ายเงินค่าหุ้น และการจ่ายทุนสวัสดิการ

## 3. งานสินเชื่อ

งานสินเชื่อมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

### การให้บริการสินเชื่อแก่สมาชิก

งานสินเชื่อจะดูแลเกี่ยวกับการกู้เงิน ซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด แบ่งประเภทเงินกู้ได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษ



### 3.2 การติดตามหนี้สิน

หากสมาชิกของสหกรณ์ผิดนัดชำระหนี้ 2 งวดติดต่อกัน งานสินเชื่อจะทำการติดตามหนี้สินกับสมาชิกที่ขอกู้เงิน โดยการส่งจดหมายทวงหนี้ให้กับสมาชิก

## 4. งานบริหารและธุรการ

งานบริหารและธุรการมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

### 4.1 งานสารบรรณ

เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการจะรับผิดชอบในเรื่องของเอกสารการประชุม จดหมายทั้งภายในและภายนอก

### 4.2 งานจัดซื้อ/จัดจ้าง

เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการจะรับผิดชอบในเรื่องของการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ โดยวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด แบ่งออกเป็น 4 วิธี ดังต่อไปนี้

#### 4.2.1 วิธีตกลงราคา

วิธีตกลงราคา ใช้กับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาไม่เกิน 50,000 บาท ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง โดยผู้จัดการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุจะทำการต่อรองราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เมื่อผู้ขายนำของมาส่งหรือผู้รับจ้างทำงานเสร็จ เสร็จบัญชีหรือเลขานุการจะเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548: 90-91)

#### 4.2.2 วิธีสอบราคา

วิธีสอบราคา ใช้กับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาเกินกว่า 50,000 บาทแต่ไม่เกิน 500,000 บาท ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง คณะกรรมการสอบราคาเป็นผู้สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยพิจารณาเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการซื้อ หรือรูปแบบ รายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างรายการที่คัดเลือกไว้ต่อประธานกรรมการดำเนินการ เมื่อผู้ขายนำของมาส่งหรือผู้รับจ้างทำงานเสร็จ คณะกรรมการตรวจรับจะเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548: 90-91)

### 4.2.3 วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา ใช้กับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาเกินกว่า 500,000 บาท ประชานกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง คณะกรรมการประกวดราคาจัดทำเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ และปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการสหกรณ์ โดยต้องทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 20 วัน เมื่อผู้ขายนำของมาส่งหรือผู้รับจ้างทำงานเสร็จ คณะกรรมการตรวจนับจะเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548: 90-91)

### 4.2.4 วิธีพิเศษ

วิธีพิเศษ ใช้กับการซื้อหรือการจ้างที่มีราคาเกินกว่า 50,000 บาท และต้องอยู่ในเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นพัสดุที่ต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สหกรณ์
2. เป็นพัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงเสริมสร้างหรือซ่อมแซมพัสดุที่ใช้อยู่แล้ว
3. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
4. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง หรือผู้แทน
5. เป็นงานที่ต้องใช้ช่วยผู้มีฝีมือเฉพาะด้านหรือผู้ที่มีความชำนาญพิเศษ
6. เป็นการจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้
7. เป็นพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงานของราชการหรือ

รัฐวิสาหกิจ

8. เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ประชานกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้าง คณะกรรมการจัดซื้อจะทำการดำเนินการสอบราคาจากผู้จำหน่ายหรือผู้รับจ้างแล้วพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการหรือรูปแบบรายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้างให้มีคุณภาพและคุณลักษณะตามที่กำหนด และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้ เมื่อผู้ขายนำของมาส่งหรือผู้รับจ้างทำงานเสร็จ คณะกรรมการตรวจนับจะเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548: 90-91)

### 4.3 การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดให้กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุด โดยงานที่ทำนั้นต้องเป็นงานที่มีความจำเป็นต้องทำงานโดยด่วน ซึ่งถ้าไม่ทำจะทำให้เกิดผลเสียหายต่อสหกรณ์ ในการทำงานในวันหยุดของเจ้าหน้าที่สหกรณ์แต่ละครั้งนั้นให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการทำงานล่วงเวลาหรือเกินเวลาทำงานปกติในสัปดาห์หนึ่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง

#### เงื่อนไขการคำนวณ

1. การนับเวลาในการทำงานให้นับเป็นชั่วโมงเศษของชั่วโมงเกินกว่า 30 นาทีให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
2. เจ้าหน้าที่ที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติให้สหกรณ์จ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน
3. เจ้าหน้าที่ที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุดให้สหกรณ์จ่ายค่าล่วงเวลา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

#### เวลาทำงาน

1. ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ตั้งแต่ 17.00 น. – 20.30 น.
2. ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ตั้งแต่ 8.30 น. – 16.30 น.

#### วิธีคำนวณ

ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ = ชั่วโมงทำงาน(ไม่ปิด) x ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง x จำนวนเท่าของค่าแรงปกติ (1.5)

ค่าล่วงเวลาในวันหยุด = ชั่วโมงทำงาน (ไม่ปิด) x ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง x จำนวนเท่าของค่าแรงปกติ (1)

ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง = เงินเดือน(บาท)หารด้วย 30(วัน)แล้วหารด้วย 7(ชั่วโมง) เศษของบาทปัดเป็นหนึ่งบาท

#### ตัวอย่างการคำนวณ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับเงินเดือน เดือนละ 23,900 บาท ในระหว่างเดือนได้ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติตั้งแต่เวลา 17.00 น. – 20.00 น.

ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง =  $23,900 / 30 / 7 = 113.809$  บาท/ชั่วโมง หรือ 114 บาท

ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ =  $3$  ชั่วโมง x  $114$  บาท x  $1.5$  เท่า =  $513$  บาท

การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเวลาทำงานปกติของสหกรณ์  
 อัตราการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเวลาทำงานปกติของ  
 สหกรณ์

1. การปฏิบัติงานในเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่  
 ผู้จัดการ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 200 บาท  
 เจ้าหน้าที่ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 100 บาท
2. การปฏิบัติงานนอกเขตอำเภอเมืองเชียงใหม่  
 ผู้จัดการ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 250 บาท  
 เจ้าหน้าที่ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 150 บาท
3. การปฏิบัติงานในต่างจังหวัด  
 ผู้จัดการ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 300 บาท  
 เจ้าหน้าที่ จ่ายค่าตอบแทน วันละ 200 บาท  
 หากผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน  
 นอกสถานที่ ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น โดยคำนวณระยะทางหลวงแผ่นดิน  
 ในอัตรากิโลเมตรละ 3 บาท (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548:135)

#### 5. งานคอมพิวเตอร์

งานคอมพิวเตอร์มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

##### 5.1 การให้หุ้นวันเกิด

ตั้งแต่ปี พ.ศ.2543 สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด จะมี  
 บัตรอวยพรเนื่องในวันคล้ายวันเกิดของสมาชิก โดยเมื่อถึงวันเกิดของสมาชิก สอ.มช. จะส่งบัตร  
 อวยพร เพื่อแสดงความปรารถนาดีถึงสมาชิกทุกคน แต่ตั้งแต่ในปี พ.ศ.2548 สอ.มช. ได้เปลี่ยนจาก  
 บัตรอวยพรมาเป็นการมอบหุ้นให้แก่สมาชิกแทน (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จำกัด,  
 2549: 12)

##### หลักเกณฑ์ในการให้หุ้นวันเกิด

โดยในวันครบรอบวันเกิดของสมาชิก สมาชิกทุกคนจะได้รับหุ้นคนละ  
 5 หุ้น หุ้นละ 10 บาท เป็นเงิน 50 บาท โดยจะทำรายการโอนหุ้นในคอมพิวเตอร์ให้กับสมาชิก

## 5.2 การให้เงินปันผลและเฉลี่ยคืนแก่สมาชิก

เมื่อถึงสิ้นปีทางบัญชีและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้วหากสหกรณ์มีกำไรสุทธิคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ได้กำหนดว่าจะจัดสรรกำไรสุทธิให้แก่สมาชิก โดยสมาชิกจะได้รับ

1. เงินปันผลตามหุ้นในอัตราร้อยละ 5.75 ต่อปี
2. เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนแบ่งดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ 11.00

วิธีการรับเงินปันผลและเฉลี่ยคืนของสมาชิก แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มสมาชิกที่ยังรับราชการอยู่ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โอนเข้าบัญชีสหกรณ์

โอนซื้อหุ้นพิเศษสหกรณ์

2. กลุ่มบำนาญ

โอนเข้าบัญชีสหกรณ์

โอนซื้อหุ้นพิเศษสหกรณ์

โอนเข้าบัญชีธนาคาร โดยผ่านธนาคารดังต่อไปนี้

2.3.1 ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา

2.3.2 ธนาคารออมสิน สาขาอยุธยา

2.3.3 ธนาคารกรุงไทย สาขาสุเทพ

### การคำนวณเงินปันผลตามหุ้น

สหกรณ์จะจ่ายเงินปันผลตามหุ้นให้แก่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบในอัตราไม่เกินอัตราที่กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์กำหนดตามมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วของสมาชิกหรือสมาชิกแต่ละคนและจะจ่ายให้สมาชิกหรือสมาชิกสมทบภายหลังที่ประชุมใหญ่อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิ โดย สอ.มช. ได้จ่ายเงินปันผลตามหุ้นในอัตราร้อยละ 5.75 ต่อปี (สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด, 2548: 4)

### การคำนวณ

นำค่าหุ้นยกมาจากรายการบัญชีด้วยอัตราร้อยละ บวกด้วยค่าหุ้นระหว่างปี ปัจจุบัน คิดตามระยะเวลาการถือหุ้นตามจำนวนเต็มเดือน ค่าหุ้นที่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบได้ชำระต่อสหกรณ์ภายในวันที่เจ็ดของเดือน สหกรณ์จะคำนวณเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนนั้น ส่วนเงินค่าหุ้นที่สมาชิกหรือสมาชิกสมทบชำระต่อสหกรณ์หลังวันที่เจ็ดของเดือน สหกรณ์จะคำนวณเงินปันผลให้ตั้งแต่เดือนถัดไป การคิดระยะเวลาแสดงดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงการคิดระยะเวลาการถือหุ้นที่ใช้คำนวณเงินปันผลตามหุ้น

| วันที่สมาชิกส่งหุ้นให้กับสหกรณ์ | จำนวนเดือนที่ใช้ในการคำนวณ |
|---------------------------------|----------------------------|
| 8 ธ.ค. – 7 ม.ค.                 | 12                         |
| 8 ม.ค. – 7 ก.พ.                 | 11                         |
| 8 ก.พ. – 7 มี.ค.                | 10                         |
| 8 มี.ค. – 7 เม.ย.               | 9                          |
| 8 เม.ย. – 7 พ.ค.                | 8                          |
| 8 พ.ค. – 7 มิ.ย.                | 7                          |
| 8 มิ.ย. – 7 ก.ค.                | 6                          |
| 8 ก.ค. – 7 ส.ค.                 | 5                          |
| 8 ส.ค. – 7 ก.ย.                 | 4                          |
| 8 ก.ย. – 7 ต.ค.                 | 3                          |
| 8 ต.ค. – 7 พ.ย.                 | 2                          |
| 8 พ.ย. – 7 ธ.ค.                 | 1                          |

ตารางที่ 6 แสดงตัวอย่างการคำนวณเงินปันผล

| วัน เดือน ปี ที่ส่งค่าหุ้น | จำนวนเงิน | จำนวนเดือน | เงินปันผล |
|----------------------------|-----------|------------|-----------|
| ชกมา                       | 100,710   | 12         | 5,790.83  |
| 04/01                      | 100       | 12         | 5.75      |
| 04/01                      | 50        | 12         | 2.88      |
| 26/01                      | 1,000     | 11         | 52.71     |
| 23/02                      | 1,000     | 10         | 47.92     |
| 28/03                      | 1,000     | 9          | 43.13     |
| 25/04                      | 1,000     | 8          | 38.33     |
| 27/04                      | 30        | 8          | 1.15      |
| 26/05                      | 1,000     | 7          | 33.54     |
| 27/06                      | 1,000     | 6          | 28.75     |
| 26/07                      | 1,000     | 5          | 23.96     |
| 01/08                      | 30        | 5          | 0.72      |

ตารางที่ 6 (ต่อ) แสดงตัวอย่างการคำนวณเงินปันผล

| วัน เดือน ปี ที่ส่งค่าหุ้น | จำนวนเงิน | จำนวนเดือน | เงินปันผล |
|----------------------------|-----------|------------|-----------|
| 28/08                      | 1,000     | 4          | 19.17     |
| 26/09                      | 1,000     | 3          | 14.38     |
| 26/10                      | 1,000     | 2          | 9.58      |
| 27/11                      | 1,000     | 1          | 4.79      |

หมายเหตุ การที่ส่งหุ้นวันที่ 26/01 คิด 11 เดือน เนื่องจากส่งค่าหุ้นหลังวันที่ 7 ให้คิดตั้งแต่เดือนถัดไป

|                        |   |                           |                       |
|------------------------|---|---------------------------|-----------------------|
| เงินปันผลยกมาจากปีก่อน | = | 100,710 x 5.75% x 12/12 = | 5,790.83 บาท          |
| 04/01                  | = | 100 x 5.75% x 12/12 =     | 5.75 บาท              |
| 04/01                  | = | 50 x 5.75% x 12/12 =      | 2.88 บาท              |
| 26/01                  | = | 1,000 x 5.75% x 11/12 =   | 52.71 บาท             |
| 23/02                  | = | 1,000 x 5.75% x 10/12 =   | 47.92 บาท             |
| 28/03                  | = | 1,000 x 5.75% x 9/12 =    | 43.13 บาท             |
| 25/04                  | = | 1,000 x 5.75% x 8/12 =    | 38.33 บาท             |
| 27/04                  | = | 30 x 5.75% x 8/12 =       | 1.15 บาท              |
| 26/05                  | = | 1,000 x 5.75% x 7/12 =    | 33.54 บาท             |
| 27/06                  | = | 1,000 x 5.75% x 6/12 =    | 28.75 บาท             |
| 26/07                  | = | 1,000 x 5.75% x 5/12 =    | 23.96 บาท             |
| 01/08                  | = | 30 x 5.75% x 5/12 =       | 0.72 บาท              |
| 28/08                  | = | 1,000 x 5.75% x 4/12 =    | 19.17 บาท             |
| 26/09                  | = | 1,000 x 5.75% x 3/12 =    | 14.38 บาท             |
| 26/10                  | = | 1,000 x 5.75% x 2/12 =    | 9.58 บาท              |
| 27/11                  | = | 1,000 x 5.75% x 1/12 =    | 4.79 บาท              |
|                        |   | รวมเงินปันผล              | = <u>6,117.75 บาท</u> |

ตารางที่ 7 แสดงตัวอย่างการคำนวณ กรณีสมาชิกเสียชีวิต

สมาชิกเสียชีวิตวันที่ 10/11/49 ส่งเงินค่าหุ้นครั้งสุดท้ายวันที่ 27/12/48 ซึ่งยังไม่ได้คิดเงินปันผล

| วัน เดือน ปี ที่ส่งค่าหุ้น | จำนวนเงิน | จำนวนวัน | เงินปันผล |
|----------------------------|-----------|----------|-----------|
| ยกมา                       | 138,640   | 319      | 6,697.13  |
| 04/01                      | 50        | 311      | 2.45      |
| 26/01                      | 0         | 289      | 0.00      |
| 01/02                      | 30        | 283      | 1.34      |
| 23/02                      | 0         | 261      | 0.00      |
| 28/03                      | 0         | 228      | 0.00      |
| 25/04                      | 0         | 200      | 0.00      |
| 27/04                      | 30        | 198      | 0.94      |
| 26/05                      | 0         | 169      | 0.00      |
| 27/06                      | 0         | 137      | 0.00      |
| 26/07                      | 0         | 108      | 0.00      |
| 28/08                      | 0         | 75       | 0.00      |
| 26/09                      | 0         | 46       | 0.00      |
| 26/10                      | 0         | 16       | 0.00      |

หมายเหตุ : กรณีเสียชีวิต สหกรณ์จะคิดเงินปันผลโดยนับระยะเวลาเป็นวันตั้งแต่วันที่ส่งเงินค่าหุ้นครั้งสุดท้ายถึงวันที่เสียชีวิต

|                        |   |                           |   |              |
|------------------------|---|---------------------------|---|--------------|
| เงินปันผลยกมาจากปีก่อน | = | 138,640 x 5.75% x 319/365 | = | 6,967.13 บาท |
| 04/01                  | = | 50 x 5.75% x 311/365      | = | 2.45 บาท     |
| 26/01                  | = | 0 x 5.75% x 289/365       | = | 0.00 บาท     |
| 01/02                  | = | 30 x 5.75% x 283/365      | = | 1.34 บาท     |
| 23/02                  | = | 0 x 5.75% x 261/365       | = | 0.00 บาท     |
| 28/03                  | = | 0 x 5.75% x 228/365       | = | 0.00 บาท     |
| 25/04                  | = | 0 x 5.75% x 200/365       | = | 0.00 บาท     |
| 27/04                  | = | 30 x 5.75% x 198/365      | = | 0.94 บาท     |
| 26/05                  | = | 0 x 5.75% x 169/365       | = | 0.00 บาท     |
| 27/06                  | = | 0 x 5.75% x 137/365       | = | 0.00 บาท     |
| 26/07                  | = | 0 x 5.75% x 108/365       | = | 0.00 บาท     |



|       |   |                                 |   |                  |
|-------|---|---------------------------------|---|------------------|
| 28/08 | = | $0 \times 5.75\% \times 75/365$ | = | 0.00 บาท         |
| 26/09 | = | $0 \times 5.75\% \times 46/365$ | = | 0.00 บาท         |
| 26/10 | = | $0 \times 5.75\% \times 16/365$ | = | <u>0.00 บาท</u>  |
|       |   | รวมเงินปันผล                    | = | <u>6,972 บาท</u> |

### การคำนวณเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนแบ่งดอกเบี้ย

วิธีการคำนวณให้นำดอกเบี้ยสะสมคูณด้วยอัตราร้อยละที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด กำหนด ดอกเบี้ยสะสม คือ ดอกเบี้ยเงินกู้ที่สมาชิกจ่ายให้สหกรณ์ตั้งแต่ 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.

#### ตัวอย่างการคำนวณ

ดอกเบี้ยสะสม = 1,797.50 บาท

เงินเฉลี่ยคืน 11% =  $1,797.50 \times 11\%$

= 197.75 บาท

## 6. งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

### 6.1 หลักเกณฑ์และการเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

สำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์การจัดตั้งเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย โดยมีได้คาดหวังที่จะหากำไรหรือรายได้แบ่งปันกัน (สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 3)

#### บุคคลที่สามารถสมัครเป็นสมาชิกของสมาคมได้แก่

1. สมาชิกหรือสมาชิกสมทบของสหกรณ์

2. คู่สมรสของสมาชิกและสมาชิกสมทบของสหกรณ์

หมายเหตุ หากสมาชิกหรือสมาชิกสมทบของสหกรณ์ได้ลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ไปแล้วยังสามารถเป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจต่อไปได้ (สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 3)

#### คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคม มีดังต่อไปนี้

1. สมาชิกหรือสมาชิกสมทบของสหกรณ์หรือคู่สมรส

2. มีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ในวันที่ยื่นใบสมัคร

3. มีความประพฤติดี และยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ
4. มีทะเบียนบ้านถูกต้องตามกฎหมาย
5. ไม่เคยมีความผิดจนถูกไล่ออกจากงาน

โดยผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่สมาคมกำหนด ณ สำนักงานสมาคมในวันเปิดทำการ สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว และสมาคมจะออกหนังสือแสดงหลักฐานการเป็นสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน ผู้สมัครเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและผู้ที่จะส่งศพให้ได้รับเงินสงเคราะห์ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้สมาคมทราบ (สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 3)

#### เอกสารประกอบการสมัคร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ/
3. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว)
4. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งจากสถานพยาบาลของรัฐบาล

ลูกจ้างประจำ

ตามกฎหมายว่าด้วยการพยาบาล

#### การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

1. ตาย
2. ลาออกจากสมาคม
3. ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ

จำนวนสมาชิกที่มาประชุม

4. ขาดส่งเงินสงเคราะห์เป็นเวลา 2 เดือน

ผู้ที่สิ้นสุดจากการเป็นสมาชิกภาพตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินสงเคราะห์หรือการช่วยเหลือจากสมาคม(สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 3)

#### เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระเงินให้แก่สมาคม ดังนี้

1. ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิก เป็นเงิน 50 บาท
2. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นเงิน 100 บาท

3. เงินค่าบำรุงประจำปีไม่เกินปีละ 50 บาท แต่ปัจจุบันเรียกเก็บ 20 บาท สมาชิกที่ลาออก พ้นสภาพ หรือเหตุผลอื่นที่ทำให้สิ้นสุดการเป็นสมาชิกภาพของสมาคมเมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ต้องชำระค่าสมัครเป็นสมาชิกให้แก่สมาคม ดังนี้

1. การเป็นสมาชิก ครั้งที่ 2 เป็นเงิน 100 บาท
2. การเป็นสมาชิก ครั้งที่ 3 และครั้งต่อไป เป็นเงิน 200 บาท

(สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 4)

## 6.2 การเรียกเก็บค่าสงเคราะห์ศพ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้อำนวยความสะดวกในการชำระค่าสงเคราะห์ศพให้กับสมาชิกโดยสมาชิกสามารถเลือกวิธีการชำระค่าสงเคราะห์ศพโดยเลือกวิธีดังต่อไปนี้

6.2.1 หักจากเงินรายได้เดือนของสมาชิก ณ ที่จ่ายในวันสิ้นเดือน ในกรณีที่เรียกเก็บไม่ได้ให้สมาชิกนำเงินมาชำระไม่เกินสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

6.2.2 สมาชิกนำเงินฝากไว้ที่สมาคม เพื่อที่สมาคมจะหักเงินดังกล่าวเป็นค่าสงเคราะห์ศพ

6.2.3 เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่สภกรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกรอกแบบยินยอมให้สมาคมหักจากบัญชีเงินฝาก

## 6.3 การจ่ายเงินค่าจัดการศพและเงินสงเคราะห์

สมาชิกที่จะมีสิทธิได้รับค่าจัดการศพและเงินสงเคราะห์จะต้องเป็นผู้ที่เสียชีวิตและต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 180 วัน ยกเว้นการเสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุไม่จำเป็นต้องเป็นสมาชิกครบ 180 วัน สามารถมารับเงินค่าสงเคราะห์ได้เลย

สมาคมจะจ่ายเงินให้กับบุคคลดังต่อไปนี้

1. บุคคลที่สมาชิกระบุไว้ (ชื่อผู้จัดการศพ และผู้ที่ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร)

2. กรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้ผู้จัดการศพเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

3. สามี ภริยา บุตร บิดา มารดา
4. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
5. พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน
6. ปู่ย่า ตายาย
7. ลุง ป้า น้า อา

## 8. ผู้อุปการะเลี้ยงดูหรืออยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตายให้บุคคลที่สมาชิกระบุชื่อไว้ใบสมัคร มาขึ้น  
คำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ภายใน 365 วันนับแต่วันที่มรณกรรมได้รับเงินสงเคราะห์ (สมาคมฌาปนกิจ  
สงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549: 6)

## หลักฐานประกอบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์

1. คำร้องขอรับเงินสงเคราะห์
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตาย
3. สำเนาใบมรณบัตร
4. หนังสือหลักฐานการเป็นสมาชิก
5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการศพหรือผู้รับเงินสงเคราะห์
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้จัดการศพ  
หรือผู้รับเงินสงเคราะห์ (สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,  
2549: 6)

## ตารางที่ 8 แสดงการหักค่าใช้จ่ายร้อยละของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บจากสมาชิก

| อายุการเป็นสมาชิก                   | หักค่าใช้จ่ายร้อยละของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บ<br>จากสมาชิก |
|-------------------------------------|--|
| ไม่ถึง 5 ปี                         | 6  |
| ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี  | 4  |
| ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 20 ปี | 3  |
| ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี | 2  |
| ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 30 ปี | 1  |
| ตั้งแต่ 30 ปีขึ้นไป                 | 0.5  |

## ตัวอย่างการคำนวณเงินสงเคราะห์

นาย ก. อายุ 32 ปี เสียชีวิต ณ วันที่ 1 มีนาคม 2550 สมัครเป็นสมาชิก  
สมาคมเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2545 ปัจจุบันสมาคมมีสมาชิกทั้งหมด 7,500 คน

จำนวนเงินที่ผู้จัดการศพของนาย ก. จะได้รับ

$$\begin{aligned}
 1. \text{ ค่าสงเคราะห์} &= (7,500 \times 20) - 4\% \\
 &= 150,000 - 6,000
 \end{aligned}$$

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
|                         | = 144,000 บาท (จ่ายเป็นเช็ค) |
| 2. ค่าสงเคราะห์ล่วงหน้า | = 100 บาท (จ่ายเป็นเช็ค)     |
| 3. ค่าพวงหรีด           | = 500 บาท (จ่ายเป็นเงินสด)   |
| รวม                     | <u>144,600</u> บาท           |

สมาคมจะจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือเงินสงเคราะห์ครอบครัวภายในกำหนด 7 วันนับแต่วันที่รับคำขอและหลักฐานครบถ้วน โดยในแต่ละเดือนสมาคมจะจ่ายค่าสงเคราะห์ไม่เกิน 5 รายต่อเดือน หากเกินจะนำไปเก็บในเดือนถัดไป

### นโยบายบัญชีที่สำคัญของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

นโยบายการบัญชีที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ได้ถือปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพประกอบด้วย 4 นโยบาย ดังต่อไปนี้

1. การบันทึกบัญชี
2. ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ
3. ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์
4. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

#### 1. การบันทึกบัญชี

ระบบบัญชีสหกรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และบันทึกบัญชีโดยใช้เกณฑ์พึงรับพึงจ่าย โดยมีลำดับขั้นตอนของการจัดทำบัญชีเริ่มจากการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายการทางการเงินลงในเอกสารประกอบการลงบัญชี การบันทึกรายการทางการเงินแต่ละประเภทลงในสมุดบันทึก รายการขึ้นต้น การผ่านรายการไปสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย การปรับปรุงบัญชี การจัดทำกระดาษทำการงบทดลอง การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงิน แสดงได้ดังภาพที่ 2 ดังต่อไปนี้ (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด)

## ภาพที่ 2 แสดงลำดับขั้นตอนของวงจรบัญชี



### 2. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

สหกรณ์ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้เงินกู้และการเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ พ.ศ. 2544

การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญนั้นต้องทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### 1. การจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้เงินกู้

การจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้เงินกู้จะพิจารณาถึงระยะเวลาที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ และองค์ประกอบอื่นๆ เช่น การขอผ่อนผันเวลาชำระหนี้ การขอเปลี่ยนแปลงเงินงวดชำระหนี้ การดำเนินการตามกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่ไม่สามารถเรียกให้ชำระหนี้ได้ เป็นต้น โดยสหกรณ์ จะทำการจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้เงินกู้ ดังต่อไปนี้

##### 1.1 ลูกหนี้ปกติ

เป็นลูกหนี้ที่ชำระหนี้ได้ตามกำหนดหรือลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินต้นและหรือดอกเบี้ยเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่เกิน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ

### 1.2 ลูกหนี้จัดชั้นต่ำกว่ามาตรฐาน

เป็นลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินต้นและหรือดอกเบี้ยเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ

### 1.3 ลูกหนี้จัดชั้นสงสัย

เป็นลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินต้นและหรือดอกเบี้ยเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 12 เดือน นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ

### 1.4 ลูกหนี้จัดชั้นสงสัยจะสูญ

เป็นลูกหนี้ที่ค้างชำระเงินต้นและหรือดอกเบี้ยเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่า 12 เดือนนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ

### 1.5 ลูกหนี้จัดชั้นสูญ

เป็นลูกหนี้ถึงแก่ความตายเป็นคนสาบสูญหรือมีหลักฐานว่าหายสาบสูญไปและไม่มีทรัพย์สินใดๆจะชำระหนี้ได้

## 2. การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2.1 ให้นำเงินต้นและดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมที่รับที่ ได้รับชำระภายหลังจากวันสิ้นปีทางบัญชีแต่ก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินมาหักออกจากจำนวนต้นเงินและดอกเบี้ยให้กู้ยืม

2.2 ให้นำมูลค่าหุ้นและหลักประกันที่ปราศจากภาวะผูกพันมาหักออกจากจำนวนต้นเงินตามบัญชีของลูกหนี้ ดังนี้

- มูลค่าหุ้นซึ่งผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ มาหักได้ร้อยละ 100
- หลักประกันที่เป็นสิทธิในเงินฝากสหกรณ์ เงินฝากธนาคาร หลักทรัพย์รัฐบาล และหลักทรัพย์ที่รัฐบาลหรือกระทรวงการคลังค้ำประกันต้นเงินและดอกเบี้ย นำมาหักได้ร้อยละ 100

- หลักประกันอื่นที่มีใบบุคคลนำมาหักได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของมูลค่าที่ได้จดจำนำ จำนวนไว้ต่อสหกรณ์

ทั้งนี้จำนวนเงินที่เหลือหลังจากได้ดำเนินการตามข้อ 2.1 และ 2.2 ให้มาคำนวณตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ในอัตราต่างๆ ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

- |  |            |
|--|------------|
| 1. ลูกหนี้จัดชั้นต่ำกว่ามาตรฐาน          | ร้อยละ 20  |
| 2. ลูกหนี้จัดชั้นสงสัย                   | ร้อยละ 50  |
| 3. ลูกหนี้จัดชั้นสงสัยจะสูญและจัดชั้นสูญ | ร้อยละ 100 |

ส่วนดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับของลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ให้ตั้งค่าเพื่อ  
หนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวน (สุรจิตต์ แก้วชิงดวง, 2547:1-5)

### 3. ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์โดยวิธีเส้นตรงในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. 2542

การคิดค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงเป็นการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามอัตราร้อยละของราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์ ซึ่งอัตราค่าเสื่อมราคาให้คิดเป็นร้อยละต่อปีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542 โดยสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัดคิดค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ในอัตราร้อยละดังต่อไปนี้

1. ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ร้อยละ 20
2. ค่าเสื่อมราคา – เครื่องใช้สำนักงาน ร้อยละ 20
3. ค่าเสื่อมราคา – ยานพาหนะ ร้อยละ 20

การคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงนี้ หากอาคารและอุปกรณ์มีอายุการใช้งานไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นวันนับจากวันที่อาคารและอุปกรณ์นั้นพร้อมจะใช้งาน โดยคำนวณตามอัตราข้างต้นและนับ 1 ปีมี 365 วัน อย่างไรก็ตามกรณีที่สหกรณ์ใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลทางบัญชีและถือจำนวนวันตามปีปฏิทิน จำนวนวันที่ใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามกรณีนี้ก็อาจถือใช้ตามปีปฏิทินโดยอนุโลม

เครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ที่ได้มาจากการบริจาคหรือจัดหาด้วยการบริจาคและเงินอุดหนุน สหกรณ์เลือกใช้วิธีไม่บันทึกทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบัญชี แต่บันทึกไว้ในทะเบียนทรัพย์สินเท่านั้น ทั้งนี้การเลือกใช้วิธีปฏิบัติดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สินที่สหกรณ์ได้รับบริจาคหรืออุดหนุน พ.ศ. 2538 วิธีปฏิบัติดังกล่าวเป็นผลให้สหกรณ์ไม่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายประเภทค่าเสื่อมราคาเครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ที่ได้รับบริจาค ซึ่งสหกรณ์ไม่สามารถประมาณราคาได้ เนื่องจากผู้บริจาคบางรายไม่แจ้งราคาทรัพย์สินที่บริจาค

### 4. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของสหกรณ์ออมทรัพย์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้



#### 4.1 สิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร

เป็นสิทธิในการใช้สินทรัพย์ที่สหกรณ์ก่อสร้างหรือพัฒนาปรับปรุงบนที่ดินที่สหกรณ์ไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เช่น สหกรณ์สร้างอาคารสำนักงานบนที่ดินของทางราชการ โดยหน่วยงานราชการนั้นมีหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน เป็นต้น รวมทั้งสิทธิที่เกิดจากการที่สหกรณ์เช่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำมาใช้ประโยชน์

##### การได้มา

หากสหกรณ์ได้มาโดยการสร้างสินทรัพย์นั้นขึ้นมาเอง แม้ว่าจะมีอาคารหรือสิ่งก่อสร้างเกิดขึ้น แต่สหกรณ์จะมีเพียงสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคารหรือสิ่งก่อสร้างเท่านั้น ในการบันทึกบัญชีให้สหกรณ์บันทึกราคาทุนด้วยจำนวนเงินที่จ่าย รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ต้องจ่ายไปเพื่อให้ได้มาซึ่งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น เช่น ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าแรงงาน ค่าออกแบบแปลน และขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาว่าจะบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์หรือสิทธิการใช้ประโยชน์ ให้พิจารณาจากเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาเป็นสำคัญ กล่าวคือ เมื่อสิ้นสุดสัญญาแล้วหากสินทรัพย์ยังคงเป็นของสหกรณ์โดยสหกรณ์สามารถรื้อถอนไปได้ ให้บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ แต่ถ้าเมื่อสิ้นสุดสัญญาแล้วสินทรัพย์เป็นของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินถือว่าสหกรณ์ได้รับเพียงสิทธิการใช้ประโยชน์เท่านั้น ให้บันทึกบัญชีเป็นสิทธิการใช้ประโยชน์ ซึ่งทั้งสองกรณีต้องเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้ชัดเจนด้วย

##### การตัดจ่าย

ถ้าการใช้สิทธิมีอายุจำกัด ให้ตัดจ่ายตามอายุสิทธิที่ได้รับและตัดจ่ายโดยตรงกับสินทรัพย์นั้นจนกว่าจะหมดมูลค่าทางบัญชี

สำหรับกรณีที่การใช้สิทธิในอาคารและสิ่งปลูกสร้างมีอายุจำกัด ในการตัดจ่ายมีข้อพิจารณาว่าอาคารและสิ่งปลูกสร้างเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งาน โดยจะเสื่อมสภาพลงตามระยะเวลา ซึ่งตามปกติจะต้องคิดค่าเสื่อมราคา แต่โดยที่สหกรณ์มีเพียงสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง สิทธิดังกล่าวจึงเป็นสินทรัพย์ในลักษณะสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ดังนั้นในการปฏิบัติทางบัญชีให้ตัดจ่ายสินทรัพย์นั้นตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์ และให้ตัดจ่ายโดยตรงกับสินทรัพย์นั้นจนหมดมูลค่าทางบัญชี แม้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวจะยังสามารถใช้ประโยชน์ได้ต่อไป (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547: 11-15)

กรณีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด อาคารบนที่ดินที่ไม่ใช่กรรมสิทธิ์ของสหกรณ์ แสดงเป็นสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร สหกรณ์ตัดจ่ายสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคารตามวิธีเส้นตรง ในอัตราร้อยละ 5 ของราคาทุนและค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงหน่วยบริการสวนดอกตัดจ่ายจะคิดตามระยะเวลาของสัญญาเช่าหรือสิทธิการใช้ซึ่งมีระยะเวลา 3 ปี

#### 4.2 สิทธิการใช้ประโยชน์ในซอฟต์แวร์และซอฟต์แวร์

สิทธิการใช้ประโยชน์ในซอฟต์แวร์ หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์ซื้อมาเพื่อใช้ในการดำเนินการ

ซอฟต์แวร์ หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สหกรณ์เป็นผู้พัฒนาขึ้นใช้เอง หรือว่าจ้างให้ผู้อื่นพัฒนาให้ในการดำเนินการ

ในกรณีที่สหกรณ์มีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นการซื้อ โปรแกรมสำเร็จรูป การว่าจ้างให้ผู้อื่นพัฒนาหรือสหกรณ์เป็นผู้พัฒนาเอง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เมื่อนำมาใช้งานอาจทำให้เกิดสิทธิในลักษณะที่เป็นสิทธิที่มีตัวตนหรือสิทธิที่ไม่มีตัวตนก็ได้ เนื่องจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์บางโปรแกรมอาจบันทึกอยู่บนสิทธิที่มีตัวตน เช่น ระบบปฏิบัติการ เป็นต้น ดังนั้น วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้พิจารณาดังนี้

ถ้าเป็น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาพร้อมกับการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ถือว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวได้รวมอยู่ในราคาทุนของเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว

ถ้าเป็น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาภายหลังจากที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แล้วให้ถือว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็น “สิทธิที่ไม่มีตัวตน”

##### การตัดจ่าย

เมื่อ โปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมที่จะใช้งานได้ ให้สหกรณ์ตัดจ่ายตามระยะเวลาของอายุการใช้งานหรือตามการเปลี่ยนแปลงการใช้ซอฟต์แวร์ใหม่ แต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 – 25 ของราคาทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นๆ และให้บันทึกค่าตัดจ่ายหักจากบัญชีสิทธิโดยตรง รวมทั้งบันทึกการตัดจ่ายไว้ในทะเบียนสิทธิ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยนำซอฟต์แวร์ใหม่มาใช้แทนซอฟต์แวร์เดิมสำหรับการปฏิบัติงานในระบบงานเดียวกันนั้น ให้ตัดจ่ายมูลค่าคงเหลือของซอฟต์แวร์เดิมออกจากบัญชีทั้งจำนวน (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547: 6-9)

กรณีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด สิทธิการใช้ประโยชน์ซอฟต์แวร์ตัดจ่ายตามวิธีเส้นตรงในอัตราร้อยละ 20 ของราคาทุนและซอฟต์แวร์จะตัดจ่ายตามวิธีเส้นตรงในอัตราร้อยละ 20 ของราคาทุน แสดงราคาสินทรัพย์เป็นราคาสุทธิ