

คู่มือสำหรับประชาชน : รับผิดชอบเขียนควสทสรณ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สหกรณ์ที่ประสงค์จะควสทสรณ์จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๙๐, ๙๑, ๙๒, ๙๓, ๙๔ และ ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ (<https://drive.google.com/file/d/๐BoiAMn๓FAZY๐cnY๕d๑dUWdDYVU/view>) โดยต้องมีสหกรณ์ตั้งแต่สองสหกรณ์อาจควสทสรณ์เข้ากันเป็นสหกรณ์เดียวได้โดยมติแห่งที่ประชุมใหญ่ของแต่ละสหกรณ์และต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ในการขอความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ให้ส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ที่ลงมติให้ควสทสรณ์เข้ากันไปด้วย ในกรณีนายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบให้ควสทสรณ์ควสทสรณ์เข้ากันได้ ให้สหกรณ์แต่ละสหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินก่อนปี ที่ควสทสรณ์ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายถึงวันก่อนที่นายทะเบียนสหกรณ์ รับผิดชอบเขียนสหกรณ์ที่ควสทสรณ์เข้ากัน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น โดยให้เปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับการควสทสรณ์เข้ากันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน อ้างอิงระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วย การสอบบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ (http://e-service.cpd.go.th/elib/pdf_file/account.pdf)

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการขอจดทะเบียนสหกรณ์

๑. แจกเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ทั้งปวงของสหกรณ์ โดยให้เจ้าหน้าที่ส่งคำคัดค้านไปยังสหกรณ์ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และสหกรณ์ต้องแนบรายการของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบให้ควสทสรณ์เข้ากันเป็นสหกรณ์เดียว

๒. ถ้าไม่มีเจ้าหน้าที่คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้นให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้นให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้าน แต่ถ้ามีเจ้าหน้าที่คัดค้านสหกรณ์จะควสทสรณ์เข้ากันไม่ได้จนกว่าจะได้ชำระหนี้หรือได้ประกันเพื่อหนี้รายนั้นแล้ว

๓. จัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ของแต่ละสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบให้ควสทสรณ์เข้ากัน เพื่อดำเนินการดังนี้

- เลือกตั้งผู้แทนของแต่ละสหกรณ์สหกรณ์ละไม่เกินสามคนเพื่อดำเนินการขอจดทะเบียน
- ให้คณะผู้แทนของสหกรณ์เลือกตั้งระหว่างกันเอง เพื่อกำหนดตำแหน่งเป็นประธานรองประธานเหรัญญิก และเลขานุการคณะผู้แทนสหกรณ์
- คณะผู้แทนสหกรณ์ในฐานะคณะผู้จัดตั้งพิจารณากำหนดชื่อสหกรณ์อย่างน้อยสามชื่อเรียงลำดับตามความต้องการของสหกรณ์จองชื่อสหกรณ์ เพื่อนายทะเบียนสหกรณ์ตรวจสอบความซ้ำซ้อนกับชื่อสหกรณ์ที่ได้รับจดทะเบียนสหกรณ์ไว้แล้ว

๔. คณะผู้แทนสหกรณ์ต้องดำเนินการต่อไปนี้

๕. จองชื่อสหกรณ์เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อน สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

- คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ดำเนินการจองชื่อผ่าน Web site กรมส่งเสริมสหกรณ์ (www.cpd.go.th) (เมนูระบบจองชื่อสหกรณ์ online)

- แจ้งชื่อสหกรณ์ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดดำเนินการตรวจสอบ

๖. จัดประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อ เรียกว่า “ประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์เพื่อดำเนินการ ดังนี้

- รับทราบชื่อสหกรณ์ซึ่งผ่านการตรวจสอบแล้วจากนายทะเบียนสหกรณ์
- พิจารณากำหนดประเภทและวัตถุประสงค์ตามความต้องการของสมาชิก เพื่อสหกรณ์ที่จะควบเข้ากันได้ ดำเนินการ อำนวยประโยชน์ต่อสมาชิก และต้องกำหนดให้สอดคล้องและอยู่ในขอบเขตตามประเภทของสหกรณ์
- จัดทำแผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ โดยกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับประเภทและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามแผน ต้องไม่น้อยกว่า ๑ ปีทางบัญชี
 - การรับสมัครสมาชิกเพิ่ม
 - การดำเนินธุรกิจโดยสมาชิกมีส่วนร่วม
 - การจัดหาทุนดำเนินงาน
 - การฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่สมาชิก
 - การจัดให้มีผู้จัดทำบัญชีสหกรณ์
- จัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ (จากสมาชิกของสหกรณ์เดิม) ซึ่งต้องประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อ-สกุล อายุ เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ อาชีพ ลายมือชื่อ จำนวนหุ้นที่จะถือแรกตั้ง จำนวนเงินค่าหุ้น (โอนเต็มจำนวนตามที่มีอยู่ในสหกรณ์เดิม) โดยจัดทำสหกรณ์ละ ๑ ชุด
- ร่างข้อบังคับสหกรณ์ โดยข้อบังคับต้องมีรายการตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๓ การขอลดทะเบียนสหกรณ์

คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อจดทะเบียนสหกรณ์ โดยยื่นคำขอพร้อมเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ หรือพื้นที่ ๒ หรือสหกรณ์จังหวัดแห่งท้องที่ตั้งสำนักงานสหกรณ์

หมายเหตุ : ๑. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
 ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (หรือติดต่อทางไปรษณีย์)) สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ เลขที่ ๒๐ อาคารกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ชั้น ๓ ถนนพิชัย เขต ดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๕๕๐๒, ๐ ๒๒๔๑ ๕๕๐๓ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๓๑๙๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_cpoa๑@cpd.go.th/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (หรือติดต่อทางไปรษณีย์)) สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ เลขที่ ๓๕๒ ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๙๑๔ ๕๗๖๗, ๐ ๒๙๑๔ ๕๔๑๒, ๐ ๒๙๑๔ ๕๗๗๐ โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๗๒๓๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_cpoa๒@cpd.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (หรือติดต่อทางไปรษณีย์)) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๔ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอความเห็นชอบการควสสหกรณ์พร้อมเอกสาร และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความและเอกสาร</p>	๑ วันทำการ	กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ ส่วนภูมิภาค สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด / กรุงเทพมหานคร สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ หรือ พื้นที่ ๒))		
๒)	การพิจารณา - พิจารณาวิเคราะห์ปริมาณสมาชิก ปริมาณธุรกิจ-พิจารณา วิเคราะห์ความเป็นไปได้จากแผนธุรกิจ - พิจารณาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดตั้งสหกรณ์จาก แผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ที่ตั้ง - พิจารณาวิเคราะห์ ข้อบังคับของสหกรณ์ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ และกฎหมาย - จัดทำคำสั่งถอนชื่อสหกรณ์ที่จะควบเข้ากันและอื่นๆ - บันทึกในระบบจดทะเบียนและถอนชื่อสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ ส่วนภูมิภาค สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด / กรุงเทพมหานคร สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ หรือ พื้นที่ ๒))	๑๒ วันทำการ	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามในและเจ้าหน้าที่ดำเนินการลง บันทึกในระบบสหกรณ์พร้อมทั้งออกเอกสารรับจดทะเบียน ควบสหกรณ์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ ส่วนภูมิภาค สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด / กรุงเทพมหานคร สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ หรือ พื้นที่ ๒))	๑ วันทำการ	กรมส่งเสริมสหกรณ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (ซึ่งต้องลงลายมือชื่อของผู้แทนของสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน (เป็นคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์))	-
๒)	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แต่ละแห่งที่ ควบเข้ากัน ฉบับจริง ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา ๒ ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	
๓)	<p>รายงานการประชุมของผู้แทนสหกรณ์ที่ประสงค์ควบเข้ากันเป็นสหกรณ์เดียว</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๒ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (โดยมีประธาน/รองประธาน/เลขานุการคณะผู้แทน ลงนามรับรองสำเนา จำนวน ๑ คน)</p>	-
๔)	<p>หนังสือรับรองได้ว่าแจ้งเจ้าหน้าที่ทั้งปวงของสหกรณ์ พร้อมใบตอบรับจากเจ้าหน้าที่ พร้อมรายการแสดงฐานะของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๒ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (ใบตอบรับจากเจ้าหน้าที่ในกรณี ๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่คัดค้าน ๒) เจ้าหน้าที่คัดค้าน แต่สหกรณ์ที่จะควบเข้ากันได้ชำระหนี้หรือได้ให้ประกันเพื่อหนี้รายนั้นแล้ว ๓) ในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ตอบรับ)</p>	-
๕)	<p>ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ของทุกสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- ในกรณีที่ใบสำคัญรับจดทะเบียนสูญหาย ให้ใช้สำเนาบันทึกประจำวันแจ้งความเอกสารหาย</p> <p>- เพื่อใช้ประกอบในการถอนชื่อสหกรณ์)</p>	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๖)	<p>บัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์</p> <p>ฉบับจริง ๒ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๗)	<p>แผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์</p> <p>ฉบับจริง ๒ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๘)	<p>ข้อบังคับของสหกรณ์ใหม่ที่ขอจดทะเบียน</p> <p>ฉบับจริง ๔ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบการควบสหกรณ์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (ส่วนภูมิภาค - สำนักงานสหกรณ์จังหวัด กรุงเทพมหานคร - สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ หรือ พื้นที่ ๒ /ใช้ในกรณีสหกรณ์ที่ประสงค์ควบเข้ากันอยู่ ต่างจังหวัดหรือต่างพื้นที่)	-
๑๐)	หนังสือรับอนุญาตใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสหกรณ์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีสหกรณ์ไม่มีที่ตั้งเป็นของตนเอง)	-
๑๑)	แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับคู่มือการรับจด ทะเบียนควบสหกรณ์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีส่งทางไปรษณีย์ให้แนบมาประกอบ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ หรือ พื้นที่ ๒ (หมายเหตุ: (ที่ยื่นคำขอ))
๒)	ศูนย์ประสานราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๙๕, ๐ ๒๒๘๑ ๑๙๐๐ WWW.CPD.GO.TH))
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือจดทะเบียนสหกรณ์ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-