



ระเบียบสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2569

เพื่อให้การรับฝากเงินและการคิดดอกเบี้ยเงินฝากของสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการในการทำธุรกรรมทางการเงินของสมาชิก ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ข้อ 75 (14) และข้อ 114 (1) ของข้อบังคับสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2568 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2569 ได้มีมติกำหนดระเบียบสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2569”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกย่องสภรณให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยการรับฝากเงิน พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภรณ” หมายความว่า สภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

ฉบับที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายความว่า รองประธานกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์สภรณออมทรพยมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิก และสมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“การดำเนินธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า กิจกรรมที่กระทำขึ้นระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก ธนาคาร นิติบุคคล องค์การของรัฐหรือบุคคลใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการ การสื่อสาร การรับส่งเอกสาร การฝาก ถอน โอนเงิน การบริการ การติดต่อกับราชการ การค้าและธุรกิจ ตลอดจนการลงทุนของสหกรณ์ โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือบางส่วน การดำเนินธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

“สมุดคู่ฝาก” หมายความว่า สมุดบัญชีเงินฝากทุกประเภทของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

ข้อ 5. สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาชิก ได้ 3 ประเภท คือ

5.1 เงินฝากออมทรัพย์

5.2 เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

5.3 เงินฝากประจำ

หมวด 2

การเปิดบัญชี การฝากเงิน และดอกเบี้ย

ข้อ 6. การเปิดบัญชีและการรับฝากเงิน

6.1 เงินฝากออมทรัพย์ สมาชิกผู้ฝากเงินรายหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้หนึ่งบัญชีหรือหลายบัญชีก็ได้ จำนวนเงินฝากครั้งแรกจะต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) โดยจำนวนเงินฝากคงเหลือในบัญชีในเวลาใดเวลาหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท)

6.2 เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สมาชิกผู้ฝากเงินรายหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้เพียง 2 บัญชีเท่านั้น จำนวนเงินฝากครั้งแรกจะต้องไม่น้อยกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) โดยจำนวนเงินฝากคงเหลือในบัญชีในเวลาใดเวลาหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)

6.3 เงินฝากประจำ ได้แก่

6.3.1 เงินฝากประจำ 12 เดือน

6.3.2 เงินฝากประจำ 24 เดือน

สมาชิกผู้ฝากเงินรายหนึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากประจำได้หนึ่งบัญชีหรือหลายบัญชีก็ได้ จำนวนเงินฝากครั้งแรกจะต้องไม่น้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) โดยจำนวนเงินฝากคงเหลือในบัญชีในเวลาใดเวลาหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

6.4 สมาชิกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ประกอบแบบฟอร์มเปิดบัญชีเงินฝากตามแบบของสหกรณ์ให้ครบถ้วน โดยสมาชิกต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของตนเอง ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจถอนเงินตลอดจนให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์ อนึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้ จะมีผลต่อเมื่อสมาชิกได้แจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์ ในการเปิดบัญชีเงินฝากสหกรณ์ต้องออกสมุดคู่ฝากให้กับสมาชิกยึดถือและเก็บรักษาไว้เพื่อให้สหกรณ์ลงบันทึกรายการเงินฝาก รายการถอนเงินฝาก ดอกเบี้ยเงินฝาก และเงินฝากคงเหลือของเงินฝากบรรดาที่จะมีขึ้นทุกรายการ การบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดคู่ฝากนั้นจะกระทำได้แต่โดยทางสหกรณ์โดยประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นสำคัญ อนึ่ง ถ้าสมาชิกผู้ฝากตรวจพบว่ารายการใดในสมุดคู่ฝากคลาดเคลื่อนต้องแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อแก้ไขให้ สมาชิกผู้ฝากจะแก้ไขโดยประการอื่นไม่ได้ สมุดคู่ฝากที่ใช้เต็มแล้วหรือชำรุดใช้การไม่ได้ให้นำมายื่นต่อสหกรณ์เพื่อยกเลิกสมุดคู่ฝากเล่มนั้น และโอนยอดเงินที่เหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ ซึ่งสหกรณ์ออกให้สมาชิกยึดถือต่อไป สมุดคู่ฝากเล่มที่ยกเลิกนั้นสมาชิกจะรับไปได้ สมาชิกจะต้องเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของตนไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าสมุดคู่ฝากหาย สมาชิกต้องนำใบแจ้งความมายื่นต่อสหกรณ์โดยมิชักช้า สหกรณ์จะนำยอดเงินคงเหลือเข้าสมุดคู่ฝากเล่มใหม่ให้สมาชิกยึดถือไว้ ส่วนสมุดคู่ฝากเล่มที่หายให้ยกเลิก ในกรณีที่สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้แก่สมาชิกครั้งแรกก็ดีหรือออกเล่มใหม่ให้ต่อจากเล่มก่อนซึ่งลงรายการเต็มแล้วก็ดีหรือชำรุดใช้การไม่ได้ก็ดี สหกรณ์จะไม่คิดค่าธรรมเนียม แต่กรณีสมุดคู่ฝากของสมาชิกใดสูญหาย สหกรณ์จะออกสมุดคู่ฝากให้ใหม่โดยคิดค่าธรรมเนียมเล่มละ 30 บาท (สามสิบบาท) การนำฝากให้นำส่งเงินฝากตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดยื่นพร้อมสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ ทั้งนี้ สมาชิกหรือผู้อื่นจะเป็นผู้นำส่งเงินก็ได้ เมื่อสหกรณ์ได้ลงบันทึกรายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝาก และตรวจสอบความถูกต้องแล้วสหกรณ์จะคืนสมุดคู่ฝากให้สมาชิก

ข้อ 7.การกำหนดต้นเงินฝากแต่ละประเภทและอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากทุกประเภทตามข้อ 5. ไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์ประกาศกำหนด โดยสหกรณ์จะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และให้สหกรณ์ส่งสำเนาประกาศอัตราดอกเบี้ยสหกรณ์แต่ละคราวให้นายทะเบียนสหกรณ์ด้วย คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนอัตราดอกเบี้ยเงินฝากตามวรรคก่อนได้ตามความเหมาะสม

วิธีการคิดดอกเบี้ยและการจ่ายดอกเบี้ย

7.1 เงินฝากออมทรัพย์

สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือโดยสหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ปีละ 2 ครั้ง คือในวันที่ 31 พฤษภาคมและวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ทั้งนี้ให้สมาชิกนำสมุดคู่ฝากมาทำการบันทึกรายการดอกเบี้ย ณ สำนักงานสหกรณ์ในเวลาทำการ ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์คงเหลือน้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ และหากไม่มีความเคลื่อนไหวภายใน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เงินคงเหลือน้อยกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) สหกรณ์จะคิดค่ารักษาบัญชีเดือนละ 50 บาท จนกว่าจะครบจำนวนเงินฝากคงเหลือที่มีอยู่ในบัญชีนั้น และสหกรณ์จะปิดบัญชีเงินฝากโดยอัตโนมัติ

7.2 เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนช่วงของต้นเงินฝาก สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ดอกเบี้ยจะไม่เสียภาษี ทั้งนี้การกำหนดช่วงของต้นเงินฝากและอัตราดอกเบี้ยให้เป็นไปตามประกาศสหกรณ์ ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือน้อยกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ และหากไม่มีความเคลื่อนไหวภายใน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เงินคงเหลือน้อยกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) สหกรณ์จะคิดค่ารักษาบัญชีเดือนละ 50 บาท จนกว่าจะครบจำนวนเงินฝากคงเหลือที่มีอยู่ในบัญชีนั้น และสหกรณ์จะปิดบัญชีเงินฝากโดยอัตโนมัติ

7.3 เงินฝากประจำ

เงินฝากประจำ 12 เดือน สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยตามประกาศสหกรณ์ระยะเวลาฝาก ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

เงินฝากประจำ 24 เดือน สหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยตามประกาศสหกรณ์ระยะเวลาฝาก ไม่น้อยกว่า 24 เดือน

สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยให้เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาฝาก หรือตามต้นเงินฝากพร้อมหักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ 15 ของดอกเบี้ยจ่ายในกรณีต้นเงินฝากประจำคงเหลือน้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) สหกรณ์จะไม่คิดดอกเบี้ยให้ และหากไม่มีความเคลื่อนไหวภายใน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เงินคงเหลือน้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) สหกรณ์จะคิดค่ารักษาบัญชีเดือนละ 50 บาท (ห้าสิบบาท) จนกว่าจะครบจำนวนเงินฝากคงเหลือที่มีอยู่ในบัญชีนั้น และสหกรณ์จะปิดบัญชีเงินฝากโดยอัตโนมัติ

ข้อ 8. การฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝาก สามารถดำเนินการได้ด้วย

8.1 การฝากเงิน ณ สำนักงานสหกรณ์ผู้ฝากต้องส่งเงินพร้อมกับใบนำฝากเงินตามแบบของสหกรณ์ ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝากต้องขีดคร่อมเช็ค สั่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด” สหกรณ์ สงวนไว้ซึ่งสิทธิจะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนี้จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งก็ได้ โดยส่งต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานสหกรณ์ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้ว จะได้ลงบันทึก รายการจำนวนเงินฝากที่ได้รับนั้นในสมุดคู่ฝากและคืนสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝาก การฝากเงินเข้าบัญชีโดยมิได้นำสมุดคู่ฝาก มาด้วย ให้ผู้ฝากหรือผู้ส่งเงินฝากติดต่อกับสหกรณ์ทำใบส่งเงินฝากสองฉบับข้อความอย่างเดียวกันยื่นเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยจำนวนเงินฝากเจ้าหน้าที่รับจำนวนเงินฝากดังกล่าวเข้าบัญชีของผู้ฝาก โดยลงลายมือชื่อผู้รับเงินในสมุด คู่ฉบับใบส่งเงินฝากนั้น เพื่อให้ผู้ฝากยึดถือไว้เป็นหลักฐานพลางก่อน เป็นหน้าที่ของผู้ฝากที่จะยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อ เจ้าหน้าที่ลงรายการเงินฝากนั้นให้เสร็จโดยเร็ว

8.2 การฝากเงินผ่านทางธนาคาร สหกรณ์จะบันทึกรายการให้ ณ วันทำการของสหกรณ์ เวลา 08.30 นาฬิกา – 15.00 นาฬิกา หากสมาชิกแจ้งหลังจากเวลาดังกล่าวสหกรณ์จะบันทึกรายการในวันทำการถัดไป

8.3 การฝากเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สหกรณ์จะบันทึกรายการด้วยระบบอัตโนมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ผู้ฝากทำไว้กับสหกรณ์

8.4 การฝากเงินโดยหักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่าย ของผู้ฝากต้องมีใบแสดงเจตจำนง สหกรณ์จะบันทึกรายการฝาก ณ วันที่ทำรายการหักเงินเดือน

หมวด 3

การถอนและการปิดบัญชี

ข้อ 9. การถอนเงินฝาก

9.1 เงินฝากออมทรัพย์ การถอนเงินฝากออมทรัพย์ถอนเมื่อใดจำนวนเท่าใดก็ได้ภายในเวลาทำการของสหกรณ์

9.2 เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการถอน หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สองและครั้งต่อ ๆ ไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอนแต่น้อยกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

9.3 เงินฝากประจำ การถอนเงินฝากประจำสมาชิกถอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ถอนเมื่อครบกำหนดก็ให้ถือว่าฝากต้นเงินต่อไปเท่าระยะเวลาเดิม การถอนเงินฝากประจำ 12 เดือนก่อนครบกำหนดเวลาหรือถอนเงินฝากในระยะเวลาไม่ถึง 12 เดือน สหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ การถอนเงินฝากประจำ 24 เดือนก่อนครบกำหนดเวลาหรือถอนเงินฝากในระยะเวลาไม่ถึง 24 เดือนสหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์

9.4 การถอนเงินหรือการปิดบัญชีเงินฝาก สมาชิกจะต้องใช้แบบพิมพ์ถอนเงินที่สหกรณ์กำหนด ในการถอนเงินฝากผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ต่อสหกรณ์ พร้อมยื่นใบถอนเงินฝากและสมุดคู่ฝากต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ กรณีสมาชิกถอนเงินฝากจะมอบให้ผู้ใดถอนเงินแทนจะต้องกรอกใบถอนเงินฝาก และต้องมอบอำนาจให้ผู้รับเงินแทนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกรอกรายละเอียดบัตรประจำตัวที่ส่วนราชการได้ออกให้ไว้ในใบถอนเงินฝากนั้นด้วย ทั้งนี้ลายมือชื่อต้องตรงตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้แล้วมอบให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากพร้อมกับสมุดคู่ฝาก และบัตรประจำตัวที่ส่วนราชการออกให้ของทั้งผู้มอบและผู้รับมอบต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในการนี้สหกรณ์จะเรียกหลักฐานพิสูจน์ผู้รับมอบอำนาจก็ได้ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วจึงจ่ายเงินถอนให้

9.5 การถอนเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ผู้ฝากทำไว้กับสหกรณ์

9.6 การกรอกใบถอนเงินฝากให้เขียนด้วยหมึก ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ สมาชิกจะต้องลงลายมือชื่อกำกับตามตัวอย่างที่ให้ไว้ด้วยและหากเป็นการถอนปิดบัญชีให้สมาชิกแจ้งไว้ท้ายรายการจำนวนเงินใบถอนเงินด้วยว่า “เพื่อปิดบัญชี”

9.7 ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นว่า สมาชิกผู้ฝากเงินรายใดฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือก่อความยุ่งยากให้แก่สหกรณ์ หรือเห็นว่ามีความสมควรที่จะปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากรายใด สหกรณ์อาจไม่รับฝากเงินของผู้ฝากรายนั้นอีก หรือปิดบัญชีเงินฝากของผู้ฝากนั้นพร้อมคิดดอกเบี้ยเงินฝากให้กับสมาชิกผู้ฝาก

9.8 ในกรณีสมาชิกเสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายเงินต้นเงินฝากคงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในการปิดบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในกรณีไม่ได้ทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ไว้ สหกรณ์จะจ่ายเงินทั้งหมดให้แก่ผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดกของตนให้เป็นที่ยพอใจแก่สหกรณ์หรือทายาทของผู้ฝากเมื่อได้นำหลักฐานมาแสดงสิทธิ

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัยและถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด