



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทదรองจ่าย พ.ศ. 2560

เพื่อให้การยืมเงินทదรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ อันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทదรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด ข้อ 79 (11) และข้อ 107 (10) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 56 ในประชุมครั้งที่ 10 วันที่ 25 สิงหาคม 2560 มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทదรองจ่าย พ.ศ. 2560 ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่าระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทదรองจ่าย พ.ศ. 2560

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครุภัณฑ์จังหวัดนakhonpathom จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย
“เงินยืมทదรองจ่าย”	หมายถึง	เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาที่ได้ลงนามไว้
“ผู้ยืม”	หมายถึง	กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิยืมเงินทదรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้จัดการสหกรณ์
- (3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การยืมเงินทదรองจ่ายจะกระทำการได้ก็แต่เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับจัดการงานของสหกรณ์ ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทదรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทదรองจ่ายได้ไม่เกินครึ่งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 7 การยืมเงินทдрองจ่าย ผู้ยืมจะต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจขออนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทдрองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทдрองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทдрองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจขออนุมัติให้ยืมเงินทдрองจ่าย

(1) คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเงินยืมทдрองจ่ายให้แก่ คณะกรรมการผู้จัดการ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(2) ประธานกรรมการ หรือ กรรมการ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจอนุมัติเงินยืมทдрองจ่ายกับกรรมการ , ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ไม่เกินครึ่งละหนึ่งแสนบาท หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

(3) ผู้จัดการมีอำนาจขออนุมัติ เงินยืมทдрองจ่าย สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้ไม่เกินรายละสามหมื่นบาท หากเกินจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 9 สัญญาจ่ายเงินทдрองจ่าย ให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

(1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาจ่ายเงินทдрองจ่าย

(2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม

(3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทдрองจ่าย

(4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานทักษะเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

(5) ข้อสัญญาของให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์

(6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญาจ่ายเงินทдрองจ่าย ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ เป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

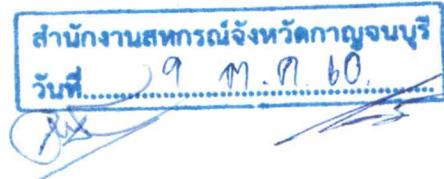
ข้อ 10 การใช้คืนเงินยืมทдрองจ่าย

ผู้ยืมเงินทдрองจ่าย ต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ซึ่งจ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ขอจ่ายเงินทдрองจ่าย พร้อมกับเงินทдрองจ่ายส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ในคราวเดียวกัน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ปฏิบัติภารกิจแล้วเสร็จ หรือในกรณีที่การดำเนินการบางอย่างต้องใช้เวลาในการปฏิบัติก็ให้เป็นไปตามความเหมาะสมแต่ละเรื่องไป โดยความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ แต่ห้ามต้องไม่เกิน 30 วัน

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์ไปแล้ว แต่ปราบปรามต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทдрองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 11 หากสหกรณ์พบหรือทราบว่าผู้ยืมเงินยืมทдрองจ่าย นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือ ผู้จัดการเรียกคืนโดยมิชอบ

ข้อ 12 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้



กรณีค่าเบี้ยเลี้ยง หรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิ ของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมที่รองจ่าย

ข้อ 13 ผู้มีหน้าที่อนุมัติงเงินยืมที่รองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบครบถ้วน ถึงเหตุและวัตถุประสงค์ แห่งการยืมเงินที่รองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้ หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสีย ผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 14 ผู้จัดการสหกรณ์ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนการจ่ายเงินยืมที่รองจ่ายไว้ให้เรียบร้อย เพื่อตรวจสอบและควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 15 ในทะเบียนการจ่ายเงินยืมที่รองของผู้ยืมเงินที่รองจ่ายแต่ละราย มีบัญชีเงินยืมที่รองค้างอยู่ ได้เพียงบัญชีเดียวเท่านั้น (ผู้ยืมเงินยืมที่รองจ่ายต้องคืนเงินยืมที่รองจ่ายครั้งแรกให้กับสหกรณ์ให้เรียบร้อยก่อน จึงสามารถยืมเงินยืมที่รองจ่ายครั้งใหม่ได้)

ข้อ 16 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมที่รองจ่ายโดยไม่ชอบ หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษ ทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในการนี้ไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ยืมเงินที่รองจ่าย หรือตามที่ระบุเป็นน้ำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วัน ผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะหักส่วนของเงินเดือนที่ได้

ข้อ 17 ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายอนันต์ กัลปะ)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครุภูมิจันบุรี จำกัด

