



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 82 (5) และข้อ 114 (14) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 35 ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2566 ได้มีมติเห็นชอบกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2558 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อกำหนดอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์การเกษตร จำกัด

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายถึง เงินยืมทรองของสหกรณ์ ที่ผู้ยืมนำไปเพื่อสำรองจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจการของสหกรณ์

“ใบสำคัญจ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายเงินตามที่สหกรณ์กำหนด

“ผู้ยืม” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่

ข้อ 5 เงินยืมทรองจ่าย ที่อนุมัติให้ยืมได้ มีดังต่อไปนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ หรือคณะอนุกรรมการ ให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการชุดนั้นๆ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

๖๗

(2) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

(3) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้ไปปฏิบัติงาน หรือหัวหน้ากลุ่มที่ไปปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

(4) เงินยืมทรงรองจ่ายในกิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ 5 (1) ถึง (3) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ 6 เงินยืมทรงรองจ่ายจะนำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 5 มิได้

ข้อ 7 การยืมเงินทรงรองจ่ายของสหกรณ์ ให้จัดทำเป็นสัญญายืม รวม 2 ฉบับ (สหกรณ์เก็บ 1 ฉบับ ผู้ยืมเงิน 1 ฉบับ) โดยในหนังสือสัญญาจะต้องระบุว่ายืมเงินไปเพื่อเป็นค่าอะไรเป็นเงินเท่าใด ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย ตลอดจนการติดตามทวงถามให้ชดใช้คืนเงินยืมเมื่อถึงกำหนดชำระ

การยืมเงินทรงรองจ่ายนี้ จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

ข้อ 8 เงินยืมทรงรองจ่ายเพื่อการใด จะจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น การจ่ายเงินจะต้องมีใบสำคัญจ่ายอย่างถูกต้องและหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ผู้จ่ายเงินจากเงินยืมทรงรองจ่าย จะต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกฉบับ

ข้อ 9 การส่งคืนเงินยืมทรงรองจ่าย ผู้ยืมส่งคืน ตามกำหนด ดังต่อไปนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุม ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญจ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุม หรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

(2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญจ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม อบรม หรือสัมมนานั้น

(3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานใบสำคัญจ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน

(4) เงินยืมทรงรองจ่ายในกิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ 9 (1) ถึง (3) ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมทันทีเมื่อภารกิจที่จำเป็นใช้เงินยืมนั้นสิ้นสุดลง หรืออาจมีเหตุจำเป็นที่ส่งคืนทันทียังมีได้ให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่งานนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 10 การยืมเงินทรงรองจ่าย ตามข้อ 5 ถ้าผู้รับผิดชอบยืมเงินทรงรองจ่าย ยังมิได้ส่งคืนเงินทรงรองจ่ายตามสัญญาเดิมที่พึงมี ห้ามมิให้ยืมเงินทรงรองจ่ายจำนวนใหม่อีก และให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินยืมทำการสอบสวนให้ได้ความจริงเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 11 การส่งเงินยืมทรงรองจ่ายคืน ให้ผู้ยืมนำสำเนาใบยืมเงินทรงรองจ่าย พร้อมหลักฐานการจ่าย ให้เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ ลงบันทึกการส่งใช้เงินยืมทรงรองจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานว่าผู้ยืมได้นำส่งเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 12 ความรับผิดชอบของผู้ยืมเงินทรงจ่าย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมทรงจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งคืนเงินสหกรณ์

(1) ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่คืนเงินยืมภายในกำหนดในสัญญาเงินยืมได้ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเงินยืมจำนวนนั้นทั้งหมดทันที

(2) หากแต่ผู้ยืมชี้แจงแสดงเหตุผลพอฟังและยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อชดเชยเงินยืมโดยพลันยอมได้

(3) ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใด อันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้คืนเงินยืมได้ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา

(4) สัญญาหรือใบรับสภาพหนี้และสัญญาค้ำประกันให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินทรงจ่ายของสหกรณ์กวัดขันให้ผู้ยืมเงินของสหกรณ์ ให้ใช้จ่ายเงินยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินโดยเคร่งครัด และให้ส่งคืนตามที่กำหนด

ข้อ 14 ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินยืมทรงจ่ายของสหกรณ์ มีดังนี้

(1) ประธาน/รองประธาน มีอำนาจจ่ายเงินยืมครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

(2) ผู้จัดการ มีอำนาจจ่ายเงินยืมครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

(3) หากเกินกว่านี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 15 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นายสมชาย เพชรอำไพ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพิษณุโลก จำกัด

“สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลกรับทราบตามหนังสือ
ที่ พล๐๐๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖”



(นายนำโชค ศิลกุล)

สหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์