



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การยืมเงินทดรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองจ่าย ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๘๐ (๑๔) ข้อ ๑๑๕ (๑๒) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๖๕ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วย การยืมเงินทดรองการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมประกาศ มติ คำสั่งและระเบียบอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

“เงินยืมทดรองจ่าย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย

“ผู้ยืม” หมายถึง ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการ

(๓) ผู้จัดการ

(๔) เจ้าหน้าที่

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ข้อ ๖ ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินท่ตรงจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้
สำหรับการจัดการกิจการสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่สามารถยืมเงินท่ตรงจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ เงินยืมท่ตรงจ่าย ที่อนุมัติให้ยืมได้มีดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้
ยืมและรับผิดชอบ

(๒) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้ไปปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

(๓) เงินยืมท่ตรงตามโครงการ หรือในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ ๗ (๑) และ (๒) ให้ผู้มี
อำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ ๘ การยืมเงินท่ตรงจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ และยื่นไว้ต่อ
สหกรณ์ก่อนรับเงิน อย่างน้อย ๓ วันทำการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการยืมเงินท่ตรงจ่าย

ข้อ ๙ สัญญายืมเงินท่ตรงจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการ
กำหนด ดังนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินท่ตรงจ่าย

(๒) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม

(๓) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินท่ตรงจ่าย

(๔) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

(๕) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์

(๖) ลายมือชื่อผู้ยืม ลายมือชื่อผู้อนุมัติ ลายมือชื่อผู้รับเงิน และลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ข้อ ๑๐ การส่งคืนเงินยืมท่ตรงจ่าย ผู้ยืมส่งคืน ตามกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ประชุม อบรมสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่าย พร้อมทั้งเงินที่
เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม อบรมหรือสัมมนานั้น

(๒) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ผู้ยืมนำส่งบันทึกการส่งคืนเงินยืมท่ตรง
จ่ายตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายและเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน ๑๕
วันทำการ นับจากวันที่กลับจากการปฏิบัติงาน

(๓) เงินยืมท่ตรงตามโครงการ หรือในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๑) และ (๒)
ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมท่ตรงจ่าย เมื่อภารกิจที่จำเป็นต้องใช้เงินยืมท่ตรงจ่ายนั้นสิ้นสุดลง หรืออาจมีเหตุจำเป็น
ที่ส่งคืนเงินยืมท่ตรงจ่ายทันทีได้ ให้ขยายเวลาออกไปได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันถึงงานนั้น
เสร็จสิ้น

ข้อ ๑๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบหลักฐานตาม ข้อ ๑๐ ถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการ
ส่งคืนเงินยืมท่ตรงจ่ายพร้อมรับเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ในสัญญาการยืมเงินท่ตรงจ่าย และออกใบเสร็จรับเงิน
ให้แก่ผู้ยืมด้วย

ข้อ ๑๒ การยืมเงินท่ตรงจ่ายถ้าผู้รับผิดชอบหรือผู้ยืม ยังมิได้ส่งคืนเงินท่ตรงจ่ายตามสัญญาการยืม
เงินท่ตรงจ่าย ห้ามมิให้ยืมเงินท่ตรงจ่ายจำนวนใหม่อีก



สำนักงานสหกรณ์จังหวัดภูเก็ต
๑๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายของสหกรณ์ มีดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีเงินยืมทดรองจ่ายเกินกว่านี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๔ ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาให้รอบคอบถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่เป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์และสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๑๕ ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่คืนเงินยืมทดรองจ่ายตามกำหนดในสัญญาการยืมเงินทดรองจ่าย หรือไม่สามารถคืนเงินยืมทดรองจ่ายภายในกำหนดของสัญญาการยืมเงินทดรองจ่ายได้ ให้ผู้ยืมชี้แจงแสดงเหตุผลต่อคณะกรรมการดำเนินการ และให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ ๑๗ ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำเป็นต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายถาวร ขวัญสกุล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์ / รับทราบ ตามหนังสือ
ที่ พท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๗

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง