



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด
ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559

.....

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด ข้อ 72 (8), ข้อ 94 (25) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 28 ครั้งที่ 13/2559 วันพฤหัสบดีที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2559 มีมติเห็นชอบกำหนดระเบียบ ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งสิ้นและให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด
คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด
ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำกัด
เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

เงินยืมทรองจ่าย หมายถึง เงินยืมทรองของสหกรณ์ ที่ผู้ยืมนำไปเพื่อสำรองจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจการสหกรณ์

ใบสำคัญจ่าย หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายตามที่สหกรณ์กำหนด

ผู้ยืม หมายถึง กรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

- ข้อ 5. เงินยืมทรองจ่าย ที่อนุมัติให้ยืมได้ มีดังต่อไปนี้
 - (1) ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เลขานุการชุดนั้น ๆ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ
 - (2) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

(3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้ไปปฏิบัติงาน หรือหัวหน้ากลุ่มที่ไปปฏิบัติงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยื่นและรับผิดชอบ

(4) เงินยืมสำรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ 5 (1) ถึง(3) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่องเพื่อในกิจการสหกรณ์

ข้อ 6. การยืมเงินสำรองจ่ายจะนำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 5 มิได้

ข้อ 7. การยืมเงินสำรองจ่ายของสหกรณ์ ให้จัดทำเป็นสัญญายืม รวม 2 ฉบับ (สหกรณ์เก็บ 1 ฉบับ ผู้ยืม 1 ฉบับ) โดยในหนังสือสัญญาจะต้องระบุว่ายืมเงินไปเพื่อเป็นค่าอะไร เป็นเงินเท่าใด ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย ตลอดจนการติดตามทวงถามให้ใช้คืนเงินยืมสำรองจ่ายเมื่อถึงกำหนดชำระ การยืมเงินสำรองจ่ายนี้ จะได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

ข้อ 8. เงินยืมสำรองจ่ายเพื่อการใด จะจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น การจ่ายเงินจะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายอย่างถูกต้องและหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ผู้จ่ายเงินจากเงินยืมสำรองจ่ายจะต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกฉบับ

ข้อ 9. การส่งคืนเงินยืมสำรองจ่าย ผู้ยืมส่งคืนตามกำหนดดังนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุม ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่เสร็จสิ้นการประชุม

(2) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไป ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน

(3) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับ การประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประชุม อบรมหรือสัมมนานั้น

(4) เงินยืมสำรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ใน ข้อ 9 (1) (2) (3) ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมสำรองจ่ายทันทีเมื่อภารกิจที่จำต้องใช้เงินยืมสำรองจ่ายนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 10. การยืมเงินสำรองจ่าย ตามข้อ 5 ถ้าผู้รับผิดชอบยืมเงินสำรองจ่าย ยังมีได้ส่งคืนเงินยืมสำรองจ่ายตามสัญญาเดิมที่พึงมี ห้ามมิให้ยืมเงินสำรองจ่ายจำนวนใหม่อีก และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมสำรองจ่ายทำการสอบสวนให้ได้ความเป็นจริงเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อสหกรณ์

ข้อ 11. การส่งเงินยืมสำรองจ่ายคืน ให้ผู้ยืมนำสำเนาใบยืมเงินสำรองจ่าย พร้อมหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ ลงบันทึกการส่งใช้เงินยืมสำรองจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานว่าผู้ยืมได้นำส่งเงินยืมสำรองจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 12. ความรับผิดชอบของผู้ยืมเงินสำรองจ่ายผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมสำรองจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งคืนสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินสำรองจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่คืนเงินภายในกำหนดในสัญญาเงินยืมได้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยืมจำนวนนั้นทั้งหมดทันที

หากแต่ผู้ชี้แจงแสดงเหตุผลพอฟังและยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อชดใช้เงินยืมทรวงจ่ายโดยพลันยอมทำได้

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใด อันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้เงินยืมทรวงจ่ายได้ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งแพ่งและอาญา

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินทรวงจ่ายของสหกรณ์กวดขันให้ผู้ยืมเงินทรวงจ่ายของสหกรณ์ ให้ใช้จ่ายเงินยืมทรวงจ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินโดยเคร่งครัดและส่งคืนตามกำหนด

ข้อ 14. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมทรวงจ่ายของสหกรณ์ มีดังนี้

(1) ผู้จัดการ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมทรวงจ่ายครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

(2) ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมทรวงจ่ายครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

(3) หากเกินกว่า (1) (2) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

เมื่อมีการสั่งจ่ายเงินยืมทรวงจ่ายตาม (1) (2) แล้วให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณารับรอง

ข้อ 15. ในกรณีที่ต้องมีการเก็บรักษาเงินยืมทรวงจ่ายไว้กับสหกรณ์ให้นำระเบียบฯ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2555 ข้อ 34 มาบังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ในกรณีจำเป็นต้องมีการเก็บรักษาเงินยืมทรวงจ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 34. แห่งระเบียบฯว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2555 ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 16. ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559



(นายสุพัฒน์ โปธิสาร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด