



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุงจำกัด
ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การยืมเงินทรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิด
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง จำกัดข้อ ๗๔ (๘)
และข้อ ๑๐๗ (๑๑) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๒๒ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ.
๒๕๖๐ มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง จำกัด ว่าด้วยเงินยืม
ทรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง
จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข
พัทลุง จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทรองจ่าย

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- (๑) กรรมการ
- (๒) ผู้จัดการสหกรณ์
- (๓) เจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (๔) ผู้ตรวจสอบกิจการ
- (๕) ที่ปรึกษาสหกรณ์
- (๖) สมาชิก

ข้อ ๕ การยืมเงินทรอจจ่ายจะกระทำได้อีกแต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

✓ (๒) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงาน/โครงการของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลาสถานที่ จัดการงานนั้น

(๓) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ ๖ ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทรอจจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทรอจจ่ายได้ไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ ๗ การยืมเงินทรอจจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทรอจจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทรอจจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทรอจจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทรอจจ่าย

(๑) เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกิน สองหมื่นบาท ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติ

(๒) เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือผู้จัดการหรือกรรมการ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือสมาชิกยืมเงินไม่เกิน สองแสนบาท ให้ประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(๓) กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ เป็นผู้ยืม วงเงินเกินสองแสนบาทให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ ในการนี้กรรมการผู้ยืมจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้ และให้แนบสำเนารายงานการประชุมแนบท้ายสัญญาการยืมเงิน

ข้อ ๙ สัญญายืมเงินทรอจจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทรอจจ่าย

(๒) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม

(๓) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทรอจจ่าย

(๔) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

(๕) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์

(๖) ลายมือชื่อผู้ยืม

สัญญายืมเงินทรอจจ่ายให้จัดทำ ๒ ฉบับ และให้ผู้มีอำนาจ ตามข้อ ๘ เป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรอจจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

15 (๑) กรณีการยืมเงินเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน/ประชุม/อบรม/สัมมนา ให้คืนแก่สหกรณ์ฯ ภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๒) กรณีการยืมเงินเพื่อการจัดการหรือโครงการของสหกรณ์ให้คืนแก่สหกรณ์ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรอจจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ ๑๑ หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ ๑๐ ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรงจ่าย หรือตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ในประเทศหรือตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรงจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรงจ่ายนั้น รวมทั้งระยะเวลาการจ่ายเงินยืมต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยย้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ ๑๓ ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทรงจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาลงโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือไม่ส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืมทรงจ่ายหรือไม่ปฏิบัติตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยย้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสิทธิชัย ชูประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง จำกัด

สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ (1).....	เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง(ในสหกรณ์)..... สังกัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพัทลุง จำกัดเพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการ (2)..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
.....
(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ฯ ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงิน เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบ ว่าด้วย เงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. 2560 คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ ได้รับเงินนี้ / นับจากวันกลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือ สหกรณ์ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจน ครบถ้วนได้ทันที	
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....	
เสนอ (3) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....)	
ลงชื่อ..... วันที่.....	
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)	
ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....	
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)	
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....	

