



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด**  
**ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2561**

---

เพื่อให้การยืมเงินทดรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ข้อ 79 (8) ข้อ 120 (5) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 52 ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“เงินยืมทดรองจ่าย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย

“ผู้ยืม” หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

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

ข้อ 5 การยืมเงินทดรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทดรองจ่ายได้ไม่เกิน ครั้งละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ 7 การยืมเงินทดรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทดรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทดรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม เพื่อการดังต่อไปนี้

1. การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อจ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ค่าเบี้ยประชุม ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา การจัดทำโครงการของสหกรณ์ รวมถึงค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดประจำเดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็น ในวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ให้ผู้จัดการสหกรณ์ หรือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติ

2. การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมใหญ่ประจำปี เช่น ค่าเบี้ยประชุมสมาชิก ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่การเงินผู้ประสานงานด้านสหกรณ์ ค่าการจัดการเลือกตั้ง และค่าใช้จ่ายอื่นอันเนื่องมาจากการจัดประชุมใหญ่ประจำปี เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

(2) กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในการนี้กรรมการผู้ยืมจะออกเสียงลงมติด้วยไม่ได้

ข้อ 9 สัญญายืมเงินทดรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

- (1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทดรองจ่าย
- (2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม
- (3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทดรองจ่าย
- (4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม
- (5) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์
- (6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญายืมเงินทดรองจ่ายให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 10 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์ เว้นแต่การยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมใหญ่ประจำปี ตามข้อ 8 ให้ส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสามวันนับแต่วันที่จัดประชุมใหญ่

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทดรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 11 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ 12 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 13 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย หรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2561

(ลงชื่อ)           สุรพล โพธาเจริญ  
(นายสุรพล โพธาเจริญ)  
ประธานกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด