ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2563

เพื่อให้การยืมเงินทดรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทดรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด พ.ศ. 2544 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2554 ข้อ 79(8) และข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ข้อ 107(15) มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2563 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด
“เงินยืมทดรองจ่าย”	หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย
“ผู้ยืม”	หมายถึง ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) ประธานกรรมการ

(2) กรรมการ

(3) ผู้จัดการสหกรณ์

(4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 การยืมเงินทดรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

(2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทดรองจ่ายได้ไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 7 การยืมเงินทดรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญาเงินยืมทดรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทดรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เงินยืมทดรองจ่าย

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้ยืม และยืมเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้คณะกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(3) ในกรณียืมเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท ให้กรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม โดยให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 9 สัญญาเงินยืมทดรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด มีรายการกำหนด ดังนี้

(1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย

(2) จำนวนเงินที่ยืม และวันที่ได้รับเงินยืม

(3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทดรองจ่าย

(4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

(5) ข้อสัญญายอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์

(6) ลายมือชื่อผู้ยืมพร้อมพยาน

สัญญาเงินยืมทดรองจ่ายให้ฝ่ายการเงิน หรือผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 10 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทดรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 11 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ 12 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 13 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย หรือตามระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.2563

ลงชื่อ พล.ท.

(วรพจน์ เร้าเสถียร)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

สอ.สส.ทหาร.....

สัญญาเงินยืมทดรองจ่าย

เลขที่ .....

วันครบกำหนด.....

ยื่นต่อ..... (1)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....(2)..... ดังนี้

รวมเป็นเงิน ..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด คือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากสหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการ / ผู้จัดการ (3)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....(4)
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมทดรองจ่าย เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

วันที่.....

รายการเงินยืมทดรองจ่าย / ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย

วัน/เดือน/ปี	เงินยืมทดรองจ่าย			
	รับเงินยืมทดรองจ่าย		ใช้ไป	ส่งคืน
	รายละเอียด	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)

ลงชื่อ.....ผู้คืนเงินยืมทดรองจ่าย
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
( )
ตำแหน่ง.....
สหกรณ์ออมทรัพย์สื่อสารทหาร จำกัด