



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด  
ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด พ.ศ.2563 ข้อ 79(5) และข้อ 109(11) ที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 60 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 6 เมษายน พ.ศ.2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2564 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่งและมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการดำเนินการ

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายความว่า รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายสหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมเงินทรองจ่าย

“ผู้ยืม” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด

ข้อ 5 ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) เจ้าหน้าที่ จำนวนไม่เกิน 20,000 บาท

(2) หัวหน้าฝ่าย จำนวนไม่เกิน 50,000 บาท

(3) รองผู้จัดการ จำนวนไม่เกิน 100,000 บาท

(4) กรรมการหรือผู้จัดการรวมทั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการ จำนวนไม่เกิน 300,000 บาท กรณีเกิน 300,000 บาท ขึ้นไปให้นำเสนอคณะกรรมการ

ข้อ 6 การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้อีกเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานตามโครงการของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลาสถานที่ จัดการงานนั้น
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์
- (4) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสวัสดิการสมาชิกตามระเบียบสหกรณ์

ข้อ 7 ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิยืมได้ แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทรองจ่ายได้ไม่เกินครึ่งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 8 การยืมเงินทรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินทรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 9 ผู้มีอำนาจอนุมัติยืมเงินทรองจ่าย

- (1) เจ้าหน้าที่เป็นผู้ยืม ให้ผู้จัดการหรือผู้รักษาการแทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ
- (2) หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ยืม ให้ผู้จัดการหรือผู้รักษาการแทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ
- (3) รองผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้ผู้จัดการหรือกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
- (4) กรรมการหรือผู้จัดการรวมทั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

กรณีจำเป็นที่มีผู้ยืมเงินทรองจ่ายเกินกว่า 300,000 บาท ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 10 สัญญายืมเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนดดังนี้

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

สัญญายืมเงินทรองจ่ายให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 11 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับ

ข้อ 12 หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 11 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรองจ่าย

ข้อ 13 ผู้มีอำนาจที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละห้าต่อปี

ข้อ 14 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย หรือตามระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละห้าต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ.2567



(นายสมพงษ์ ณรงค์ชัย)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่ฮ่องสอน จำกัด