



ระเบียบ

สภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ข้อ 72 (9) และ ข้อ 99 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 48 ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2563 มีมติ กำหนดระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่าย พ.ศ. 2564 ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่าย พ.ศ. 2564”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สภกรณ์”	หมายถึง	สภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการของสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสภกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการด้วย
“เงินยืมทรองจ่าย”	หมายถึง	เงินที่สภกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืม ตามสัญญาเงินยืมทรองจ่าย
“ผู้ยืม”	หมายถึง	กรรมการ ผู้จัดการสภกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่สภกรณ์

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้จัดการสภกรณ์
- (3) เจ้าหน้าที่สภกรณ์

ข้อ 6. การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสภกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสภกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลาสถานที่จัดการงานนั้น

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 7. ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทอรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงิน ที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณีการยืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์ จะยืมเงินทอรองจ่ายได้ไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท

ข้อ 8. การยืมเงินทอรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทอรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทอรองจ่าย

(1) กรณียืมเงินไม่เกิน 100,000.- บาท ให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรณียืมเกิน 100,000.- บาท ให้ประธานกรรมการ สหกรณ์เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 10. สัญญายืมเงินทอรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

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

สัญญายืมเงินทอรองจ่ายให้ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

ข้อ 11. ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาเพื่อดำเนินการคืนเงินยืมทอรองจ่ายกับสหกรณ์ และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบวันทำการ นับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์ยกเว้นกรณียืมเงินทอรองจ่ายจัดส่งกรรมการ/เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ให้คืนภายในสิบวันทำการ หลังกลับจากประชุม/สัมมนา

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทอรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 12. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 10 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินห้าร้อยบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทอรองจ่าย

