ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิงจำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2566

.....

เพื่อให้การยืมเงินทดรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบในการยืมเงินทดรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ข้อ 75(5) และข้อ 115(15) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 17 ครั้งที่ 4/2566 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2566 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2566”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติ หรือข้อตกลงอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึงผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

เงินยืมทดรองจ่าย หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่ผู้ยืมตามสัญญายืมเงินทดรองจ่าย

ผู้ยืม หมายถึง ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) ประธานกรรมการ

(2) กรรมการ

(3) ผู้จัดการ

(4) เจ้าหน้าที่

(5) ลูกจ้าง

(6) ผู้ตรวจสอบกิจการ

ข้อ 6. การยืมเงินทดรองจ่ายจะยืมได้ตามจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

(2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานหรือกิจการของสหกรณ์

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

ข้อ 7. ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทดรองจ่ายได้เท่าที่ตนพึงมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับดำเนินงานหรือกิจการของสหกรณ์

ข้อ 8. การยืมเงินทดรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทดรองจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์จะยืมเงินทดรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย

(1) เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง เป็นผู้ยืม วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ

(2) กรรมการ ผู้จัดการ และผู้ตรวจสอบกิจการ เป็นผู้ยืมเงิน วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

(3) ประธานกรรมการ เป็นผู้ยืมเงิน วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเป็นผู้อนุมัติ

(4) หากวงเงินที่ยืมเกินกว่า 50,000 บาท ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 10. สัญญายืมเงินทดรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(1) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญายืมเงินทดรองจ่าย

(2) จำนวนเงินที่ยืมและวันที่ได้รับเงินยืม

(3) วัตถุประสงค์ของการยืมเงินทดรองจ่าย

(4) วันครบกำหนดส่งหลักฐานหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

(5) ข้อสัญญายินยอมให้สหกรณ์หักเงินที่มีสิทธิได้รับจากสหกรณ์หรือประโยชน์อื่นใดที่มีสิทธิได้รับจากหน่วยงานอื่น

(6) ลายมือชื่อผู้ยืม ลายมือชื่อผู้อนุมัติ ลายมือชื่อผู้รับเงิน และพยาน

ข้อ 11. ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจไม่เกิน 5 วันทำการ

ในกรณีผู้ยืมเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทดรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 12. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 11 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกิน 500 บาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

ในกรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ 13. ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุผลและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทดรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก หากอนุมัติโดยมิชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์

ข้อ 14. ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงินยืมทดรองจ่ายหรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์ นับแต่วันที่ผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ) กชกร แก้วนะ

(นายกชกร แก้วนะ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด

สัญญายืมเงิน ยื่นต่อ.....	เลขที่...../..... วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตัวอักษร (.....)	..... บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. 2566 คืนภายใน 5 วันทำการ ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนบ้านป่าชิง จำกัด ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่ .....
(.....)

เสนอ.....

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

ลงชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ .....
(.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน จำนวน ..... บาท
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ ..... วันที่ .....
(.....)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน ..... บาท (.....)
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน วันที่.....
(.....)