



สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด (สอ.ชกส.)

2346 อาคารโพเดียม ชั้น 5 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร 02-5795014 โทรสาร 02-5793311

The saving co-operatives limited of The Bank for Agriculture and Agricultural Co-operatives

2346 Phahon Yotin Rd. Senanikom Chatuchak Bangkok 10900 Tel. 02-5795014 Fax 02-5793311 E-mail baaccoop@gmail.com

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559

เพื่อให้การยืมเงินทรองจ่ายมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติอันจะทำให้การบริหารการเงินเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการยืมเงินทรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 71(8) และ ข้อ 99(10) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 46 ในการประชุมครั้งที่ 9 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2559 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน รองผู้จัดการ

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

- 1) กรรมการ
- 2) ผู้จัดการ
- 3) เจ้าหน้าที่

ข้อ 5. การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานให้สหกรณ์ของผู้ยืม
- 2) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปซึ่งเกิดขึ้นเป็นประจำ และจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่องานของสหกรณ์ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์และของใช้ วัสดุสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารและขนส่ง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุตามความจำเป็นและเร่งด่วน
- 3) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปซึ่งเกิดขึ้นเป็นครั้งคราวและจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่องานของสหกรณ์ เช่น ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินหรือยานพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าเช่าธรรมเนียมศาล และอื่น ๆ
- 4) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ซึ่งจะต้องจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น
- 5) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์
- 6) เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของสหกรณ์

ข้อ 6. ผู้ยืมเงินมีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

ข้อ 7. การยืมเงินทรองจ่ายผู้ยืมต้องยื่นตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดพร้อมรายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ถ้าผู้ยืมมีเงินยืมทรองจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์ จะยืมเงินทรองจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 8. ผู้ยืมและผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทรองจ่ายตามข้อ 5.1) – 5.6) ให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) เงินยืมทรองจ่ายไม่เกิน 50,000 บาท เจ้าหน้าที่เป็นผู้ยืม โดยให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ
- 2) เงินยืมทรองจ่ายมากกว่า 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 200,000 บาท ให้หัวหน้ากลุ่มงานและรองผู้จัดการที่ดูแลกลุ่มงานนั้น ๆ เป็นผู้ยืม โดยให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ
- 3) เงินยืมทรองจ่ายเกินกว่า 200,000 บาท ให้รองผู้จัดการที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายในการจัดการงานของสหกรณ์ และผู้จัดการเป็นผู้ยืม โดยให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
- 4) กรรมการ หรือผู้จัดการรวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้ยืม โดยให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 9. ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรวงจ่ายกับสหกรณ์ และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่รับเงินจากสหกรณ์

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรวงจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 10. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 9. ต้องเป็นใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย และแบบพิมพ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11. ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรวงจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรวงจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้ หรืออนุมัติไปโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าเป็นผู้ผิด เป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ กับต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี

ข้อ 12. ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทรวงจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย โทษทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีนับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ผู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์จะทำหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ได้

ข้อ 13. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

กำหนดไว้ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2559



(นายชัยวัฒน์ ปกป้อง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด