



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
ว่าด้วย เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2557

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด และ
อาศัยอำนาจตามข้อบังคับ ข้อ 79 (8) และข้อ 107(11) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 40 ครั้งที่ 12
เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2557 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2557 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์ ”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาล สรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาล สรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิ ประสงค์อุบลราชธานี จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของ สหกรณ์ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2551 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 ยกเว้นลูกจ้างตามสัญญาจ้างเหมา

“เงินยืมตรงจ่าย” หมายถึง เงินยืมตรงของสหกรณ์ที่ผู้ยืมนำไปเพื่อสำรองจ่าย
เกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจการของสหกรณ์

“ใบสำคัญจ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายเงินเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญ
จ่ายเงินตามที่สหกรณ์กำหนด

“ผู้ยืม” หมายถึง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่

ข้อ 4 เงินยืมตรงจ่าย ที่อนุมัติให้ยืมได้ มีดังต่อไปนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆหรือคณะอนุกรรมการ ให้
เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ ชุดนั้นๆ

หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและ รับผิดชอบ

(2) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยืม
และรับผิดชอบ

(3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ผู้ไปปฏิบัติงานหรือหัวหน้ากลุ่มที่ไป
ปฏิบัติหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

(4) เงินยืมตรงจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ 4 (1) ถึง (3) ให้ผู้มีอำนาจ พิจารณานุมัติ
ให้ยืม ตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ 5 เงินยืมตรงจ่ายจะนำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ 4 มิได้

ข้อ 6 การยืมเงินตรงจ่ายของสหกรณ์ ให้จัดทำเป็นสัญญายืม รวม 2 ฉบับ (สหกรณ์เก็บ 1 ฉบับ ผู้ยืม
เงิน 1 ฉบับ) โดยในหนังสือสัญญาจะต้องระบุว่ายืมเงินไปเพื่อเป็นค่าอะไร เป็นเงินเท่าใด ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด
ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการเบิกจ่าย ตลอดจนการติดตามทวงถามให้ชดใช้คืนเงินยืมเมื่อถึงกำหนดชำระ การยืมเงินท
ตรงจ่ายนี้ จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เท่านั้น

ข้อ 7 เงินยืมตรงจ่ายเพื่อการใด จะจ่ายได้เฉพาะที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น การจ่ายเงินจะต้องมี
ใบสำคัญจ่ายอย่างถูกต้องและหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ผู้จ่ายเงินจากเงินยืมตรงจ่ายจะต้องลงลายมือชื่อ
รับรองไว้ทุก ฉบับ

ข้อ 8 การส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย ผู้ยืมส่งคืน ตามกำหนด ดังต่อไปนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุม ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ทันทีที่เสร็จสิ้น
การประชุม หรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

(2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ ประชุม อบรมหรือสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ(ถ้ามี) คืนสหกรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม อบรมหรือสัมมนา นั้น

(3) ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสหกรณ์ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน

(4) เงินยืมที่ตรงจ่ายในกิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ใน ข้อ 8 (1) ถึง (3) ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมทันทีเมื่อภารกิจที่ต้องใช้เงินยืมนั้นสิ้นสุดลง หรืออาจมีเหตุจำเป็นที่ส่งคืนทันทีซึ่งมิได้ให้ขยายเวลาออกไปได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่งานนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 9 การยืมเงินที่ตรงจ่าย ตาม ข้อ 4 ถ้าผู้รับผิดชอบยืมเงินที่ตรงจ่าย ยังมีได้ส่งคืนเงินที่ตรงจ่ายตามสัญญาเดิมที่พึงมี ห้ามมิให้ยืมเงินที่ตรงจ่ายจำนวนใหม่อีก และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมทำการ สอบสวน ให้ได้ความจริงเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายใดๆต่อสหกรณ์

ข้อ 10 การส่งเงินที่ตรงจ่ายคืน ให้ผู้ยืมนำสำเนาใบยืมเงินที่ตรงจ่าย พร้อมหลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์ ลงบันทึกการส่งใช้เงินยืมที่ตรงจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานว่าผู้ยืมได้นำส่งเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 11 ความรับผิดชอบของผู้ยืมเงินที่ตรงจ่าย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมที่ตรงจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันส่งเงินคืนสหกรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินที่ตรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่คืนเงินยืมภายในกำหนดในสัญญาเงินยืมได้ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยืมจำนวนนั้นทั้งหมดทันที หากแต่ผู้ยืมชี้แจงแสดงเหตุผลพอฟังและยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือ เงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสหกรณ์

หรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อขอใช้เงินยืมโดยพลันยอมได้

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินอื่นใด อันพึงได้รับจากสหกรณ์หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่จะใช้คืนเงินยืมได้ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา สัญญาหรือใบรับสภาพหนี้และสัญญาค้ำประกันให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินที่ตรงจ่ายของสหกรณ์กวดขันให้ผู้ยืมเงินของสหกรณ์ ให้ใช้จ่ายเงินยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินโดยเคร่งครัด และให้ส่งคืนตามที่กำหนด

ข้อ 13 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมที่ตรงจ่ายของสหกรณ์ มีดังนี้

(1) ประธานกรรมการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมครั้งละไม่เกิน 300,000.- บาท

(2) ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท

หากเกินกว่านี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557



(นายเสวต ศรีศิริ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อุบลราชธานี จำกัด