



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด
ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ข้อ 75 (17) และ ข้อ 111(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 39 ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566 ได้มีมติ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2566 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2564 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการดำเนินการ

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายถึง เงินที่สหกรณ์ยืมให้แก่ผู้ยืมตามเอกสารยืมเงินทรองจ่าย

“ผู้ยืม” หมายถึง คณะกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายได้ตามระเบียบนี้

(1) คณะกรรมการ

(2) กรรมการ

(3) ผู้จัดการสหกรณ์

(4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 6. การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืม ซึ่งมีสิทธิได้รับตามระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์ ที่ใช้จ่ายเพื่อการปฏิบัติงานให้สหกรณ์

(2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้น

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/1915.....ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

๐๘๓๓

(3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพัน ซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์

(4) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ 7. ผู้ยืมมีสิทธิยืมเงินทวงจ่ายได้ เท่าที่ตนพึงจะมีสิทธิเบิกจ่ายได้ หรือไม่เกินจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการจัดการงานของสหกรณ์

กรณียืมเงินเพื่อชำระหนี้ตามภาระผูกพันของสหกรณ์จะยืมเงินทวงจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

กรณียืมเงินตามข้อ 6(4) จะยืมเงินทวงจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ 8. การยืมเงินทวงจ่าย ผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำเอกสารยืมเงินทวงจ่ายไว้กับสหกรณ์ก่อนรับเงิน

ถ้าผู้ยืมมีเงินทวงจ่ายค้างชำระกับสหกรณ์ จะยืมเงินทวงจ่ายอีกไม่ได้

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทวงจ่าย

(1) กรณียืมเงินทวงจ่ายไม่เกิน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้ผู้จัดการสหกรณ์ หรือผู้รักษาการแทนผู้จัดการสหกรณ์เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรณียืมเงินทวงจ่ายเกิน 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

(3) กรณีการยืมเงินทวงจ่ายตาม ข้อ 6(3) , (4) ซึ่งจำนวนเงินเกินกว่า 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 10. เอกสารยืมเงินทวงจ่ายให้เป็นไปตามแบบตามที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

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

เอกสารยืมเงินทวงจ่ายให้กรรมการผู้ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการสหกรณ์ หรือผู้รักษาการแทนผู้จัดการเป็นผู้ลงนามแทนสหกรณ์

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/...1915... ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

03๗๓

ข้อ 11. ผู้ยืมเงิน ในกรณีการยืมเงินทรองจ่ายตามข้อ 6(1) , (2) ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมา หักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์ และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน

ผู้ยืมเงิน ในกรณีการยืมเงินทรองจ่ายตามข้อ 6(3) , (4) ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมา หักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์ และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาเจ็ดวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็นอาจมีการผ่อนผันได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 12. หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ 11 ต้องเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่การจ่ายเงินไม่เกินสองพันบาท จะทำเป็นหนังสือสำคัญจ่ายลงลายมือชื่อผู้ยืมก็ได้

กรณีค่าเบียดเบียนหรือค่าใช้จ่ายเหมาะสมตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรองจ่าย

ข้อ 13. ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุและวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

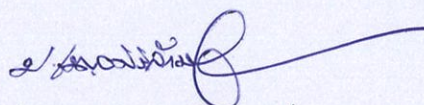
หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติไปโดยประมาทเกินเหตุ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 14. ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษ ทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในเอกสารยืมเงินทรองจ่ายหรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระค่าดอกเบี้ยร้อยละห้าต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2566



(นายประกอบ เบญจศิริลักษณ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66