



ระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2569

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ข้อ 80(5) และ ข้อ 111(13) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 30 ในการประชุมครั้งที่ 10/2569 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2569 ได้กำหนดระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. 2554 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอันใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภรณ์”	หมายถึง	สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินการ สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
“เจ้าหน้าที่สภรณ์”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด
“ผู้ยืม”	หมายถึง	กรรมการสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สภรณ์ สมาชิกสภรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด หรือสมาชิกสมทบสภรณ์ ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับ กิจการของสภรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด เท่านั้น
“เงินยืมทรองจ่าย”	หมายถึง	เงินที่สภรณ์จ่ายให้ผู้ยืม เป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เพื่อสภรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
“หลักฐานการจ่าย”	หมายถึง	หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานการจ่ายอื่น ๆ ตามที่ สภรณ์กำหนด

ข้อ 5 การยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับตัวผู้ยืมซึ่งมีสิทธิได้รับตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของสหกรณ์
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการงานของสหกรณ์ซึ่งสมควรจ่ายในเวลา สถานที่ จัดการงานนั้นตามงบประมาณรายจ่าย หรือตามโครงการต่าง ๆ ที่สหกรณ์กำหนด
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายหรือชำระหนี้ตามภาระผูกพันซึ่งต้องกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์ของสหกรณ์
- (4) เป็นเงินทรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ (1) – (3) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทรองจ่าย

- (1) ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินยืมทรอง ครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท
- (2) ประธานกรรมการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินยืมทรอง ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท
- (3) คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินยืมทรองวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป

ข้อ 7 การอนุมัติตามข้อ 6 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมทรองจ่ายรายใหม่ ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมทรองจ่ายรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ 8 การยืมเงินทรองจ่ายของสหกรณ์ ต้องทำสัญญายืมเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการกำหนด ดังนี้

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

ข้อ 9 ผู้ยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรองจ่ายกับสหกรณ์และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลา 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นภารกิจนั้น

ในกรณีผู้ยืมรับเงินจากสหกรณ์แล้ว แต่ปรากฏเหตุอันต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินทรองจ่ายระงับไป ผู้ยืมต้องส่งคืนเงินยืมภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ระงับ

ข้อ 10 ผู้มีหน้าที่อนุมัติเงินยืมทรองจ่าย ก่อนอนุมัติต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ถึงเหตุผลวัตถุประสงค์แห่งการยืมเงินทรองจ่ายนั้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

หากอนุมัติโดยไม่ชอบด้วยระเบียบนี้หรืออนุมัติโดยประมาทเลินเล่อ ให้ถือว่าปฏิบัติหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายผลประโยชน์ของสหกรณ์ และถ้าสหกรณ์ได้รับความเสียหาย ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่สหกรณ์ และต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 11 ผู้ยืม จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายโดยไม่ชอบหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ ต้องถูกพิจารณาโทษ ทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมตามเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย หรือตามที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมหรือส่งคืนเงินยืม

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐาน เพื่อล้างเงินยืมทดรองจ่ายแล้ว มีเหตุต้องทักท้วง ให้สหกรณ์แจ้ง ข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับข้อทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามข้อทักท้วง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ ให้สหกรณ์ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย โดยถือว่าผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้เงินเท่าจำนวนที่โดนทักท้วงนั้น

ข้อ 13 การบันทึกบัญชีควบคุมเงินยืมทดรองจ่าย ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ 14 กรณีที่ระเบียบนี้มิได้กำหนดข้อความเรื่องใดไว้ หรือไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้เป็นดุลยพินิจของ คณะกรรมการดำเนินการ และในกรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งใดในการดำเนินการตามระเบียบ ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 15 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2569



(อาจารย์ ดร.อรรถนันท์ เตโชพิศาลวงศ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำกัด