

ระเบียบ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

ว่าด้วย เงินทดรองจ่าย

พ.ศ.๒๕๖๖

.....

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย เงินทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน คล่องตัวในทางปฏิบัติ และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทยิ่งขึ้น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติอนุมัติให้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย เงินทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ระเบียบบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย เงินทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"บริษัท"	หมายความว่า บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
"ประธานกรรมการ"	หมายความว่า ประธานกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
"กรรมการผู้จัดการ"	หมายความว่า กรรมการผู้จัดการ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
"แผนกบัญชีและการเงิน"	หมายความว่า แผนกบัญชีและการเงิน บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
"เงินทดรองจ่าย"	หมายความว่า เงินที่บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด มีไว้เพื่อหมุนเวียน ใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัทจ่ายให้แก่ ผู้ยืมตามสัญญาขอยืมเงินทดรองจ่าย
"ผู้ปฏิบัติงาน"	หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจของบริษัท

ข้อ ๕ การขอยืมเงินทดรองจ่ายจะกระทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการไปปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานอื่นใด

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายหมุนเวียนของหน่วยงาน

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ขอยืมเงินทดรองจ่าย

(๑) กรรมการผู้จัดการ ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการ ครั้งละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการ ครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ขอยืมเงินทดรองจ่าย ได้ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ โดยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง

/ข้อ ๘ การขอยืมเงิน...

ข้อ ๘ การยืมเงินทรวงจ่ายผู้ยืมต้องยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติ ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินทรวงจ่ายไว้กับบริษัทก่อนรับเงิน

ข้อ ๙ สัญญายืมเงินทรวงจ่ายให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญายืมเงินทรวงจ่ายแล้ว ให้ส่งลายมือชื่อรับเงินในสัญญายืมเงินทรวงจ่ายทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้แผนกบัญชีและการเงินผู้ให้ยืม เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะผู้ยืมที่ได้ทำสัญญายืมเงินทรวงจ่ายตามแบบ ๑ ท้ายระเบียบ และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญายืมเงินทรวงจ่ายเท่านั้น

ข้อ ๑๑ ห้ามนำเงินยืมทรวงจ่ายไปใช้ในกิจการอื่น นอกจากรายการและวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุไว้ในใบยืมเงิน

ข้อ ๑๒ ผู้ยืมเงินทรวงจ่าย ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินมาหักล้างเงินยืมทรวงจ่ายกับแผนกบัญชีและการเงินแล้วส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยทำใบสำคัญส่งเงินยืมตามแบบ ๒ ท้ายระเบียบ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายภายในประเทศ ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นภารกิจ

(๒) ค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ภายในกำหนดเวลา ๔๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นภารกิจ

โดยแผนกบัญชีและการเงินจะออกใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน เว้นแต่ ผู้ยืมเงินทรวงจ่าย สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายหมุนเวียนของหน่วยงาน ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างเงินยืมทรวงจ่ายกับแผนกบัญชีและการเงิน และส่งคืนเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

ข้อ ๑๓ หลักฐานการจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ เว้นแต่ การจ่ายเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเป็นการจ่ายเงินที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ สามารถใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินได้

(๑) กรณีค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายตามสิทธิของผู้ยืมไม่ต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง แต่ให้ระบุเป็นค่าใช้จ่ายในหนังสือขอหักล้างเงินยืมทรวงจ่าย

(๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผู้ยืมจะต้องนำส่งแผนกบัญชีและการเงิน ก่อนวันที่สามของเดือนถัดไป หากล่าช้าผู้ยืมจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยปรับและเงินเพิ่มคืนให้กับบริษัทตามอัตราที่กรมสรรพากรกำหนด

(๓) กรณีที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม แต่เอกสารไม่ถูกต้อง ให้แผนกบัญชีและการเงินแจ้งข้อแก้ไขให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อแก้ไขภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ส่งเอกสารคืน หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้แผนกบัญชีและการเงินทราบ ให้แผนกบัญชีและการเงินดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้เงินยืม

ข้อ ๑๔ ให้แผนกบัญชีและการเงินเก็บรักษาสัญญายืมเงินทรวงจ่ายซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ กรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้กรรมการผู้จัดการเรียกให้
ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๑๖ กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่ส่งคืนเงินตามกำหนด ให้หักเงินเดือน ค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับ
จากบริษัท เพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้วินิจฉัย และ
คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง
ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พลเรือเอก



(ชลธิศ นาวานุเคราะห์)

ประธานกรรมการ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

สน.ประธานฯ บ.อุ้งกรุงเทพ จำกัด
เลขรับ.....
วันที่ ๙ ส.ค.๖๖
เวลา ๑๕:๐๐

บันทึกข้อความ

บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด

ที่ ธก. ๙๙ /๒๕๖๖

หน่วยงาน แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โปรดลงนามระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยเงินทอนจ่าย พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ประธานกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด

อ้างถึง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่าง ระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ร่าง ระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยเงินทอนจ่าย พ.ศ.๒๕๖๖

ตามมติประชุมคณะกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
อนุมัติระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัท อุ้งกรุงเทพ
พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยเงินทอนจ่าย พ.ศ.๒๕๖๖ และให้นำเรียนประธานกรรมการฯ
เพื่อพิจารณาลงนามและถือปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
ลงนามร่างระเบียบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ เพื่อบริษัทฯ จักได้นำมาประกาศและใช้ถือปฏิบัติต่อไป

นาวาเอก



(ปรีศภูงศ์ กาศขุนทด)

กรรมการผู้จัดการ

- ลงนามแล้ว

พล.ร.อ.



ร.น.

ประธานกรรมการ บอท.

๑๐ ส.ค.๖๖



บริษัท ผู้กรุงเทพ จำกัด
 รับเลขที่ 649/66
 วันที่ 4 ก.ค. 66
 เวลา 13.50 นาฬิกา

สน. สสท.ทร.
 เลขรับ 26
 วันที่ 26 ก.ค. 66
 เวลา 9.00

บันทึกข้อความ

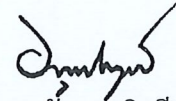
อึ้งอึ้ง

ส่วนราชการ สสท.ทร. (กลก. โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๔๘๑๐)
 ที่ กท ๐๕๐๑.๒/ ๕๓๐ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๖
 เรื่อง ขออนุมัติสรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการ บอท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

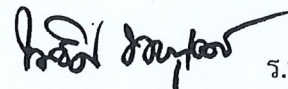
เรียน ประธานกรรมการ บอท.

ตามที่ ประธานกรรมการ บอท. กรุณาอนุมัติให้จัดประชุมคณะกรรมการ บอท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙๓๐ ณ ห้องประชุม บอท. แขวงยานนาวา กรุงเทพฯ นั้น ได้จัดทำสรุปมติที่ประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามผนวก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

พล.ร.ต.  ร.น.
 (อนูวัต ดาผิวดี)
 ผู้จดยางานการประชุม

- อนุมัติ

พล.ร.อ.  ร.น.
 ประธานกรรมการฯ
 ๒๗ ก.ค. ๖๖

ผนวก

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการ บอท.
ผ่านระบบ Video Conference (โปรแกรม Zoom)
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๑ ก.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม บอท. แขวงยานนาวา กรุงเทพฯ

มติรับทราบ

๑. รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อ ๒๑ มิ.ย.๖๖
๒. รับทราบ รายงานผลประกอบการและสถานะทางการเงิน ประจำเดือน มิ.ย.๖๖ และการบริหารจัดการลูกหนี้ โดยมีการเบิกจ่ายงบลงทุนในหมวดงบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่มีการเบิกจ่ายประจำเดือน มิ.ย.๖๖ รวมยอดสะสม ๑,๒๒๑,๔๔๗.๓๙ บาท (ร้อยละ ๖๑.๐๗) คงเหลือ ๗๗๘,๕๕๒.๖๑ บาท (ร้อยละ ๓๘.๙๓)
๓. รับทราบ รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานทางธุรกิจและการตลาด เดือน ก.ค.๖๖
๔. รับทราบ การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ แบบรายบุคคล และรายคณะ ประจำปี ๒๕๖๖ และนำเสนอขึ้นเลขานุการคณะกรรมการฯ ภายใน ๒ ส.ค.๖๖ เพื่อบริษัทฯ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๕. รับทราบ รายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖
๖. รับทราบ รายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖ และให้ปรับปรุงแก้ไขงบลงทุนในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ โดยให้ชะลอการจัดหาออกไปก่อน เรื่องใดที่ลงทุนไปแล้วขอให้เกิดประโยชน์จริง เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน
๗. รับทราบ รายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖

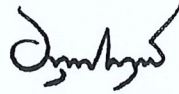
มติสั่งการ

๑. เห็นชอบแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑ และให้เพิ่มเติมข้อความตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ จาก “ทบทวนบทบาท เป็น ทบทวนและปรับปรุงบทบาท” และเพิ่มหมายเหตุที่มาของรายได้งานสร้างเรือ
๒. อนุมัติ กฎบัตรของคณะอนุกรรมการการวางแผนเชิงกลยุทธ์
๓. เห็นชอบ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓
๔. อนุมัติ ระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ.๒๕๖๖ และนำเสนอประธานกรรมการฯ เพื่อพิจารณาลงนามและถือปฏิบัติต่อไป

๕. อนุมัติ ระเบียบบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยเงินทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้
ปรับปรุงแก้ไขข้อความในข้อ ๗ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ก่อนนำเรียนประธานกรรมการฯ เพื่อ
พิจารณาลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ตรวจถูกต้อง

พล.ร.ต.



ร.น.

(อนวัต ดาผิวดี)

ผู้จดยางานการประชุม

๒๖ ก.ค.๖๖