



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเชียงใหม่ จำกัด

ว่าด้วยการจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

พ.ศ.2547

.....

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการรับจ่าย และการเก็บรักษาเงินสด ตลอดจนการบัญชีของสหกรณ์ให้ถูกต้องเรียบร้อยรัดกุมฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเชียงใหม่ จำกัด พ.ศ. 2547 ข้อ 79(8) ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 14/2547 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2547 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ พ.ศ.2547”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2547

ข้อ 3. วันเวลาทำการรับจ่ายเงินของสหกรณ์นั้น กำหนดในวันเปิดทำการของราชการตั้งแต่ เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ/หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 4. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินทั้งปวงของสหกรณ์

ข้อ 5. ผู้จัดการอาจขอแต่งตั้งพนักงาน และลูกจ้างการเงิน (เพื่อช่วยเหลือการ)ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ได้

การแต่งตั้งพนักงาน และลูกจ้างการเงินตามความในวรรคก่อนนั้น ให้ทำหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 6. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจจะปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5. ให้รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือพนักงานอื่นของสหกรณ์คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสหกรณ์ให้ทำเป็นประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี โดยแยกเป็นหมวด ๆ อนุโลมตามวิธีการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน คือ ถูกระยะเวลาตามปีบัญชี และให้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 8. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย ในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของสหกรณ์ตามข้อ 7. โดยให้ผู้จัดการหรือพนักงาน และลูกจ้างการเงินของสหกรณ์เสนอขออนุมัติดำเนินการเป็นราย ๆ ไป เว้นแต่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ให้ผู้จัดการมีอำนาจเบิกจ่ายแล้วรายงานคณะกรรมการดำเนินการ

การอนุมัติค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินของสหกรณ์ คือ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ การจ่ายเช็ค หรือใบถอนเงินของสหกรณ์ คือ ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้จัดการ การจ่ายเช็คหรือใบถอนเงินให้ประทับตราของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 10. วิธีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินต้องปฏิบัติดังนี้

10.1 จะต้องระบุชื่อผู้รับเช็คอย่างชัดเจนแน่นอน โดยขีดมาคำว่า “ผู้ถือ” ออก

10.2 ถ้าหากเป็นการเขียนเช็คสั่งจ่ายให้กับผู้ขอผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้จากสหกรณ์ให้

ขีดคร่อม และเขียนคำว่า A/C PAYEE ONLY เว้นแต่กรณีเงินกู้ฉุกเฉิน

ข้อ 11. เมื่อหมดเวลาทำการตามข้อ 3. ให้ผู้จัดการและพนักงาน และลูกจ้างการเงินของสหกรณ์ ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้เก็บรักษาเงินสดไว้ในสมุดเงินสดรับ และรับรองยอดรายจ่ายไว้ในสมุดเงินสดจ่ายของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 12. ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือกรรมการอื่น ๆ เปลี่ยนกันทำการตรวจเงินสด รายการเงินในใบสำคัญรับจ่าย เงินกับสลิปลูกหนี้ หรือสลิปเจ้าหนี้ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และสมุดสรุปรายวัน(แล้วแต่กรณี) ให้ตรงกัน

ข้อ 13. ถ้ามีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสดในมือ เพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจ และสหกรณ์ ผู้จัดการ หรือพนักงาน และลูกจ้างการเงินของสหกรณ์ จะเก็บรักษาเงินสดจากสหกรณ์ไว้ได้ไม่เกิน 10,000 บาท เงินสดส่วนที่เกินให้นำส่งเข้าฝากในธนาคารที่สหกรณ์เปิดบัญชีฝากไว้ ในกรณีจำเป็นนำฝากได้ไม่ทันในวันนั้น ๆ ให้บันทึกเสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการทราบ และให้นำส่งเข้าฝากในวันแรกที่เปิดทำการเงินที่เก็บรักษาดังกล่าวข้างต้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการหรือพนักงาน และลูกจ้างการเงินจัดทำบัญชีรับจ่าย และงบทดลองของสหกรณ์ รวมทั้งข้อเสนอโดยสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2547

พลตำรวจตรี
(เกษม รัตนสุนทร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจเชียงใหม่ จำกัด