

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด
ว่าด้วยการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2543

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ข้อ 62(9) และข้อ 86(5) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 39 ครั้งที่ 12 วันที่ 6 ตุลาคม 2543 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ว่าด้วย การรับ จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2543 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ประกาศ มติคณะกรรมการดำเนินการ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. วัน และเวลา ทำการรับจ่ายเงินของสหกรณ์นั้น กำหนดในวันเปิดทำการของสหกรณ์ตั้งแต่เวลา 08.30 ถึง 15.00 น.

ข้อ 5. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6. ผู้จัดการอาจเสนอขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ได้ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตามความในวรรคก่อนนั้น ให้ทำเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 7. ในกรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจจะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ด้วยตนเองได้ ให้ประธานกรรมการสั่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ตามข้อ 5. ได้

ข้อ 8. เมื่อผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ประสงค์จะขอลงเงินจากธนาคาร เพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจการของสหกรณ์ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขอลงเงินต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือเลขานุการ พร้อมรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนจ่ายเช็คหรือใบถอนเงินไปประกอบการพิจารณาด้วย

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินดังกล่าวในวรรคแรกแล้ว ให้เสนอเช็คหรือใบถอนเงินต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือเลขานุการ เพื่อลงลายมือชื่อในเช็คหรือใบถอนเงินร่วมกับผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ พร้อมทั้งประทับตราของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 9. เมื่อหมดเวลาทำการตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่ายและเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้เก็บรักษาเงินสด และรับรองยอดรายรับไว้ในสมุดเงินสดรับ และรับรองยอดรายจ่ายไว้ในสมุดเงินสดจ่ายของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 10. ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ ผัดเปลี่ยนทำการ ตรวจสอบเงินสด รายการเงินในใบสำคัญรับจ่ายเงิน กับสลิปฝากหนี้หรือสลิปเจ้าหนี้ สมุดเงินสดรับหรือ สมุดเงินสดจ่าย และสมุดสรุปรประจำวัน (แล้วแต่กรณี) ให้ตรงกัน

ข้อ 11. ถ้ามีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินสดในมือ เพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจของสหกรณ์ ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์จะเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ไว้ได้ ไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำส่งเข้าฝากในธนาคารที่สหกรณ์เปิดบัญชีเงินฝากไว้ในกรณี จำเป็นไม่สามารถนำเข้าฝากได้ทันในวันนั้น ๆ ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผล เสนอประธานกรรมการหรือรอง ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งประธานกรรมการมอบหมายทราบและให้นำส่งเข้าฝากในวันแรกที่เปิดทำการ เงินสดที่เก็บรักษาไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์

ข้อ 12. ให้ผู้จัดการเป็นผู้กำกับดูแลจัดทำบัญชีรับจ่ายและงบทดลองของสหกรณ์ รวมทั้งข้อเสนอ โดยสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2543

(ลงชื่อ) สมบูรณ์ ทัศนวิล

(นายสมบูรณ์ ทัศนวิล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

