



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และอบจ.ศรีสะเกษ จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช. และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด ข้อ 81 (11) และข้อ 112 (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42 ครั้งที่ 4 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.ศรีสะเกษ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2566 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติหรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.และ อบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“ประธานกรรมการ”หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“เลขานุการ” หมายถึง เลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษจำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์รพช.และอบจ.ศรีสะเกษจำกัดรวมถึงผู้รักษาการแทนผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมีมติมอบหมาย

“เจ้าหน้าที่การเงิน”หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึงเช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์หรือตัวสัญญาใช้เงิน

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ 29 มี.ค. 2567

ข้อ 5 สหกรณ์เปิดรับ - จ่ายเงิน ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 6 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินทั้งปวงของสหกรณ์

ข้อ 7 ในกรณีไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ด้วยตนเองได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้หนึ่งผู้ใด ที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทนโดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 8 การรับ - จ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดเงินสรับจ่ายของสหกรณ์ให้ครบทุกรายการในวันที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและให้มีหลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดใบเสร็จรับเงินก่อนกำหนดต้องมีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ ใบเสร็จรับเงินประจำเดือนจะไม่มีสำเนาก็ได้ แต่ให้มีหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์กำหนดทุกฉบับ

ข้อ 11 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขีดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินหากมีใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดกับสำเนาคู่ฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 12 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 13 ให้ผู้จัดการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควรทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 14 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 15 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินโดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นได้

ข้อ 16 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ ก็อาจรับเป็นเอกสารทางการเงินได้ โดยให้มีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับเงินตามเอกสารการเงินนั้นแล้ว

ข้อ 17 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ 16 ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเงินก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดเงินสดรับจ่ายและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที และให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำมาฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์

ข้อ 18 กรณีเบิกรับเงินหรือนำเงินฝากธนาคารเป็นจำนวนมากและเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ผู้จัดการต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วย

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 19 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจกรรมภายในขอบวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 20 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 21 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22 หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ก. ชื่อ สถานที่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- จ. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 23 ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือกำกับกับการจ่ายพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 24 การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำดังนี้

- 1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ของกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าเดินทาง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ให้จ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาไว้ไม่เกิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- 2) การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิก หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็คยกเว้น ถ้าผู้รับประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 3) การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินให้จ่ายเป็นเช็ค โดยสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

ข้อ 25 การจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก ให้จ่ายตามความประสงค์ของสมาชิกผู้กู้ โดยอาจจ่ายเป็นเงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน หรือโอนเงินเข้าบัญชีของผู้กู้ แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจ่ายเงินกู้ประเภทสามัญและเงินกู้ประเภทพิเศษให้จ่ายเป็นเช็ค

กรณีการจ่ายเช็คให้สมาชิกตามวรรคก่อนให้สั่งจ่ายในนามสมาชิกผู้กู้ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
วันที่ 29 มี.ค. 2557

ข้อ 26 การจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจะจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 27 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ต้องให้ผู้ยื่นแสดงหลักฐานที่ออกโดยทางราชการ ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวแสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 28 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็ค และจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น และจัดให้ผู้รับเช็คลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ในทะเบียนจ่ายเช็ค เพื่อการควบคุมและการตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้มารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 29 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 30 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับเงินฝากอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทนตามข้อ 7 ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งให้เสนอเอกสารไปประกอบการพิจารณาด้วย ดังนี้

- ก. กรณีถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีออมทรัพย์ ให้เสนอสมุดเงินสตรับจ่าย ใบสำคัญจ่าย และใบถอนเงิน
- ข. กรณีถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีกระแสรายวัน ให้เสนอสมุดเงินสตรับจ่าย ใบสำคัญจ่ายเช็ค และทะเบียนจ่ายเช็ค

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 31 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทนตามข้อ 7 ตรวจสอบรายการเงินในสมุดเงินสตรับจ่ายและสรุปประจำวัน เปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้เก็บรักษาเงินสด และรับรองยอดรายการจ่ายไว้ในสมุดเงินสตรับจ่ายของสหกรณ์ด้วย

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ 29 มี.ค. 2567

ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากธนาคารคนใดคนหนึ่งตรวจสอบเงินสดรายการเงินสดในสมุดเงินสดรับจ่าย และสมุดสรุปประจำวันของสหกรณ์เป็นครั้งคราว

ข้อ 32 การเก็บรักษาเงินสดในมือ ให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกินวันละ 5,000 บาท และเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 33 ให้เก็บรักษาสมุดคู่ฝากธนาคารทุกเล่ม สมุดเงินสดรับจ่ายทะเบียนจ่ายเช็ค และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัยโดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 34 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร(กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับรายการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 35 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2567



(นางสมัย พรหมโสภา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช. และ อบจ. ศรีสะเกษ จำกัด



นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบระเบียบสหกรณ์ว่าด้วย..... ดำรงหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษที่ ศก. ๐๐๑๐/.....ลงวันที่ 29 มี.ค. 2567	๑.๑. 2567
--	-----------