



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2544**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 67. (9) ข้อ 94. (6) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 9/2544 วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2544"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ทั้งสิ้น และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์"	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"ประธานกรรมการ"	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"รองประธานกรรมการ"	หมายถึง	รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นครสวรรค์ จำกัด
"เจ้าหน้าที่การเงิน"	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์
"กรรมการเก็บรักษาเงิน"	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ที่ผู้จัดการแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์
"เงินสดในมือ"	หมายถึง	เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์
"เอกสารการเงิน"	หมายถึง	เช็ค ธนानัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์พันธบัตร และตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5. สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.00 น. ทุกวันเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

(ข้อ 5 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 มติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ครั้งที่ 15/2546 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2546)

ข้อ 6. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ จ่ายเงินของสหกรณ์

ข้อ 7. กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ 6. ได้ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6 แทน

ข้อ 8. ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ จำนวนหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 9. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

**หมวด 1
ใบเสร็จรับเงิน**

ข้อ 10. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 11. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกใช้ใบเสร็จแต่ละประเภท ตามจำนวนที่เหมาะสม และจำเป็นกับสภาพธุรกิจของสหกรณ์ โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้มี หลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 12. ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดบก แก่ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนและให้ผู้รับเงินลงลายมือกำกับ หรือให้ผู้รับผิดชอบในการออกใบเสร็จขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

ข้อ 13. ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังมิได้ใช้และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 15. ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และที่ยังคงเหลือ ให้เป็นการถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2 การรับเงิน

ข้อ 16. สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 17. การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินก็ได้ สำหรับค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินตามเอกสารการเงิน สมาชิกต้องรับผิดชอบจ่ายเอง

ข้อ 18. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินรับรอง

ในกรณีที่เช็คไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็คและผู้จัดการได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ถ้าจำเป็นต้องรับเช็ควันที่ล่วงหน้า ก็ต้องเป็นเช็คล่วงหน้าไม่เกินสามวัน และจำนวนเงินตามเช็คแต่ละรายการแล้วจะต้องไม่เกิน 500,000 บาท และผู้จัดการจะต้องให้ผู้ส่งจ่ายจัดหาหลักประกันที่เป็นทรัพย์สินหรือบุคคลที่เชื่อถือได้มารับอาวัลเช็ค หรือให้ธนาคารพาณิชย์ค้ำประกันหนี้สินต่าง ๆ ที่ชำระด้วยเช็คทั้งหมด เว้นแต่ถ้าเป็นการรับเช็คของหน่วยงานหรือของส่วนราชการซึ่งส่งชำระหนี้ ไม่จำกัดจำนวนเงินและไม่ต้องมีหลักประกันเช็คดังกล่าว

ข้อ 19. ในกรณีมีการรับเช็คตาม ข้อ 17. ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็ค ให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า "ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว" และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็ค ดังกล่าวเพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนด ให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ 20. เงินสดที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตาม ข้อ 17. ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ในวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการ ผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รีบนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่ มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 21. กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมากหรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคารอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือทหารควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด 3 การจ่ายเงิน

ข้อ 22. การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 23. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 24. หลักฐานการจ่ายนอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด

ข้อ 25. หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ก. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- จ. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 26. ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายเงินพร้อม วัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 27. การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำดังต่อไปนี้

- 27.1 การจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน ให้จ่ายจากเงินสดประจำวัน หรือจ่ายเป็นเอกสารการเงินได้ตามความต้องการของผู้รับ
- 27.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมาก ให้แก่สมาชิกหรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์ จะให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ

ข้อ 28. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 29. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 30. การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 27.2 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

ข้อ 31. การจ่ายเช็คต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเช็ค ชื่อผู้รับเช็คและจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

ข้อ 32. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา "ยกเลิก" ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้วและประทับตรา "ยกเลิก" พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 33. ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่นๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของ สหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงินพร้อมทั้งแบบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 34. ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการเก็บเงินสดประจำวันตามปกติได้ไม่เกินวันละ 3,000,000 บาท ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้เพื่อบริการสมาชิกเกินกว่าในวรรคแรก ให้เก็บเงินได้ไม่เกิน 5,000,000 บาท โดยขออนุมัติจากประธานกรรมการ

(ข้อ 34 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2556 มติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ครั้งที่ 18/2556 วันที่ 22 สิงหาคม 2556)

ข้อ 35. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 5 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 6 ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวันเมื่อเห็นว่า ถูกต้องตรงกันแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย และส่งมอบเงินสดให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตาม ข้อ 8.

ข้อ 36. เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 37. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 38. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 39. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 40. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2544

สรพล กมฺทชาติ
(นายสรพล กมฺทชาติ)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครสวรรค์ จำกัด

หมายเหตุ

- ข้อ 5. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) นายทะเบียนให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ.2546
- ข้อ 34. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) นายทะเบียนให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 มกราคม พ.ศ.2550
- ข้อ 34. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) มติที่ประชุมครั้งที่ 9/2554 วันที่ 12 พฤษภาคม 2554
- ข้อ 34. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) มติที่ประชุมครั้งที่ 18/2556 วันที่ 22 สิงหาคม 2556