



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด พ.ศ.2567 ข้อ 80(14) ข้อ 115(8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2567 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยการรับ การจ่าย และเก็บรักษาเงินสหกรณ์ พ.ศ.2548 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 วันและเวลาทำการ รับ จ่ายเงินของสหกรณ์นั้น กำหนดในวันเปิดทำการของสหกรณ์ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น.

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6 ผู้จัดการอาจขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อช่วยเหลือ การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ได้ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตามความในวรรคก่อน ให้ทำเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่อาจจะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ด้วยตนเองให้ประธานกรรมการสั่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ 6 ได้

ข้อ 8 เมื่อผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์จะขออนุญาตเงินจากธนาคารเพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจการของสหกรณ์ ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขออนุญาตเงิน เสนอต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ และให้เสนอสมุดเงินสด และทะเบียนเช็ค หรือใบถอนไปประกอบการพิจารณาด้วย

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินดังกล่าวในวรรคแรกแล้ว ให้เสนอเช็ค หรือใบถอนเงินต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ เพื่อลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินร่วมกับผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์พร้อมทั้งประทับตราของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 9 เมื่อหมดเวลาตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดเงินสด และตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อในฐานะ ผู้เก็บรักษาเงินไว้ในสมุดเงินสด และรับรองยอดจ่ายให้ไว้ในสมุดเงินสดด้วย

ข้อ 10 การส่งจ่ายเงินให้ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการอื่นอีก ตามเงื่อนไข ดังนี้

1. เบิกจ่ายเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000 บาท เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน กรรมการ 2 คน
2. เบิกจ่ายเงินครั้งละเกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 กรรมการ 3 คน
3. เบิกจ่ายเงินครั้งละเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 กรรมการ 4 คน
4. เบิกจ่ายเงินครั้งละเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 กรรมการ 5 คน
5. เบิกจ่ายเงินครั้งละเกิน 20,000,000 บาท ขึ้นไป กรรมการ 6 คน

โดยมีการประทับตราของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ทุกครั้ง

ข้อ 11 ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการผลัดเปลี่ยนกันทำการ ตรวจสอบเงินสด รายการในใบสำคัญรับ จ่ายเงิน กับสลิปปลุกค้า หรือสลิปเจ้าหน้าที่ สมุดเงินสดและสมุดสรุป ประจำวัน (แล้วแต่กรณี) ให้ตรงกัน

ข้อ 12 ถ้ามีความจำเป็นและต้องเก็บรักษาเงินสดในมือเพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจของสหกรณ์ ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ จะเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ได้ไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสน บาทถ้วน) เงินสดจำนวนนี้ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ ส่วนที่เกิน 100,000.- บาท ให้นำฝากธนาคารที่ สหกรณ์เปิดบัญชีเงินฝากไว้ ในกรณีจำเป็นไม่สามารถนำฝากได้ทันในวันนั้น ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอ ประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งประธานมอบหมายทราบ และให้นำส่งเข้าฝากในวัน แรกที่เปิดทำการ

ข้อ 13 ให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำบัญชีรับ จ่าย และงบทดลองของสหกรณ์รวมทั้ง ข้อเสนอ โดยสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2567

(นายจักรแก้ว ทะปน)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด