



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

พ.ศ.๒๕๔๖

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖๖ (๙) ข้อ ๙๑ (๕) ¹ และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๕/๒๕๔๖ เมื่อ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๖ จึงให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๓๘

๓.๒ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่สหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ ๕ สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงิน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๔.๓๐ นาฬิกา ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดธนาคาร และวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ ²

1 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ สอ.นย.ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550

2 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ สอ.นย.ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ ๗ ในกรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่อยู่ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำวัน

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการบริหารทั่วไปสหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด รักษาการตามระเบียบนี้³

หมวด ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๐ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ ๑๑ ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

ข้อ ๑๒ ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใด ลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผล พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่ม โดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ ๑๓ สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบ ให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ ๑๔ ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมด ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ ๑๕ ใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นทำการตรวจนับให้เป็นการถูกต้องทุกงวดสามเดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด ๒

การรับเงิน

ข้อ ๑๖ การรับเงินของสหกรณ์ต้องออกใบเสร็จทุกครั้ง โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมาก รายการ จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

3 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ สอ.นย.ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550

ข้อ ๑๗ การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีจำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงินได้

ข้อ ๑๘ ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเอกสารการเงินประเภทเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เป็นเช็คที่ไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็ค และคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีการรับเช็คตามข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่า เป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว ” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบ เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที

ข้อ ๒๐ เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวันตามข้อ ๑๗ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ ๒๑ กรณีนำเงินฝากธนาคารจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่า จะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปธนาคาร และหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ หลักฐานการจ่ายเงิน นอกจากใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๒๕ หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ๒๕.๑ เล่มที่ และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- ๒๕.๒ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ๒๕.๓ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ๒๕.๔ รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- ๒๕.๕ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ๒๕.๖ ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับ การจ่ายเงิน พร้อม วัน เดือน ปี ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินของสหกรณ์ให้กระทำ ดังนี้

๒๗.๑ การจ่ายเป็นเงินสด

๒๗.๑.๑ ค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น ซึ่งมีจำนวนเงิน ไม่ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท

๒๗.๑.๒ จ่ายเงินกู้ จำนวนเงินไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒๗.๑.๓ จ่ายถอนเงินฝาก จำนวนเงินไม่ถึง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒๗.๒ การจ่ายเป็นเช็ค หรือเอกสารทางการเงินอย่างอื่น

๒๗.๒.๑ ค่าใช้จ่ายประจำ ตามข้อ ๒๗.๑.๑ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาท

ขึ้นไป

๒๗.๒.๒ จ่ายเงินกู้ จำนวนเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒๗.๒.๓ จ่ายถอนเงินฝาก จำนวนเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒๗.๒.๔ การจ่ายเงินทางธุรกิจอื่น ๆ

ทั้งนี้ หากผู้รับเงินประสงค์จะให้อย่างเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ ไม่สามารถจ่ายเป็นเช็ค หรือเอกสารทางการเงินอย่างอื่นได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับอนุญาตจากประธาน กรรมการหรือผู้จัดการ ⁴

ข้อ ๒๘ ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และ ใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงิน และเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอรับเงิน ต้องให้บุคคลอื่น ที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ ๓๐ การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๗ ให้สั่งจ่ายในนามบุคคล หรือหน่วยงาน ผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ข้อ ๓๑ การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ชื่อผู้รับเช็ค และจำนวนเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำ เอกสาร และผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็ค บันทึกรายละเอียด ข้างต้น เพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วย

ข้อ ๓๒ ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นข้อ และประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึก เหตุผลที่ยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๓๓ ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจ ของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธาน กรรมการ รองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ การถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณา

4 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ สอ.นย.ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555

หมวด ๔

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ ๓๔ การเก็บรักษาเงินสดในมือ ให้เก็บรักษาไว้ได้ไม่เกิดสามหมื่นบาทถ้วน

ข้อ ๓๕ เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ ๕ ให้ผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ ๗ ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชี เปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชี

ข้อ ๓๖ เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নির্যของสหกรณ์ หรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ ๓๗ ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নির্য และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราว เกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ ๓๙ ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินในบัญชีของสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(ลงชื่อ) พลเรือตรี วิชัย สุขโข

(วิชัย สุขโข)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์นาวิกโยธิน จำกัด

หมายเหตุ หลักการและเหตุผลที่ประกาศใช้ระเบียบนี้คือ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้มีความเหมาะสม รัดกุม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕)