



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด  
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2556

อาศัยความตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 20 และ 79 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 10 ครั้งที่ 11 ลงวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2556 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2556

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

“พนักงานการเงิน” หมายถึง พนักงานของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสหกรณ์

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 4 สหกรณ์เปิดรับจ่ายเงิน ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ/หรือวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 6 กรณีที่ยังไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่อยู่หรือผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดที่เห็นสมควร ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 5 แทน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 7 การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสหกรณ์ทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

#### หมวด 1

#### ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 8 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 9 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่ายกเลิก พร้อมลงชื่อกำกับใบเสร็จรับเงินนั้น แล้วออกฉบับใหม่แทน

ตรวจสอบแล้ว

(นางสาวชนัดดา กลมกลิ้ง)

นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ



ข้อ 10 ให้สหกรณ์เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือพนักงานของสหกรณ์ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 12 ทุกงวด 3 เดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้วและที่ยังคงเหลือให้เป็นความถูกต้องโดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

## หมวด 2

### การรับเงิน

ข้อ 13 สหกรณ์ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน

ข้อ 14 การรับเงินของสหกรณ์ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ก็อาจรับเป็นเอกสารการเงิน เช่น ธนาณัติหรือตั๋วแลกเงิน ไปรษณีย์หรือเช็ค หรือตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินได้

ข้อ 15 ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง

ในกรณีที่เป็นเช็คไม่สามารถให้ธนาคารรับรองได้ จะต้องเป็นเช็คที่ส่งจ่ายเงินในวันออกเช็คและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วว่าผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้

ข้อ 16 ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 15 ใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้แก่ผู้จ่ายเช็คให้ระบุว่าเป็นเช็คธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าวเพื่อควบคุมและตรวจสอบด้วยเช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากธนาคารทันที ส่วนเช็คที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บรักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

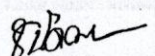
ข้อ 17 เงินสดและเอกสารการเงินที่สหกรณ์ได้รับในแต่ละวัน ตามข้อ 16ให้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและแจ้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ เพื่อทราบและให้นำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้เก็บรักษาไว้ในตู้รักษาของสหกรณ์หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 18 กรณีเงินนำฝากธนาคารมีจำนวนมาก หรือธนาคารอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำฝากธนาคาร ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งร่วมกับผู้จัดการควบคุมเงินไปฝากธนาคารและหรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

ตรวจสอบแล้ว



(นางสาวชนัดดา กลมกลิ้ง)

นักวิชาการแผนกบัญชี



## หมวด 3

## การจ่ายเงิน

ข้อ 19 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ข้อ 20 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 21 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 22 หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สหกรณ์อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 23 ให้พนักงานการเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่ายพร้อม วันเดือนปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 24 การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำดังนี้

24.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นต้น ทั้งนี้ให้รวมถึงการจ่ายเงินกู้ประเภทฉุกเฉินด้วย โดยจ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาได้ไม่เกิน ..50,000.. บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

24.2 การจ่ายเงินเป็นจำนวนมากให้แก่สมาชิกหรือกรรมการหรือพนักงานของสหกรณ์ หรือการจ่ายเงินของสหกรณ์ในทางธุรกิจอื่น ๆ ให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นถ้าผู้รับเงินประสงค์จะให้จ่ายเป็นเงินสด หรือในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถจ่ายเป็นเช็คได้ ก็ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ

ข้อ 25 การจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงินและเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 26 การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีที่ไม่รู้จักตัวของผู้รับเงินต้องให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง หรือนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัว แสดงประกอบการรับเงินด้วย

ข้อ 27 การจ่ายเช็คตามที่กำหนดไว้ในข้อ 24.2 ให้ส่งจ่ายในนามบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

ตรวจสอบแล้ว



(นางสาวชนิดดา กลมกลิ้ง)  
นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ



ข้อ 28 การจ่ายเช็ค ต้องมีใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค ชื่อธนาคาร วัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน ซึ่งผู้รับเช็คและจำนวนเงินพร้อมทั้งลงชื่อผู้จัดทำเอกสารและผู้อนุมัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจัดให้มีทะเบียนจ่ายเช็คบันทึกรายละเอียดข้างต้น เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย

เช็คที่มีการลงชื่อสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการรับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและควรติดต่อให้ผู้รับมารับไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ 29 ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้ยึดติดกับต้นขั้วและประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 30 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกิจของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าที่แทน ทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

#### หมวด 4

#### การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 31 เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 4 ให้ผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 6 ตรวจสอบรายการเงินสด ในบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการรับ - จ่ายเงินสด และยอดคงเหลือด้วย

ข้อ 32 เงินสดที่สหกรณ์จะต้องเก็บรักษาไว้ในมือในแต่ละวัน ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์ และเอกสารการเงิน ให้เก็บไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 33 ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม ข้อมูลบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 34 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือและเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 35 ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการทำบัญชีรับจ่าย งบทดลอง งบสอบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีเงินฝากในบัญชีสหกรณ์ และหลักฐานของธนาคารไม่ตรงกัน) รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับรับจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

**ทราบ**

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ. 2556

ตรวจสอบแล้ว

*[Signature]*

(นางสาวชนิดดา กลมกลิ้ง)  
นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ

*[Signature]*

(นายดิเรก อาสาสินธุ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

*[Signature]*  
นายสุภชัย นฤตกิจ

สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์  
รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน  
นายทะเบียนสหกรณ์





ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด  
ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2556 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

อาศัยความตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 79(8) และ 107(7) ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 14 ครั้งที่ 11 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 คณะกรรมการดำเนินการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2556

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในหมวดที่ 3 การจ่ายเงิน ข้อ 24 การจ่ายเงินของสหกรณ์ ให้กระทำดังนี้

24.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นต้น ทั้งนี้ให้รวมถึงการจ่ายเงินกู้ประเภทฉุกเฉินด้วย โดยจ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาได้ไม่เกิน ..50,000.. บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

24.1 การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงของกรรมการและพนักงานของสหกรณ์ ค่าสื่อสาร ค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นต้น ทั้งนี้ให้รวมถึงการจ่ายเงินกู้ประเภทฉุกเฉินด้วย โดยจ่ายจากเงินสดในมือที่กำหนดให้เก็บรักษาได้ไม่เกิน ..80,000.. บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2560

ตรวจสอบแล้ว

(นายราเชนทร์ บุญคำพริ้ว)

(นายพิสิษฐ์ ธรรมโวหาร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ทราบ

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ จำกัด

นายประสิทธิ์ พูลนาค)

นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

สหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

กองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแ

สหกรณ์เพชรบูรณ์