



ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร  
ว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2557

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 51 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร จำกัด พ.ศ. 2555 แก้ไข พ.ศ. 2556 และมติคณะกรรมการ จากการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 จึงให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2557 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร ว่าด้วยการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร ว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2554

บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการ และคำสั่งอื่นใด เกี่ยวกับการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน ที่ได้กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“อุปนายก” หมายความว่า อุปนายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสมาคมที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสมาคม

“เจ้าหน้าที่บัญชี” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสมาคมที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานทางด้านบัญชี

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ซึ่งสมาคม เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของสมาคม เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในทางธุรกิจของสมาคม

“เอกสารการเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ 5 วัน เวลา ทำการรับจ่ายเงินของสมาคม ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 14.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชยที่ทางราชการกำหนด และวันหยุดของธนาคารพาณิชย์

ข้อ 6 ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินทั้งปวงของสมาคม

ข้อ 7 ให้เหรียญกษาปณ์แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน และหรือ เจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสมาคม การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน และหรือเจ้าหน้าที่บัญชี ให้กระทำเป็นหนังสือเสนอให้นายกสมาคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามวรรคแรก ต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเป็นอย่างน้อย

ข้อ 8 ในการรับเงินของสมาคมให้เจ้าหน้าที่ออกไปสำคัญการรับเงินให้แก่ผู้จ่ายเงิน และการลงรายการในสมุดเงินสดรับทุกครั้ง

ข้อ 9 ในการรับเงินเป็นเช็ค ธนาณัติ หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นให้จัดทำทะเบียนคุมแล้วรับนำไปดำเนินการขึ้นเป็นเงินให้เร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ กรณีไม่สามารถนำไปขึ้นเป็นเงิน ได้ทันภายในวันที่รับ ให้มีการเก็บรักษาและตรวจนับเช่นเดียวกับเงินสด

ข้อ 10 เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินของสมาคม ประสงค์จะถอนเงินจากธนาคารเพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจการของสมาคมให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขอถอนเงินผ่านเหรียญกษาปณ์ต่อนายกสมาคม พร้อมเสนอทะเบียนจ่ายเช็ค หรือใบถอนเงินประกอบการพิจารณาอนุมัติ

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินดังกล่าวในวรรคแรกแล้ว ให้เสนอเช็คหรือใบถอนเงินต่อผู้มีอำนาจลงนามเพื่อลงชื่อในเช็ค หรือใบถอนร่วมกับเหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 11 นายกสมาคม และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 2 คน ในตำแหน่งอุปนายก เลขานุการ หรือเหรียญกษาปณ์ ต้องอนุมัติค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการก่อนการจ่ายเงินและการเบิกถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือสหกรณ์ที่นำฝากเงินในนามสมาคม ให้นายกสมาคมและกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 2 คน ในตำแหน่งอุปนายก เลขานุการ หรือเหรียญกษาปณ์ ลงนามร่วมกัน

ในกรณีที่นายกสมาคมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้อุปนายกสมาคมเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามวรรคแรก เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เสนอเช็คหรือใบถอนเงิน ต่อผู้มีอำนาจลงนามตามข้อบังคับ

ข้อ 12 เมื่อหมดเวลาทำการตามข้อ 5 เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคมได้รับในแต่ละวันให้เจ้าหน้าที่การเงินของสมาคมตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวันเมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้นำไปฝากเข้าบัญชีธนาคารที่เป็นรายรับของสมาคม ในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้นายกสมาคม หรืออุปนายกสมาคม หรือเหรัญญิก หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้หรือลิ้นชักของสมาคมหรือในที่มั่นคงปลอดภัย

การรับ - จ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วนและจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสมาคมทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และเหรัญญิกจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

ข้อ 13 ให้เหรัญญิก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายผลัดเปลี่ยนกันทำการตรวจสอบเงินสด รายการในใบสำคัญรับจ่ายเงิน สมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่ายให้ตรงกัน

ให้เหรัญญิก ทำการตรวจสอบสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และเงินสดในมือตามความจำเป็น

ข้อ 14 ถ้ามีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสดในมือเพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจของสมาคม เหรัญญิกหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสมาคม จะเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำเข้าฝากธนาคารที่สมาคมเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ในกรณีจำเป็นไม่สามารถนำเข้าฝากได้ทันในวันนั้นๆ ให้ทำบันทึกเสนอนายกสมาคม และให้นำส่งเข้าฝากในวันแรกที่เปิดทำการ เงินสดที่เก็บรักษาไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้หรือลิ้นชักของสมาคมหรือในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 15 ให้เหรัญญิกเสนอรายงานการเก็บรักษาเงินสด ต่อนายกสมาคมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

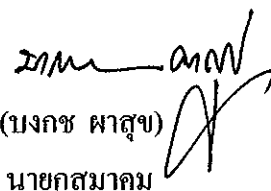
ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่บัญชี จัดทำสรุปบัญชีรับจ่ายและงบทดลองของสมาคมรวมทั้งข้อเสนอเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เป็นประจำทุกเดือน เสนอต่อเหรัญญิกและนายกสมาคม ตามลำดับไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และพร้อมที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการและหรือกรรมการเมื่อได้รับการร้องถามได้ตลอดเวลา

ในกรณีการที่ไม่มีเจ้าหน้าที่บัญชี หรือเจ้าหน้าที่บัญชีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ก็ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินอีกหน้าที่หนึ่ง เพื่อให้ดำเนินการตามวรรคแรก

ข้อ 17 ให้นายกสมาคม รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

พลเรือโท

  
(บงกช ผาสุง)  
นายกสมาคม

ฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร