

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด  
ว่าด้วย การรับ-จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2559

เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผลดีต่อสหกรณ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 77 (9) และข้อ 105 (6) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2556 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 37 ครั้งที่ 5 / 2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การรับ-จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การรับ-จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประชุมมีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วย การรับ-จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2544 ลงวันที่ 4 มกราคม 2544 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือ ข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. วัน เวลาในการรับ-จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน สหกรณ์กำหนดในวันทำการของทางราชการ และเวลารับ-จ่ายเงิน ตั้งแต่ 8.30 - 15.30 น.

ข้อ 5. ให้เหรียญกษาปณ์และเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินทั้งปวงของสหกรณ์

ข้อ 6. ในกรณีที่เหรียญกษาปณ์และเจ้าหน้าที่การเงินไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการสั่งการให้พนักงานสหกรณ์คนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน แทนได้

ข้อ 7. เมื่อเหรียญกษาปณ์หรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ประสงค์จะขอลอนเงินจากธนาคารเพื่อไปใช้ในกิจการของสหกรณ์ ให้บันทึกเหตุผลที่ขอลอนเงินต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานคณะกรรมการดำเนินการผ่านผู้จัดการสหกรณ์ และให้เสนอสมุดเงินสดรับและทะเบียนจ่ายเช็ค หรือเอกสารการลอนเงินแนบประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 8. เมื่อได้รับการอนุมัติให้ลอนเงินดังกล่าวตามวรรคแรก แล้วให้เสนอเช็คหรือเอกสารขอลอนเงินต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้มีอำนาจในการลงลายมือชื่อในเช็คหรือเอกสารการลอนเงินดังกล่าวต่อไป

ข้อ 9. เมื่อหมดเวลาทำการตามข้อ 4. ให้เหรียญกษาปณ์หรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์ ตรวจสอบรายการในสมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่ายและตัวเงินสดคงเหลือในมือเป็นประจำวันเมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว

ให้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการเงินของสหกรณ์ในสมุดเงินสดรับรองยอดจ่ายไว้ในสมุดเงินสดจ่ายของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 10. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือเลขานุการหรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายทำการตรวจสอบเงินสด ตรวจสอบรายการเงินในใบสำคัญรับ-จ่าย สลิปปลุกหนี้ หรือสลิปเจ้าหนี้ สมุดเงินสดรับหรือสมุดเงินสดจ่าย และสมุดสรุปรับ-จ่ายประจำวันแล้วแต่กรณีให้ตรงกัน

ข้อ 11. ถ้ามีความจำเป็นต้องรักษาเงินสดไว้ในมือ เพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจของสหกรณ์ เหนียวินุกหรือเจ้าหน้าที่การเงินของสหกรณ์จะเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์ไว้ได้ไม่เกินวันละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ถ้าเกินให้นำเข้าฝากธนาคารที่สหกรณ์เปิดบัญชีเงินฝากไว้ ในกรณีจำเป็นไม่สามารถนำฝากได้ทันในวันนั้นๆ ให้ทำบันทึกเสนอต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือรองประธานคณะกรรมการดำเนินการและให้นำส่งเงินเข้าฝากในวันแรกที่เปิดทำการ เงินสดให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสหกรณ์

ข้อ 12. ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับเงินสดคงเหลือประจำวันเมื่อตรวจนับถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับรองตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13. ให้เหนียวินุกหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินจัดทำบัญชีรับ-จ่าย และงบทดลองของสหกรณ์รวมทั้งข้อเสนอดังกล่าวเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการสหกรณ์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2559

(รศ.น.สพ.ดร.ชชาติ กมลเลิศ)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด