



สหกรณ์ เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด
1129 ถนนนครไชยศรี หลังสถานีรถไฟสามเสน
เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร. 2412251, 2430736-7, 2430740

ระเบียบ

สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

ที่ 1 /2544

ว่าด้วย การรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. 2544

เพื่อให้การดำเนินการด้านการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างรัดกุม และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุม ครั้งที่ 17/2543 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2543 อาศัยอำนาจตาม ข้อบังคับ ว่าด้วย ระเบียบของสหกรณ์ มีมติให้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย การรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน ไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วยการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะกรรมการดำเนินการอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. เงินของสหกรณ์ฯให้นำฝากไว้กับธนาคาร ในบัญชีเงินฝากระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี) เพื่อเป็นเงิน ทุนหมุนเวียน ให้มีสภาพคล่องที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนด ส่วนการนำฝากระยะ ยาวไว้กับธนาคาร หรือลงทุนในลักษณะอื่น คณะกรรมการดำเนินการจะได้อำหนดเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ ให้เป็น ไปตามข้อบังคับ

ข้อ 5. การถอนเงินฝาก หรือการสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของบุคคล หรือคณะ บุคคลที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ โดยให้กรรมการหรือผู้ถูกมอบหมายเป็นผู้ควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดย สมควรแก่เหตุผล

ยกเลิก ข้อ 6. ให้ผู้จัดการ อนุมัติบัญชี และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน เป็นผู้มีหน้าที่รับและจ่ายเงินของสหกรณ์ฯ ตลอดจนการรักษาเงิน ตามระเบียบนี้ โดยจะรักษาเป็นเงินสดไว้ใช้จ่ายตามปกติได้ไม่เกิน 50,000 บาท เว้นแต่กรณีจำเป็น เพราะจะต้องเตรียมเงินไว้ใช้จ่ายเป็นครั้งคราว ให้ขออนุมัติจากกรรมการหรือผู้ถูกมอบ

ข้อ 7. การเก็บรักษาตัวเงินสด เช็ค และเอกสารใด ๆ ที่อาจขอรับเป็นเงินได้นั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষของสหกรณ์ฯ ซึ่งต้องมีผู้รับผิดชอบอย่างน้อย 2 คน และถ้าเห็นสมควรอาจจัดให้มีการประกันการเก็บรักษากับบริษัทประกันภัยด้วย

ข้อ 8. ตัวเงินสดที่เหลืออยู่ หากเกินจำนวนที่กำหนดในข้อ 6.ให้นำเงินส่วนเกินฝากธนาคารในวันนั้น เว้นแต่ถ้าไม่อาจนำฝากได้ในวันนั้น ก็ให้นำฝากในวันรุ่งขึ้น หรือวันเปิดทำการที่สามารถนำฝากได้

ข้อ 9. การขนส่งเงินสดในการนำฝากหรือถอน หรือขนส่งเพื่อรับหรือจ่ายเงินนอกสำนักงานของสหกรณ์ฯ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้.-

(1) จำนวนเงินเกิน 100,000 บาท ต้องมีเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ควบคุมอย่างน้อย 2 คน ถ้าจำนวนเงินเกิน 200,000 บาท ต้องมีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมไปด้วยอย่างน้อย 1 คน และถ้ามีจำนวนเงินเกิน 500,000 บาท ต้องมีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมไปด้วยอย่างน้อย 2 คน

(2) พาหนะที่ใช้การขนส่งเงินให้ใช้รถยนต์ของสหกรณ์ฯ หรือรถส่วนตัวของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ก่อน ถ้าไม่มีจึงให้ใช้รถยนต์รับจ้าง

(3) ถ้าเห็นสมควร ให้ทำการประกันเงินสดระหว่างการขนส่งไว้เป็นการประจำตามวงเงินที่กำหนด หรือเพิ่มวงเงินเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

(4) การรับและการจ่ายเงินประจำให้กระทำ ณ สำนักงานของสหกรณ์ฯ ในวันและเวลาที่เปิดทำการเท่านั้น รวมทั้งการฝากเงินกับธนาคารก็ควรทำความตกลงกับธนาคารให้มารับเงิน ณ สำนักงานของสหกรณ์ฯ ด้วย ถ้าสามารถทำได้

(5) คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการเหรัญญิก อาจพิจารณาสั่งการแก้ไขเพื่อปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 10. การอนุมัติรายการจ่ายเงินเพื่อกิจการของสหกรณ์ฯ

(1) ตามใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาหรือข้อผูกพัน ซึ่งได้ดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดหาพัสดุ แล้วนั้น

(2) ตามสัญญา หรือข้อผูกพันทั้งกับบุคคลภายนอก สมาชิก และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้มีอำนาจแล้ว ตัวอย่างเช่น การจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกตามสัญญาเงินกู้ การจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ การจ่ายเงินค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ตามข้อตกลงกับหน่วยราชการนั้น ๆ เป็นต้น

ทั้ง (1) และ (2) ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินต่อไปนี้ มีอำนาจสั่งจ่าย

ประธานกรรมการ	เกิน 1,000,000 บาท
รองประธานกรรมการ	ไม่เกิน 1,000,000 บาท
กรรมการเหรัญญิก/กรรมการเลขานุการ	ไม่เกิน 500,000 บาท
กรรมการดำเนินการ / ผู้จัดการ	ไม่เกิน 50,000 บาท

ข้อ 11. การอนุมัติรายการจ่ายเงิน ที่ไม่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อผูกพันบุคคลภายนอก ให้ปฏิบัติดังนี้.-

(1) กรณีที่มีระเบียบกำหนดอัตราการจ่ายเงินไว้แล้ว เช่น เบี้ยประชุม ค่าพาหนะเหมาจ่าย ค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก เป็นต้น หรือ มีมติคณะกรรมการดำเนินการให้จ่ายเฉพาะครั้งและเฉพาะเรื่อง เช่น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินโบนัส เป็นต้น

ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินต่อไปนี้ มีอำนาจสั่งจ่าย

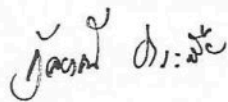
ประธานกรรมการ	เกิน 500,000 บาท
รองประธานกรรมการ	ไม่เกิน 500,000 บาท
กรรมการเหรัญญิก / กรรมการเลขานุการ	ไม่เกิน 50,000 บาท
กรรมการดำเนินการ / ผู้จัดการ	ไม่เกิน 20,000 บาท

(2) กรณีที่ผู้จัดการมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับงานสหกรณ์ฯ หรือในการติดต่อต้อนรับก็ให้ส่งจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกินเดือนละ 2,500 บาท หากจำเป็นต้องใช้เกิน ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการเป็นคราว ๆ ไป และให้รายงานค่าใช้จ่ายตาม (2) นี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบทุกเดือน กรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ขออนุมัติจากประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการเหรัญญิก หรือกรรมการเลขานุการ ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท เพื่อจ่ายไปก่อนแล้วรายงานพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคราว ถัดไป

(3) กรณีอื่นนอกจากที่กล่าวไว้แล้ว ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 12. ในการดำเนินการสั่งจ่ายเงิน ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม

ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2544



(รศ.กัลยาณี ชาระสืบ)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ