

**ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด**  
**ว่าด้วย การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน**  
**พ.ศ. 2553**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุง ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน เพื่อเป็นการควบคุมการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการบัญชีให้ถูกต้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รัดกุม รวมทั้งเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ข้อ 47 (10) และ ข้อ 60 (3) คณะกรรมการดำเนินการประจำปี พ.ศ. 2553 ในการประชุมครั้งที่ 1014/2553 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงมีมติให้กำหนด ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ว่าด้วย การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2553 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2549”

ข้อ 4 บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“รองประธานกรรมการ”	หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“เหรียญ”	หมายถึง เหรียญ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“เลขานุการ”	หมายถึง เลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

ข้อ 6 วัน เวลา ทำการรับจ่ายเงินของสหกรณ์นั้น กำหนดไว้ในวันเปิดทำการของราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 นาฬิกา ถึง 15.30 นาฬิกา

ข้อ 7 ให้เหรียญผู้มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นไป โดยถูกต้องเรียบร้อย

ข้อ 8 ในกรณีที่เหรียญไม่อาจอยู่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ด้วยตนเองได้ ให้เหรียญเสนอแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดทำการแทน การเสนอแต่งตั้งให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ในกรณีที่เหรียญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ได้ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดทำการแทน แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 9 การขออนุญาตเงินจากธนาคารเพื่อไปใช้จ่ายกิจการของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการทำบันทึกชี้แจง เหตุผลที่ขออนุญาตเงิน เสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรียญ พร้อมรายงานยอดเงิน คงเหลือประจำวัน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินดังกล่าวในวาระแรกแล้ว ผู้จัดการเสนอเช็ค หรือใบถอนเงิน เพื่อให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ ลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญ พร้อมทั้งประทับตราของสหกรณ์ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน เหรียญลงลายมือชื่อในเช็ค หรือใบถอนเงินไม่ได้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ข้อ 59 (1) และแจ้งให้เหรียญทราบ ในโอกาสแรกที่สามารถจะกระทำได้

ข้อ 10 เมื่อหมดเวลาทำการ ตาม ข้อ 6 ให้เหรียญและผู้จัดการตรวจสอบรายการเงินสดในสมุด เงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อในฐานะ ผู้เก็บรักษาเงินสดไว้ในสมุดเงินสดรับ และรับรองยอดจ่ายไว้ในสมุดเงินสดจ่ายของสหกรณ์ด้วย

ข้อ 11 ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือเหรียญ อาจทำการตรวจสอบเงินสด รายการเงินในใบสำคัญรับจ่ายเงิน กับใบสรุปรายการลูกหนี้ หรือใบสรุปรายการเจ้าหนี้ สมุดเงินสดรับ หรือสมุด เงินสดจ่าย และสมุดสรุปรายวัน ให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ 12 เพื่อประโยชน์แห่งธุรกิจของสหกรณ์ เหรียญหรือผู้จัดการจะเก็บเงินสดของสหกรณ์ไว้ได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินสิบห้าล้านบาท เงินสดส่วนที่เกินความจำเป็นให้นำฝากในธนาคารที่สหกรณ์มีบัญชี เงินฝากอยู่ หากไม่สามารถนำฝากได้ในวันนั้นๆ ให้ทำบันทึกเสนอประธานกรรมการเพื่ออนุมัติ

ในกรณีจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินสดไว้เกินกว่าสิบห้าล้านบาท ให้ทำบันทึกเสนอประธาน กรรมการเพื่ออนุมัติเงินสดที่เก็บรักษาดังกล่าวข้างต้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้รักษาของสหกรณ์

ข้อ 13 ให้เหรียญและผู้จัดการ เป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจที่ไขตู้รักษาของสหกรณ์ไว้คนละส่วน ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย

หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ หรือมีเหตุสงสัยอื่นใด ให้รีบรายงานประธานกรรมการทราบ เพื่อสั่งการโดยด่วน

ลูกกุญแจที่ไขตู้নিরক্ষของสหกรณ์ จะต้องแบ่งได้เป็นสองส่วนที่ไม่เหมือนกัน และต้องใช้ ทั้งสองส่วนพร้อมกัน จึงจะไขตู้নিরক্ষได้

ห้ามมิให้เหรียญและผู้จัดการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติ จากประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 14 ตู้নিরক্ষเมื่อนำเงินเข้าเรียบร้อยแล้ว ให้เหรียญและผู้จัดการใส่กุญแจของแต่ละคน ให้เรียบร้อย

ข้อ 15 การเปิดตู้নিরক্ষ ให้เหรียญและผู้จัดการตรวจตราตู้নিরক্ষ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพ เรียบร้อยจึงให้เปิดได้ และเมื่อเปิดแล้วให้ปิดตู้নিরক্ষให้เรียบร้อยตามข้อ 14

หากปรากฏว่าตู้নিরক্ষอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมี การทุจริต ต้องรายงานให้ประธานกรรมการทราบโดยด่วน เพื่อสั่งการตามความเห็นสมควรต่อไป

ข้อ 16 ให้ผู้จัดการทำบัญชีรับจ่ายและงบทดลองของสหกรณ์ รวมทั้งข้อเสนอดูโดยสรุปเกี่ยวกับการ รับ จ่ายเงิน เพื่อให้เหรียญนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 17 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาด

ข้อ 18 ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

กำหนดไว้ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์ ดร.สวัสดิ์ แสงบางปลา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด