

ระเบียบ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560

.....
อาศัยอำนาจตามความในข้อ 27 แห่งข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2560 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถม ศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินกิจการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“อุปนายก” หมายถึง อุปนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“เลขานุการ” หมายถึง เลขานุการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“เหรียญกฐิก” หมายถึง เหรียญกฐิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

“เงินสงเคราะห์” หมายถึง เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ และเงินสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคม

“เงินสดในมือ” หมายถึง เงินสดที่เป็นธนบัตรและเหรียญกฐิก ซึ่งสมาคม เก็บรักษาไว้ที่ทำการสมาคม เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในการดำเนินงานของสมาคม

“เอกสารแทนตัวเงิน” หมายถึง เช็ค ธนาณัติ ตัวแลกเงิน ตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือตัวสัญญาใช้เงิน

“สถาบันการเงิน” หมายถึง ธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

ข้อ 4. สมาคม เปิดรับจ่ายเงินตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดตามประกาศของสมาคม

ข้อ 5. ให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบในการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินของสมาคม

ข้อ 6. การรับจ่ายเงิน จะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และจะต้องบันทึกรายการในสมุดบัญชีของสมาคมทุกครั้งทันทีที่เกิดรายการขึ้น และผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 7. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 8. ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับกันไปทุกฉบับ ให้สมาคมจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นตามจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปใช้เมื่อไร

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพการดำเนินงานกิจของสมาคม โดยให้เบิกตามลำดับเล่ม และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และให้หลักฐานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 9. ใบเสร็จรับเงินห้ามขาดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับหรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก ให้ขีดฆ่าและเขียนเหตุผลพร้อมกับลงชื่อกำกับไว้และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ

ข้อ 10. ให้สมาคม เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาก็ได้

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 12. สมาคมต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินโดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกัน ในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 13. การรับเงินของสมาคม ให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สมาคมก็อาจรับเป็นเอกสารแทนตัวเงินได้

ข้อ 14. ในกรณีจำเป็นที่จะต้องรับเช็ค หรือตัวสัญญาใช้เงิน จะต้องเป็นเช็คหรือตัวสัญญาใช้เงินที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ส่งจ่ายจากส่วนราชการเท่านั้น

ข้อ 15. ในกรณีมีการรับเช็คตามข้อ 14. ใบเสร็จรับเงินที่สมาคมออกให้แก่ผู้ถือเช็ค ให้ระบุว่าเป็นเช็คของธนาคารใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเช็คนั้นแล้ว” และให้จัดทำทะเบียนรับเช็คเพื่อบันทึกรายการละเอียดเกี่ยวกับเช็คดังกล่าว เพื่อการควบคุมและตรวจสอบด้วย เช็คที่ถึงกำหนดให้นำฝากสถาบันการเงินทันที

ข้อ 16. เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคม ได้รับในแต่ละวันตาม ข้อ 14.ให้นำฝากสถาบันการเงิน เมื่อสิ้นเวลารับ จ่าย เงินในวันนั้น เว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อนก็ให้ดำเนินการได้ทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากสถาบันการเงินได้ทันวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้นายกสมาคม หรือกรรมการสมาคมผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสมาคมเพื่อทราบและให้รีบนำเข้าฝากสถาบันการเงินในเวลาเริ่มทำการของวันทำการถัดไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากสถาบันการเงิน ได้ทันในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของสมาคม หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 17. การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสมาคม และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของสมาคม

ข้อ 18. การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 19. หลักฐานการจ่ายนอกจากใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคม ให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 20. หลักฐานการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคมอย่างน้อยจะต้องมีรายการต่อไปนี้

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

ข้อ 21. ให้เจ้าหน้าที่ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือกำกับกับการจ่ายพร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 22. อนุมัติค่าใช้จ่ายและเบิกถอนเงินของสมาคม ให้กระทำได้ดังนี้

(1) การจ่ายเงินเป็นจำนวนไม่มาก และต้องจ่ายเป็นประจำ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ของกรรมการสมาคมและเจ้าหน้าที่สมาคม และค่าใช้จ่ายอื่น ให้นายกสมาคม หรือกรรมการในตำแหน่ง อุปนายก เภรัณูฎิก หรือเลขานุการ ที่นายกสมาคมมอบหมาย มีอำนาจส่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

(2) ให้นายกสมาคม หรือกรรมการในตำแหน่งอุปนายก เภรัณูฎิก หรือเลขานุการที่นายกสมาคมมอบหมาย มีอำนาจในการส่งจ่ายเงินค่าจัดการศพ ตามข้อบังคับของสมาคม

ข้อ 23. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสมาคมทุกครั้ง

ข้อ 24. การจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องแสดงบัตรประจำตัวหรือให้บุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ลงลายมือชื่อรับรอง

ข้อ 25. ในกรณียกเลิกการจ่ายเช็ครายการใด ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายประทับตรา “ยกเลิก” ในเอกสารที่ยกเลิกทุกฉบับ ส่วนเช็คที่ยกเลิกให้เย็บติดกับต้นขั้ว และประทับตรา “ยกเลิก” พร้อมบันทึกเหตุผลที่ขอยกเลิก และลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้ด้วย

ข้อ 26. ในการถอนเงินจากสถาบันการเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจการของสมาคม ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกถอนเงินโดยชี้แจงเหตุผลต่อนายกสมาคม หรืออุปนายกสมาคม หรือกรรมการสมาคม ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสมาคมให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมวด 4

การเก็บรักษาและเอกสารสำคัญ

ข้อ 27. เมื่อสิ้นเวลาทำการตามข้อ 4 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายการเงินสดในสมุดบัญชีเปรียบเทียบกับตัวเงินสดในมือเป็นประจำทุกวัน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดบัญชีด้วย

ข้อ 28. ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสมาคมทุกเล่ม สมุดบัญชีทะเบียนและเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้นิรภัย และหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ข้อ 29. จัดให้มีการทำบัญชีรับ – จ่าย งบสอบยอดเงินฝากสถาบันการเงิน รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการจ่ายเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 30. ให้นายกสมาคมรักษาการตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2560

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2560

ลงชื่อ



(นายสกุล หล้าปาวงศ์)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่