

(สำเนา)

ระเบียบสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ พ.ศ. 2548

อาศัยตามความในข้อ 9(2) ของระเบียบสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการ
จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2548 ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์
ครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2548 ได้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการเงินและ
การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เหรียญกึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ
เงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์

การรับเงิน

ข้อ 4 การรับเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็น
หลักฐานทุกรายการ

ข้อ 5 บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริม-
สหกรณ์ ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกึ่ง หรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่
ได้รับเงินนั้น

การจ่ายเงิน

ข้อ 6 การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีดังนี้

(1) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(2) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์
ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(3) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมพัฒนางานสหกรณ์ ข้าราชการ
และลูกจ้างของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามที่ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการอนุมัติภายใน
วงเงินครั้งละไม่เกินสองหมื่นบาทถ้วน

ข้อ 7 การอนุมัติเงินยืมทดรองในกิจกรรมของสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์

(1) จำนวนเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท ให้เหรียญกึ่งและผู้ช่วยเหรียญกึ่งเป็นผู้มีอำนาจ

อนุมัติ

(2) จำนวนเงินที่เกินกว่าห้าหมื่นบาท ให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ
และเหรียญกึ่ง เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

(3) ให้ผู้ยืมนำส่งคืนใบสำคัญพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยืม

ข้อ 8 การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ 9 การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ และเลขานุการ หรือเหรัญญิก หรือผู้ช่วยเหรัญญิก ลงลายมือชื่อจำนวนสองคน

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 10 ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 11 ให้เหรัญญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ส่วนที่เกินให้นำเข้าฝากสถาบันการเงินตามข้อ 10 เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชีในวันรุ่งขึ้น

การบัญชี

ข้อ 12 ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยแยกประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 13 ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ปีละครั้ง ตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นงวดปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการเงินตามวรรคหนึ่ง

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ 14 สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี จึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2548

(ลงนาม) แม่เกียรติ เทพหัสดิน ณ อยุธยา

(นายแม่เกียรติ เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมสหกรณ์

สำเนาถูกต้อง

(นายมารุต ป่านฆ่า)

บุคลากร 6