

ร่าง  
ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย  
ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....



โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน ในปัจจุบัน ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุดที่ ๒๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สามัญของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จึงออกระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. .... ขึ้นใช้ ดังนี้

**ข้อ ๑.** ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ...."

**ข้อ ๒.** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยและวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓.** ให้ยกเลิกระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บ รักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒

**ข้อ ๔.** ในระเบียบนี้

“สันนิบาตสหกรณ์” หมายความว่า สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์ แห่งประเทศไทย

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์ แห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

**“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย**

~~“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย~~

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และ**พนักงานลูกจ้าง**สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ~~แต่ ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว~~

“ตู้নির্য” หมายความว่า กำป៉ัน หรือตู้เหล็ก หรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงิน ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

“เงิน” หมายความว่า เงินสด เช็ค ดริฟ ธนาคัตติและตราสารอย่างอื่นแทนตัวเงิน

“ปีบัญชี” หมายความว่า วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๕. วัน เวลา ทำการจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ให้ดำเนินการในวันเปิดทำการของสันนิบาตสหกรณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น.

**หมวด ๑**  
**ข้อกำหนดในการรับเงิน**  
**ส่วนที่ ๑**  
**ใบเสร็จรับเงิน**

ข้อ ๖. ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๗. ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับของสันนิบาตสหกรณ์ ให้ ~~หัวหน้ากองคลัง~~ **หัวหน้าฝ่ายการเงิน** เป็นผู้จัดทำและเก็บรักษาตามระเบียบนี้ ในการจัดทำทุกครั้ง จะต้องขออนุมัติต่อผู้อำนวยการและลงทะเบียนใบเสร็จรับเงินทุกๆ เล่มไว้ในสมุดทะเบียนใบเสร็จรับเงิน

ให้ **ฝ่ายบริหารงานพัสดุแผนกพัสดุและจัดหา** จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินขึ้น เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๘. การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดการเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๙. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก **เป็นต้น** ให้หน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้น นำส่งคืน **ฝ่ายบัญชีแผนกบัญชี** เก็บรักษา

ข้อ ๑๐. เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ **หัวหน้าฝ่ายการเงิน** ~~หัวหน้ากองคลัง~~ รายงานให้ผู้อำนวยการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีถัดไป

ข้อ ๑๑. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีบัญชีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีบัญชานั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีบัญชีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังคงเหลือ ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุเจาะรู หรือประทับตรายกเลิกเพื่อให้เห็นที่สังเกตและมีให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป

ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับโดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

## ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๓. ~~ในการรับเงิน~~ หากกรณีเป็นเงินสด ให้ฝ่ายการเงิน~~แผนกการเงิน~~ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้จ่ายและลงรายการในสมุดเงินสดรับทุกครั้ง

ข้อ ๑๔. ~~ในกรณีที่ได้รับเงินที่มีเงินสด~~ ให้จัดทำทะเบียนคุมแล้วรีบนำไปดำเนินการขึ้นเป็นเงินสด หรือนำเข้าบัญชีเงินฝากของสันนิบาตสหกรณ์โดยเร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ทันภายในวันที่รับ ให้มีการเก็บรักษาและตรวจนับเช่นเดียวกับเงินสด

เมื่อดำเนินการดังกล่าวในวรรคหนึ่งจนได้รับเป็นเงินสดแล้ว ให้ฝ่ายการเงิน~~แผนกการเงิน~~แจ้งเป็นหนังสือตอบรับให้ผู้ชำระเงินทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเป็นเงินสด

ข้อ ๑๕. ให้ฝ่ายบัญชี~~แผนกบัญชี~~บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด ในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินจากใคร เป็นค่าอะไร ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

~~ในกรณีที่มีการรับเงิน~~ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

ให้หัวหน้าฝ่ายบัญชี~~หัวหน้าแผนกบัญชี~~ตรวจสอบและลงนามกำกับในเอกสารการเงินไว้ด้วย ส่วนการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและหลักฐาน ให้รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน~~หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลัง~~เป็นผู้ตรวจสอบและลงนามกำกับ

ข้อ ๑๖. หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินนอกจากฝ่ายการเงิน~~แผนกการเงิน~~ เช่น การรับเงินค่าขายหนังสือ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าห้องประชุม และค่าเช่าห้องพัก เป็นต้น ให้นำเงินที่จัดเก็บได้นั้นส่งฝ่ายการเงิน~~แผนกการเงิน~~ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันทำการ ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ทันภายในกำหนด ให้ส่งมอบแก่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๗. ~~ในการรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล~~ ดอกผลที่เกิดจากทุนกลางของบรรดาสหกรณ์ไม่จำกัด เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินที่เหลือจากการชำระบัญชีสหกรณ์ตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๑๑ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๖

ข้อ ๑๘. ให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ~~หรือส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย~~~~แผนกการเงิน~~จัดทำทะเบียนและหลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมและติดตามเร่งรัดการส่งเงินค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ให้แล้วเสร็จทุกรายสามเดือนของปีบัญชี และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ ๑๙. ~~ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค~~ ให้สันนิบาตสหกรณ์เป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใดๆ ให้สันนิบาตสหกรณ์คำนึงถึงผลได้ ผลเสีย และประโยชน์ที่สันนิบาตสหกรณ์จะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา สันนิบาตสหกรณ์จะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่สันนิบาตสหกรณ์ต้องเสียไปหรือไม่

(๔) สันนิบาตสหกรณ์อาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้

## หมวด ๒

### ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

#### ส่วนที่ ๑

#### หลักฐานการจ่ายเงิน

**ข้อ ๒๐.** ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

- (๑) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- (๒) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๓) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๔) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- (๕) ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- (๖) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๗) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- (๘) ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- (๙) ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- (๑๐) ตำแหน่งผู้รับเงิน

**ข้อ ๒๑.** ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งเขียนชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

**ในกรณีที่**ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญไว้ด้วย

การเบิกจ่ายเงินหรือถอนเงินของสันนิบาตสหกรณ์จะต้องมีผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายหนึ่งคน และหัวหน้าฝ่ายการเงินหรือรองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าแผนกการเงินอีกหนึ่งคนรวมสองคนเป็นผู้ลงนามในเช็คสั่งจ่ายใบถอนเงิน หรือเอกสารการเบิกเงิน

**ข้อ ๒๒.** กรณีการจ่ายเงินในต่างประเทศหรือคู่สัญญาที่เป็นต่างประเทศซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวันที่ เดือน ปี ในจำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองเพื่อตรวจสอบ

**ข้อ ๒๓.** การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๔. การจ่ายเงินรายหนึ่งๆ เป็นจำนวนเงินไม่เกินสองร้อยบาท ให้ผู้จ่ายทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕. ~~ในกรณี~~ใบสำคัญจ่ายเงินสูญหาย ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรอง

~~ในกรณีที่~~ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้จ่ายเงินนำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่าไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้อนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๒๖. หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์ หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๒๗. ให้ฝ่ายบัญชี ~~และนักบัญชี~~ ศึกษาลักษณะการจ่ายเงิน อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

## ส่วนที่ ๒ การจ่ายเงิน

ข้อ ๒๘. การจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ตามงบประมาณประจำปีให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากองส่งจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินสองหมื่นบาท และเมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้ส่งจ่ายเงินไปแล้วให้รายงานผู้อำนวยการทราบภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๙. ให้หัวหน้าฝ่าย ~~แผนก~~การเงินมีหน้าที่ควบคุมการรับจ่ายเงิน และหัวหน้าฝ่าย ~~แผนก~~บัญชี มีหน้าที่ควบคุมการลงบัญชีให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๐. ให้หัวหน้าฝ่าย ~~แผนก~~บัญชีเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน และจัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินของสันนิบาตสหกรณ์เสนอต่อผู้อำนวยการเป็นประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๓๑. สมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารและหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเก็บรักษาไว้ครบสิบปีแล้ว และหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ต่อไป ให้ฝ่าย ~~แผนก~~บัญชีดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสาร ตามระเบียบสันนิบาตสหกรณ์โดยอาศัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนี้โดยอนุโลมและโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

**ข้อ ๓๒.** การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีกรบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือ บัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการ จ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

### ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่าย

**ข้อ ๓๓.** ~~ใน~~การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในการจ่ายจากเงินตรงซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด การจ่ายเงินที่มีจำนวนต่ำกว่าห้าพันบาทถ้วน จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

**ข้อ ๓๔.** ~~ใน~~การจ่ายเงินเป็นเช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่**บุคคลภายนอกเจ้าหนี้** ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของ**บุคคลภายนอกเจ้าหนี้** ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม**เฉพาะด้วย**

~~(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อม~~

(๒) ~~ใน~~กรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ของสันนิบาต สหกรณ์ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

**ข้อ ๓๕.** การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรง หลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

### ส่วนที่ ๔ การยืมเงิน

**ข้อ ๓๖.** การจ่ายเงินยืมตรงเพื่อใช้จ่ายในกิจการของสันนิบาตสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ และเมื่อผู้ยืมไปได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือเดินทางกลับ จากการปฏิบัติงานแล้ว ต้องส่งใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมกับเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) ต่อ**ฝ่ายแผนก การเงินหรือส่วนงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น**ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน

ให้หัวหน้า**ฝ่ายแผนก**การเงินควบคุมการชำระเงินยืมตรงจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา หากเงินยืมตรงครั้งก่อนยังค้างชำระ ห้ามจ่ายเงินยืมตรงครั้งใหม่

**ข้อ ๓๗.** ผู้ยืมเงินตรง ให้ยืมเงินตรงล่วงหน้าได้ก่อนการเดินทางหรือดำเนินการหรือ ปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมตรง ถ้าไม่มีการดำเนินการ การเดินทาง หรือปฏิบัติงาน ภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินยืมตรงที่ได้รับทั้งสิ้นทันที

ข้อ ๓๘. ถ้าผู้ได้รับเงินยืมตรงไม่ยื่นรายงานการเดินทาง หรือรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน ให้สันนิบาตสหกรณ์แต่งตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบใช้แทนเงินยืมตรงนั้น

ข้อ ๓๙. การถือเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่างๆ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าพาหนะ ค่ากระเช้าดอกไม้ ค่าซ่อมแซมเล็กน้อย ค่าน้ำดื่ม ค่าธรรมเนียมธนาคาร และไปรษณีย์ เป็นต้น ที่มีรายการไม่เกินรายการละหนึ่งพันบาท และไม่อาจประมาณการได้เพื่อใช้จ่ายประจำวัน ให้หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ที่หัวหน้าฝ่ายการเงินหัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่หัวหน้ากองคลังมอบหมายเป็นผู้ถือ

การถือเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ถือได้คราวละไม่เกินห้าพันบาท และอาจเบิกขดเขยมาถือไว้เต็มจำนวนเมื่อเงินสดคงเหลือน้อยกว่าหนึ่งพันบาท

การจ่ายเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ผู้ขอเบิกขออนุมัติในหลักการให้ผู้อำนวยการอนุมัติก่อนไปเบิกเงินจากผู้ถือ

เงินสดเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เหลือในแต่ละวัน ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัย แต่มิให้นำรวมกับเงินที่ต้องเก็บไว้เป็นเงินสดในมือ

### หมวด ๓

#### ข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงิน

##### ส่วนที่ ๑

##### ตู้নিরภัย

ข้อ ๔๐. ตู้নিরภัย ให้เป็นชนิดที่มีลูกกุญแจอย่างน้อย ๒ สำหรับ สำหรับละ ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน ให้ผู้อำนวยการเก็บรักษาไว้หนึ่งสำหรับ ลูกกุญแจตู้নিরภัยหนึ่งๆ โดยปกติมี ๒ สำหรับ โดยให้ผู้อำนวยการมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินไว้หนึ่งสำหรับ และให้หัวหน้ากองคลัง ~~หัวหน้าแผนกการเงิน~~ รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน และหัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ข้อ ๔๑. เงินของสันนิบาตสหกรณ์ให้ฝากไว้ ณ ธนาคาร สถาบันทางการเงินหรือสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ ๔๒. ให้เก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์ไว้ในตู้নিরภัยได้ไม่เกินสองหมื่นบาท ในแต่ละวัน โดยมีหัวหน้าฝ่ายการเงิน ~~หัวหน้ากองคลัง~~ และหัวหน้าแผนกการเงินเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกินสองหมื่นบาทจะต้องนำฝากตามข้อ ๔๑ ในวันนั้น แต่ถ้าหากมีความจำเป็นไม่สามารถนำฝากได้ในวันนี้ให้นำฝากในวันทำการถัดไปหรือในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ ๔๓. ให้รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน ~~หัวหน้ากองคลัง~~ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวันตามแบบและรายการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่จะต้องหมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ให้รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย  
เสนอบัญชีเงินคงเหลือประจำวันต่อผู้อำนวยการทุกสัปดาห์

ข้อ ๔๔. ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์  
ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายแผนก จำนวน ๓ คน ทำการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของ  
สันนิบาตสหกรณ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๔๕. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรักษาสำนักงานต้องดูแล  
รักษาตู้নিরภัยด้วย หากมีอันตรายใดๆ เกิดขึ้นหรือสงสัยว่าจะเกิดแก่ตู้নিরภัยให้รีบรายงานต่อ หัวหน้า  
ฝ่ายการเงิน รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลัง และ  
ผู้อำนวยการทันที

ข้อ ๔๖. การรับจ่ายเงินหรือเก็บรักษาเงินที่ปฏิบัติก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปเพียง  
เท่าที่จะทำให้รายการรับ จ่ายเงิน หรือเก็บรักษาเงินนั้นสิ้นสุดลงในทางบัญชี

ข้อ ๔๗. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาต้องวินิจฉัยเพื่อตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็น  
ผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

ประธานกรรมการดำเนินการ  
สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย



ตารางเปรียบเทียบ  
ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....



ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒”	ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....”	
ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย เป็นต้นไป	ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย <b>และวันประกาศ</b> เป็นต้นไป	
<p>ข้อ ๓. ให้ยกเลิก</p> <p>(๑) ข้อบังคับสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๐๕ ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>(๒) ข้อบังคับสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๑๘ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินบริจาคและเงินสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(๓) ข้อบังคับสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๑๙ ว่าด้วย ใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(๔) ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้เงินสดย่อย พ.ศ. ๒๕๓๒</p> <p>(๕) ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจัดทำ การใช้ และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๓๐</p> <p>(๖) บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการดำเนินการ หรือ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้ แทน</p>	ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	
ข้อ ๔. ในระเบียบนี้ “สันนิบาตสหกรณ์” หมายความว่า สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย “คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย	ข้อ ๔. ในระเบียบนี้ “สันนิบาตสหกรณ์” หมายความว่า สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย “คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>“ตู้নির্য” หมายความว่า กำปิ่น หรือตู้เหล็ก หรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“เงิน” หมายความว่า เงินสด เช็ค ดริฟ ธนาคติและตราสารอย่างอื่น แทนตัวเงิน</p> <p>“ปีบัญชี” หมายความว่า วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป</p>	<p>“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p><b>“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</b></p> <p><del>“กองคลัง” หมายความว่า กองคลังสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</del></p> <p>“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และ<b>พนักงานลูกจ้าง</b>สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย <del>แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว</del></p> <p>“ตู้নির্য” หมายความว่า กำปิ่น หรือตู้เหล็ก หรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย</p> <p>“เงิน” หมายความว่า เงินสด เช็ค ดริฟ ธนาคติและตราสารอย่างอื่น แทนตัวเงิน</p> <p>“ปีบัญชี” หมายความว่า วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป</p>	
<p><b>ข้อ ๕.</b> วัน เวลา ทำการจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ให้ดำเนินการในวันเปิดทำการของสันนิบาตสหกรณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น.</p>	<p><b>ข้อ ๕.</b> วัน เวลา ทำการจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ให้ดำเนินการในวันเปิดทำการของสันนิบาตสหกรณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น.</p>	
<p><b>ข้อ ๖.</b> ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ</p>	<p><b>ข้อ ๖.</b> ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ</p>	
<p><b>ข้อ ๗.</b> ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับของสันนิบาตสหกรณ์ ให้หัวหน้ากองคลังเป็นผู้จัดทำและเก็บรักษาตามระเบียบนี้ ในการจัดทำทุกครั้ง จะต้องขออนุมัติต่อผู้อำนวยการและลงทะเบียนใบเสร็จรับเงินทุกๆ เล่มไว้ในสมุดทะเบียนใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ให้แผนกพัสดุและจัดหา จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินขึ้น เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด</p>	<p><b>ข้อ ๗.</b> ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับของสันนิบาตสหกรณ์ ให้<del>หัวหน้ากองคลัง</del> <b>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</b>เป็นผู้จัดทำและเก็บรักษาตามระเบียบนี้ ในการจัดทำทุกครั้ง จะต้องขออนุมัติต่อผู้อำนวยการและลงทะเบียนใบเสร็จรับเงินทุกๆ เล่มไว้ในสมุดทะเบียนใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ให้<b>ฝ่ายบริหารงานพัสดุ</b>แผนกพัสดุและจัดหา จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินขึ้น เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด</p>	
<p><b>ข้อ ๘.</b> การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดการเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย</p>	<p><b>ข้อ ๘.</b> การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดการเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย</p>	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
ข้อ ๙. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้น นำส่งคืนแผนกบัญชีเก็บรักษา	ข้อ ๙. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก <b>เป็นต้น</b> ให้หน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้น นำส่งคืน <b>ฝ่ายบัญชีแผนกบัญชี</b> เก็บรักษา	
ข้อ ๑๐. เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้หัวหน้ากองคลัง รายงานให้ผู้อำนวยการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีถัดไป	ข้อ ๑๐. เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ <b>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</b> หัวหน้ากองคลัง รายงานให้ผู้อำนวยการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีถัดไป	
ข้อ ๑๑. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีบัญชีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีบัญชีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีบัญชีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังคงเหลือ ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปุระเจาะรู หรือประทับตรายกเลิกเพื่อให้เห็นที่สังเกตและมีให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป	ข้อ ๑๑. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีบัญชีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีบัญชีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีบัญชีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังคงเหลือ ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปุระเจาะรู หรือประทับตรายกเลิกเพื่อให้เห็นที่สังเกตและมีให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป	
ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับโดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม	ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับโดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม	
ข้อ ๑๓. ในการรับเงิน หากกรณีเป็นเงินสดให้แผนกการเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้จ่ายและลงรายการในสมุดเงินสดรับทุกครั้ง	ข้อ ๑๓. <del>ในการรับเงิน</del> หากกรณีเป็นเงินสด ให้ <b>ฝ่ายการเงินแผนก</b> <del>การเงิน</del> ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้จ่ายและลงรายการในสมุดเงินสดรับทุกครั้ง	
ข้อ ๑๔. ในกรณีที่ได้รับเงินที่มีใช้เงินสด ให้จัดทำทะเบียนคุมแล้วรับนำไปดำเนินการขึ้นเป็นเงินสด หรือนำเข้าบัญชีเงินฝากของสันนิบาตสหกรณ์ โดยเร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ทันภายในวันที่รับ ให้มีการเก็บรักษาและตรวจนับเช่นเดียวกับเงินสด  เมื่อดำเนินการดังกล่าวในวรรคหนึ่งจนได้รับเป็นเงินสดแล้ว ให้แผนกการเงินแจ้งเป็นหนังสือตอบรับให้ผู้ชำระเงินทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเป็นเงินสด	ข้อ ๑๔. <del>ในกรณีที่</del> ได้รับเงินที่มีใช้เงินสด ให้จัดทำทะเบียนคุมแล้วรับนำไปดำเนินการขึ้นเป็นเงินสด หรือนำเข้าบัญชีเงินฝากของสันนิบาตสหกรณ์ โดยเร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ทันภายในวันที่รับ ให้มีการเก็บรักษาและตรวจนับเช่นเดียวกับเงินสด  เมื่อดำเนินการดังกล่าวในวรรคหนึ่งจนได้รับเป็นเงินสดแล้ว ให้ <b>ฝ่ายการเงินแผนกการเงิน</b> แจ้งเป็นหนังสือตอบรับให้ผู้ชำระเงินทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเป็นเงินสด	
ข้อ ๑๕. ให้แผนกบัญชีบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด ในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินจากใคร เป็นค่าอะไร ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด	ข้อ ๑๕. ให้ <b>ฝ่ายบัญชีแผนกบัญชี</b> บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินจากใคร เป็นค่าอะไร ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป</p> <p>ให้หัวหน้าแผนกบัญชีตรวจสอบและลงนามกำกับในเอกสารการเงินไว้ด้วยส่วนการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและหลักฐาน ให้หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลังเป็นผู้ตรวจสอบและลงนามกำกับ</p>	<p><del>ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว</del> ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป</p> <p>ให้หัวหน้าฝ่ายบัญชีหัวหน้าแผนกบัญชีตรวจสอบและลงนามกำกับในเอกสารการเงินไว้ด้วยส่วนการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและหลักฐาน ให้รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงินหัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลังเป็นผู้ตรวจสอบและลงนามกำกับ</p>	
<p>ข้อ ๑๖. หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินนอกจากแผนกการเงิน เช่น การรับเงินค่าขายหนังสือ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่าห้องพัก เป็นต้น ให้นำเงินที่จัดเก็บได้นั้นส่งแผนกการเงินภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันทำการ ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้ทันทีภายในกำหนด ให้ส่งมอบแก่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน</p>	<p>ข้อ ๑๖. หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินนอกจากฝ่ายการเงินแผนกการเงิน เช่น การรับเงินค่าขายหนังสือ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าห้องประชุม และค่าเช่าห้องพัก เป็นต้น ให้นำเงินที่จัดเก็บได้นั้นส่งฝ่ายการเงินแผนกการเงินภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันทำการ ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้ทันทีภายในกำหนด ให้ส่งมอบแก่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน</p>	
<p>ข้อ ๑๗. ในการรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ดอกผลที่เกิดจากทุนกลางของบรรดาสหกรณ์ไม่จำกัด เงินที่มีผู้อุทิศให้ เงินที่เหลือจากการชำระบัญชีสหกรณ์ตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ ๒๕๔๒ มาตรา ๑๑๑ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๖</p>	<p>ข้อ ๑๗. <del>ในการรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล</del> ดอกผลที่เกิดจากทุนกลางของบรรดาสหกรณ์ไม่จำกัด เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินที่เหลือจากการชำระบัญชีสหกรณ์ตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๑๑ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๖</p>	
<p>ข้อ ๑๘. ให้แผนกการเงินจัดทำทะเบียนและหลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อควบคุมและติดตามเร่งรัดการส่งเงินค่าบำรุงให้แล้วเสร็จทุกรายสามเดือนของปีบัญชี และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ</p>	<p>ข้อ ๑๘. ให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณหรือส่วนงานที่ได้รับมอบหมายแผนกการเงินจัดทำทะเบียนและหลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมและติดตามเร่งรัดการส่งเงินค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ให้แล้วเสร็จทุกรายสามเดือนของปีบัญชี และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ</p>	<p>- เนื่องจากฝ่ายแผนงานและงบประมาณได้รับโอนภารกิจในการติดตามค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ฯ จากฝ่ายการเงินตามระเบียบว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงาน พ.ศ.๒๕๖๑</p>
<p>ข้อ ๑๙. ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้สันนิบาตสหกรณ์เป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใดๆ ให้สันนิบาตสหกรณ์ค้ำประกันถึงผลได้ ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางสันนิบาตสหกรณ์จะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ</p> <p>(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>(๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกหรือซ่อมบำรุงรักษา สันนิบาตสหกรณ์จะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่สันนิบาตสหกรณ์ต้องเสียไปหรือไม่</p>	<p>ข้อ ๑๙. <del>ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</del> ให้สันนิบาตสหกรณ์เป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การรับเงินบริจาคหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใดๆ ให้สันนิบาตสหกรณ์ค้ำประกันถึงผลได้ ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางสันนิบาตสหกรณ์จะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ</p> <p>(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ</p> <p>(๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกหรือซ่อมบำรุงรักษา สันนิบาตสหกรณ์จะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่สันนิบาตสหกรณ์ต้องเสียไปหรือไม่</p>	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๕๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
(๔) สันนิบาตสหกรณ์อาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้	(๔) สันนิบาตสหกรณ์อาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้	
<p><b>ข้อ ๒๐.</b> ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีข้อความดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๒) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๓) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p> <p>(๔) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน</p> <p>(๕) ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร</p> <p>(๖) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร</p> <p>(๗) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>(๘) ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน</p> <p>(๙) ลายมือชื่อผู้รับเงิน</p> <p>(๑๐) ตำแหน่งผู้รับเงิน</p>	<p><b>ข้อ ๒๐.</b> ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีข้อความดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๒) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๓) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p> <p>(๔) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน</p> <p>(๕) ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร</p> <p>(๖) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร</p> <p>(๗) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>(๘) ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน</p> <p>(๙) ลายมือชื่อผู้รับเงิน</p> <p>(๑๐) ตำแหน่งผู้รับเงิน</p>	
<p><b>ข้อ ๒๑.</b> ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งเขียนชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>ในกรณีใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญไว้ด้วย</p> <p>การเบิกจ่ายเงินหรือถอนเงินของสันนิบาตสหกรณ์จะต้องมีผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหนึ่งคน และหัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าแผนกการเงินอีกหนึ่งคนรวมสองคนเป็นผู้ลงนามในเช็คสั่งจ่าย ใบถอนเงิน หรือเอกสารการเบิกเงิน</p>	<p><b>ข้อ ๒๑.</b> ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งเขียนชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p><del>ในกรณี</del>ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญไว้ด้วย</p> <p>การเบิกจ่ายเงินหรือถอนเงินของสันนิบาตสหกรณ์จะต้องมีผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ <u>ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย</u>หนึ่งคน และ <u>หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือรองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน</u> <del>หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าแผนกการเงิน</del>อีกหนึ่งคนรวมสองคนเป็นผู้ลงนามในเช็คสั่งจ่าย ใบถอนเงิน หรือเอกสารการเบิกเงิน</p>	<p>- เนื่องจากสันนิบาตสหกรณ์ฯ ไม่มีตำแหน่งหัวหน้ากองคลังซึ่งเป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าฝ่ายการเงินมาเป็นเวลานานแล้วตามโครงสร้างที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การลงนามเช็คหรือเบิกถอนเงินในส่วนของหัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าฝ่ายการเงินจึงเหลือเพียงคนเดียวและเกิดปัญหากรณีลาหยุดงานจึงแก้ไขเพิ่มเติมให้เกิดความคล่องตัวดังปกติ</p>
<p><b>ข้อ ๒๒.</b> กรณีการจ่ายเงินในต่างประเทศหรือคู่สัญญาที่เป็นต่างประเทศซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปี ในจำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองเพื่อตรวจสอบ</p>	<p><b>ข้อ ๒๒.</b> กรณีการจ่ายเงินในต่างประเทศหรือคู่สัญญาที่เป็นต่างประเทศซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปี ในจำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองเพื่อตรวจสอบ</p>	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
ข้อ ๒๓. การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย	ข้อ ๒๓. การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย	
ข้อ ๒๔. การจ่ายเงินรายหนึ่งๆ เป็นจำนวนเงินไม่เกินสองร้อยบาท ให้ผู้จ่ายทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๒๓	ข้อ ๒๔. การจ่ายเงินรายหนึ่งๆ เป็นจำนวนเงินไม่เกินสองร้อยบาท ให้ผู้จ่ายทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๒๓	
ข้อ ๒๕. ในกรณีใบสำคัญจ่ายเงินสูญหาย ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรอง ในกรณีที่เมื่ออาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้จ่ายเงิน นำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่าไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้อนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้	ข้อ ๒๕. <del>ในกรณี</del> ใบสำคัญจ่ายเงินสูญหาย ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรอง <del>ในกรณีที่</del> เมื่ออาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้จ่ายเงิน นำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่าไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้อนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้	
ข้อ ๒๖. หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์ หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง	ข้อ ๒๖. หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์ หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง	
ข้อ ๒๗. ให้แผนกบัญชีเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินอย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา	ข้อ ๒๗. ให้ฝ่ายบัญชี <del>แผนกบัญชี</del> เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินอย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา	
ข้อ ๒๘. การจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ตามงบประมาณประจำปีให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากองสั่งจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินสองหมื่นบาท และเมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้สั่งจ่ายเงินไปแล้วให้รายงานผู้อำนวยการทราบภายในวันทำการถัดไป	ข้อ ๒๘. การจ่ายเงินของสันนิบาตสหกรณ์ตามงบประมาณประจำปีให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ <del>หรือหัวหน้ากอง</del> สั่งจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินสองหมื่นบาท และเมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้สั่งจ่ายเงินไปแล้วให้รายงานผู้อำนวยการทราบภายในวันทำการถัดไป	- ปัจจุบันไม่มีหัวหน้ากองหรือหัวหน้าสำนัก แล้วตามโครงสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อ ๒๙. ให้หัวหน้าแผนกการเงินมีหน้าที่ควบคุมการรับจ่ายเงิน และหัวหน้าแผนกบัญชีมีหน้าที่ควบคุมการลงบัญชีให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบนี้	ข้อ ๒๙. ให้หัวหน้าฝ่าย <del>แผนก</del> การเงินมีหน้าที่ควบคุมการรับจ่ายเงิน และหัวหน้าฝ่าย <del>แผนก</del> บัญชีมีหน้าที่ควบคุมการลงบัญชีให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบนี้	

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>ข้อ ๓๐. ให้หัวหน้าแผนกบัญชีเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน และจัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินของสันนิบาตสหกรณ์เสนอต่อผู้อำนวยการเป็นประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>	<p>ข้อ ๓๐. ให้หัวหน้าฝ่าย<b>แผนก</b>บัญชีเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงิน และจัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินของสันนิบาตสหกรณ์เสนอต่อผู้อำนวยการเป็นประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>	
<p>ข้อ ๓๑. สมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารและหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเก็บรักษาไว้ครบสิบปีแล้ว และหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ต่อไป ให้แผนกบัญชีดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสารโดยอาศัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนี้โดยอนุโลมและโดยความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการ และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ</p>	<p>ข้อ ๓๑. สมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารและหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเก็บรักษาไว้ครบสิบปีแล้ว และหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ต่อไป ให้<b>ฝ่ายแผนก</b>บัญชีดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสาร<b>ตามระเบียบสันนิบาตสหกรณ์โดยอาศัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนี้โดยอนุโลมและโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ</b> และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ</p>	
<p>ข้อ ๓๒. การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น</p> <p>ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p>	<p>ข้อ ๓๒. การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น</p> <p>ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p>	
<p>ข้อ ๓๓. ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในการจ่ายจากเงินทดรองซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด</p> <p>การจ่ายเงินที่มีจำนวนต่ำกว่าห้าพันบาทถ้วน จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้</p>	<p>ข้อ ๓๓. ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในการจ่ายจากเงินทดรองซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด</p> <p>การจ่ายเงินที่มีจำนวนต่ำกว่าห้าพันบาทถ้วน จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้</p>	
<p>ข้อ ๓๔. ในการจ่ายเงินเป็นเช็คให้ปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย</p> <p>(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่ง</p>	<p>ข้อ ๓๔. ในการจ่ายเงินเป็นเช็คให้ปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) การจ่ายเงินให้แก่<b>บุคคลภายนอกเจ้าหน้าที่</b> ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของ<b>บุคคลภายนอกเจ้าหน้าที่</b> ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม<b>เฉพาะด้วย</b></p>	<p>เพื่อให้การจ่ายเงินมีความรัดกุมและเป็นระบบเดียวกันมากขึ้น</p>

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๕๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>จ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะชิดคร่อม</p> <p>(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของสันนิบาตสหกรณ์ และชิดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p>	<p><del>(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะชิดคร่อม</del></p> <p>(๒) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของสันนิบาตสหกรณ์ และชิดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p>	
<p><b>ข้อ ๓๕.</b> การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดคำว่า “บาท” หรือชิดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ชิดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก</p>	<p><b>ข้อ ๓๕.</b> การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดคำว่า “บาท” หรือชิดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ชิดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก</p>	
<p><b>ข้อ ๓๖.</b> การจ่ายเงินยืมโดยตรงเพื่อใช้จ่ายในกิจการของสันนิบาตสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ และเมื่อผู้ยืมไปได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือเดินทางกลับจากการปฏิบัติงานแล้ว ต้องส่งใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมกับเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) ต่อแผนกการเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้หัวหน้าแผนกการเงินควบคุมการชำระเงินยืมโดยตรงจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา หากเงินยืมตรงครั้งก่อนยังค้างชำระ ห้ามจ่ายเงินยืมตรงครั้งใหม่</p>	<p><b>ข้อ ๓๖.</b> การจ่ายเงินยืมโดยตรงเพื่อใช้จ่ายในกิจการของสันนิบาตสหกรณ์ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ และเมื่อผู้ยืมไปได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือเดินทางกลับจากการปฏิบัติงานแล้ว ต้องส่งใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมกับเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) ต่อ<u>ฝ่ายแผนกการเงินหรือส่วนงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น</u>ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้หัวหน้า<u>ฝ่ายแผนก</u>การเงินควบคุมการชำระเงินยืมโดยตรงจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา หากเงินยืมตรงครั้งก่อนยังค้างชำระ ห้ามจ่ายเงินยืมตรงครั้งใหม่</p>	
<p><b>ข้อ ๓๗.</b> ผู้ยืมเงินโดยตรง ให้ยืมเงินตรงล่วงหน้าได้ก่อนการเดินทางหรือดำเนินการหรือปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมตรง ถ้าไม่มีการดำเนินการ การเดินทาง หรือปฏิบัติงานภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินยืมตรงที่ได้รับทั้งสิ้นทันที</p>	<p><b>ข้อ ๓๗.</b> ผู้ยืมเงินโดยตรง ให้ยืมเงินตรงล่วงหน้าได้ก่อนการเดินทางหรือดำเนินการหรือปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมตรง ถ้าไม่มีการดำเนินการ การเดินทาง หรือปฏิบัติงานภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินยืมตรงที่ได้รับทั้งสิ้นทันที</p>	
<p><b>ข้อ ๓๘.</b> ถ้าผู้ได้รับเงินยืมตรงไม่ยื่นรายงานการเดินทาง หรือรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน ให้สันนิบาตสหกรณ์แต่งตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบใช้แทนเงินยืมตรงนั้น</p>	<p><b>ข้อ ๓๘.</b> ถ้าผู้ได้รับเงินยืมตรงไม่ยื่นรายงานการเดินทาง หรือรายงานการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน ให้สันนิบาตสหกรณ์แต่งตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบใช้แทนเงินยืมตรงนั้น</p>	



ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๔๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>ข้อ ๓๙. การถือเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่างๆ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าพาหนะ ค่ากระเช้าดอกไม้ ค่าซ่อมแซมเล็กน้อย ค่าน้ำดื่ม ค่าธรรมเนียมธนาคาร ไปรษณีย์ เป็นต้น ที่มีรายการไม่เกินรายการละหนึ่งพันบาท และไม่อาจประมาณการได้เพื่อใช้จ่ายประจำวัน ให้หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่หัวหน้ากองคลังมอบหมายเป็นผู้ถือ</p> <p>การถือเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ถือได้คราวละไม่เกินห้าพันบาท และอาจเบิกชดเชยมาถือไว้เต็มจำนวนเมื่อเงินสดคงเหลือน้อยกว่าหนึ่งพันบาท</p> <p>การจ่ายเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ผู้ขอเบิกขออนุมัติในหลักการให้ผู้อำนวยความสะดวกก่อนไปเบิกเงินจากผู้ถือ</p> <p>เงินสดเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เหลือในแต่ละวัน ให้เก็บไว้ในตู้নির্য แต่มีให้นับรวมกับเงินที่ต้องเก็บไว้เป็นเงินสดในมือ</p>	<p>ข้อ ๓๙. การถือเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่างๆ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าพาหนะ ค่ากระเช้าดอกไม้ ค่าซ่อมแซมเล็กน้อย ค่าน้ำดื่ม ค่าธรรมเนียมธนาคาร <u>และ</u>ไปรษณีย์ เป็นต้น ที่มีรายการไม่เกินรายการละหนึ่งพันบาท และไม่อาจประมาณการได้เพื่อใช้จ่ายประจำวัน ให้<u>หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ที่หัวหน้าฝ่ายการเงิน</u>หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่หัวหน้ากองคลังมอบหมายเป็นผู้ถือ</p> <p>การถือเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ถือได้คราวละไม่เกินห้าพันบาท และอาจเบิกชดเชยมาถือไว้เต็มจำนวนเมื่อเงินสดคงเหลือน้อยกว่าหนึ่งพันบาท</p> <p>การจ่ายเงินเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดดังกล่าว ให้ผู้ขอเบิกขออนุมัติในหลักการให้ผู้อำนวยความสะดวกก่อนไปเบิกเงินจากผู้ถือ</p> <p>เงินสดเพื่อค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เหลือในแต่ละวัน ให้เก็บไว้ในตู้নির্য แต่มีให้นับรวมกับเงินที่ต้องเก็บไว้เป็นเงินสดในมือ</p>	
<p>ข้อ ๔๐. ตู้নির্য ให้เป็นชนิดที่มีลูกกุญแจอย่างน้อย ๒ สำหรับ สำหรับละ ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน ให้ผู้อำนวยความสะดวกเก็บรักษาไว้หนึ่งสำหรับลูกกุญแจตู้নির্যหนึ่งๆ โดยปกติมี ๒ สำหรับ ให้ผู้อำนวยความสะดวกมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินไว้หนึ่งสำหรับ ให้หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก</p>	<p>ข้อ ๔๐. ตู้নির্য ให้เป็นชนิดที่มีลูกกุญแจอย่างน้อย ๒ สำหรับ สำหรับละ ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน ให้ผู้อำนวยความสะดวกเก็บรักษาไว้หนึ่งสำหรับลูกกุญแจตู้নির্যหนึ่งๆ โดยปกติมี ๒ สำหรับ <u>โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินไว้หนึ่งสำหรับ และให้หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกการเงิน รองผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายการเงิน และหัวหน้าฝ่ายการเงิน</u>หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก</p>	<p>- ปัจจุบันไม่มีหัวหน้ากองหรือหัวหน้าสำนัก แล้วตามโครงสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>
<p>ข้อ ๔๑. เงินของสันนิบาตสหกรณ์ให้ฝากไว้ ณ ธนาคาร สถาบันทางการเงินหรือสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด</p>	<p>ข้อ ๔๑. เงินของสันนิบาตสหกรณ์ให้ฝากไว้ ณ ธนาคาร สถาบันทางการเงินหรือสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด</p>	
<p>ข้อ ๔๒. ให้เก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ไว้ในตู้নির্যได้ไม่เกินสองหมื่นบาท ในแต่ละวัน โดยมีหัวหน้ากองคลังและหัวหน้าแผนกการเงินเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกินสองหมื่นบาทจะต้องนำฝากตามข้อ ๔๑ ในวันนั้น แต่ถ้าหากมีความจำเป็นไม่สามารถนำฝากได้ในวันนั้น ให้นำฝากในวันทำการถัดไปหรือในโอกาสแรกที่จะทำได้</p>	<p>ข้อ ๔๒. ให้เก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ไว้ในตู้নির্যได้ไม่เกินสองหมื่นบาท ในแต่ละวัน โดยมี<u>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</u>หัวหน้ากองคลัง<u>และหัวหน้าแผนกการเงิน</u>เป็นผู้รับผิดชอบ หากเกินสองหมื่นบาทจะต้องนำฝากตามข้อ ๔๑ ในวันนั้น แต่ถ้าหากมีความจำเป็นไม่สามารถนำฝากได้ในวันนั้น ให้นำฝากในวันทำการถัดไปหรือในโอกาสแรกที่จะทำได้</p>	
<p>ข้อ ๔๓. ให้หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวันตามแบบและรายการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด</p>	<p>ข้อ ๔๓. ให้<u>รองผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายการเงิน</u>หัวหน้า<u>กองคลัง</u>หรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายจัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวันตามแบบและรายการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด</p>	<p>- ปัจจุบันไม่มีหัวหน้ากองหรือหัวหน้าสำนัก แล้วตามโครงสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>

ระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๕๒	ร่างระเบียบสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ....	หมายเหตุ
<p>หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่จะต้องหมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายในวันถัดไปให้ทราบด้วย</p> <p>ให้หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเสนอบัญชีเงินคงเหลือประจำวันต่อผู้อำนวยการทุกสัปดาห์</p>	<p>หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่จะต้องหมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายในวันถัดไปให้ทราบด้วย</p> <p>ให้รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน หัวหน้ากองคลังหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเสนอบัญชีเงินคงเหลือประจำวันต่อผู้อำนวยการทุกสัปดาห์</p>	
<p>ข้อ ๔๔. ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกจำนวน ๓ คน ทำการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ข้อ ๔๔. ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย <del>แผนก</del> จำนวน ๓ คน ทำการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสันนิบาตสหกรณ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	
<p>ข้อ ๔๕. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรักษาสำนักงานต้องดูแลรักษาตู้নিরภัยด้วย หากมีอันตรายใดๆ เกิดขึ้นหรือสงสัยว่าจะเกิดแกตู้নিরภัยให้รีบรายงานต่อหัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วยหัวหน้ากองคลัง และผู้อำนวยการทันที</p>	<p>ข้อ ๔๕. เจ้าหน้าที่หรือ <del>พนักงานลูกจ้าง</del> <u>พนักงาน</u>ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรักษาสำนักงานต้องดูแลรักษาตู้নিরภัยด้วย หากมีอันตรายใดๆ เกิดขึ้นหรือสงสัยว่าจะเกิดแกตู้নিরภัยให้รีบรายงานต่อ <u>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</u> <u>รองผู้อำนวยการซึ่งกำกับดูแลฝ่ายการเงิน</u> <u>หัวหน้ากองคลังหรือผู้ช่วย</u> <u>หัวหน้ากองคลัง</u> และผู้อำนวยการทันที</p>	<p>- ปัจจุบันไม่มีหัวหน้ากองหรือหัวหน้าสำนักแล้วตามโครงสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>
<p>ข้อ ๔๖. การรับจ่ายเงินหรือเก็บรักษาเงินที่ปฏิบัติก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปเพียงเท่าที่จะทำให้รายการรับ จ่ายเงิน หรือเก็บรักษาเงินนั้นสิ้นสุดลงในทางบัญชี</p>	<p>ข้อ ๔๖. การรับจ่ายเงินหรือเก็บรักษาเงินที่ปฏิบัติก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปเพียงเท่าที่จะทำให้รายการรับ จ่ายเงิน หรือเก็บรักษาเงินนั้นสิ้นสุดลงในทางบัญชี</p>	
<p>ข้อ ๔๗. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้</p>	<p>ข้อ ๔๗. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้</p>	