ระเบียบสหกรณ์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

ว่าด้วย เงินทุนหมุนเวียนเพื่อทดรองจ่ายในกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2558

อาศัยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 3/2558 วันที่ 16 มีนาคม 2558 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยทุนหมุนเวียนเพื่อทดลองจ่ายในกิจการสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อทดรองจ่ายในกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2558"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"รองประธานกรรมการ" หมายถึง รองประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

"เจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุ" หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด ที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการพัสดุ

ข้อ 4. ให้สหกรณ์เปิดบัญชีออมทรัพย์ เรียกว่า " บัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อทดรองจ่ายในกิจการสหกรณ์

ข้อ 5. เงินที่จะเข้าบัญชีนี้ คือ

5.1 วงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ใช้สำหรับการนี้ จำนวน 20,000 บาท

5.2 เงินที่ผ่านการอนุมัติจ่ายตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสหกรณ์

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุตรวจสอบรายการพัสดุที่ต้องการจัดจ้าง จัดซื้อ แล้วเขียนใบขอเบิกเงินเพื่อจ้าง/ซื้อพัสดุ โดยใช้ใบสำคัญจ่ายที่ระบุรายละเอียดรายการพัสดุและจำนวนเงิน ที่ต้องการ

ข้อ 7. นำเสนอผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบใบถอนเงินทดรองจ่าย

ข้อ 8. การเบิกเงิน กำหนดให้ผู้จัดการและรองผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการลงนามในใบถอนเงินทดรองจ่าย

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุ นำใบเบิกเงินทดรองจ่ายที่ลงนามแล้วไปให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเบิกเงินสด

ข้อ 10. หลังจากจัดจ้างจัดซื้อพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างตามแบบของสหกรณ์

ข้อ 11. หลังการลงนามอนุมัติในหนังสือจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุทำรายการเบิกเงินสด พร้อมนำคืนเข้าบัญชีเงินทดรองจ่าย โดยทันที

ข้อ 12. กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้ถือสมุดคุมเงินและตรวจสอบยอดเงินในบัญชี ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ข้อ 13. เงินตามบัญชีนี้ ให้จ่ายได้เฉพาะเป็นค่าจัดจ้าง จัดซื้อ วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง หรือการอื่นใด ที่ต้องการความเร่งด่วน ที่เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ เท่านั้น

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการรายงานการเบิกจ่ายเงิน และจำนวนเงินคงเหลือในบัญชี ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือน มีนาคม พ.ศ.2558

(นายสุธรรม ลิมป์ธนกุลชัย)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร จำกัด