

**ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วย
การรับ การจ่าย และเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2561**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขข้อ 18.1 และมติที่ประชุม คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ชุดที่ 1 ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2561 จึงกำหนด ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุขว่าด้วย การรับ จ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข ว่าด้วยการรับ จ่าย และเก็บ รักษาเงิน พ.ศ. 2561 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ สมาคม ” หมายถึง สมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ นายกสมาคม ” หมายถึง นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ อุปนายก ” หมายถึง อุปนายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ เลขานุการ ” หมายถึง เลขานุการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ เสร็จญิก ” หมายถึง เสร็จญิกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข

หมวด 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 4 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด โดยให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ เพื่อ สะดวกในการตรวจสอบและบันทึกบัญชี

ข้อ 5 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับ กันไปทุกฉบับ และให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นเท่าใด ได้จ่าย ใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้ผู้ใดนำไปใช้เมื่อใด

การเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกใช้ตามจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็นกับสภาพธุรกรรมทาง การเงินของสมาคม โดยให้เบิกตามลำดับเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และมีหลักฐานการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

ข้อ 6 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้รับเงิน หากใบเสร็จรับเงิน ฉบับใด ลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ กำกับ หรือขีดฆ่ายกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้น ทั้งสองฉบับ แล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

สำหรับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิกให้ขีดฆ่า และเขียนเหตุผลพร้อมลงชื่อกำกับไว้ และให้เย็บติดไว้ในเล่มโดยมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมกับต้นฉบับ

-2-

ข้อ 7 ให้สมาคมเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชียังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคม ทำหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ และเล่มที่ยังใช้ไม่หมดไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

ข้อ 9 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสมาคม ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน ทั้งที่ใช้แล้วและยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 10 สมาคมจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินได้ประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมาก จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 11 การรับเงินของสมาคมให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่สมาคม ก็อาจรับเป็นเงินโอนทางธนาคาร หรือเอกสารทางการเงิน เช่น เช็ค หรือตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินก็ได้

ข้อ 12 เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคมได้รับไว้แต่ละวันตามข้อ 11 ให้นำฝากธนาคาร เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในวันนั้นเว้นแต่เอกสารการเงินประเภทที่ต้องนำไปขึ้นเป็นเงินสดก่อน ก็ให้ดำเนินการในทันที

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ในวันนั้น ให้บันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสด และแจ้งให้นายกสมาคมหรือกรรมการ ผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบและให้รับนำเข้าฝากธนาคารในเวลาเริ่มทำการในวันทำการต่อไปทันที

เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ในวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้รับของสมาคม หรือในที่มั่นคงปลอดภัย

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 13 การจ่าย ให้จ่ายเฉพาะเพื่อกิจการภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสมาคม และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของสมาคม

ข้อ 14 การจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 15 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคมให้ใช้ตามแบบที่สมาคมกำหนด

-3-

ข้อ 16 หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่สมาคม อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ระบุรายการแสดงการรับเงิน
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 17 ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีหน้าที่จ่ายต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้อง เรียบร้อย และต้องมีผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ จึงจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน หรือให้ผู้รับเงินลงนามรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินของสมาคมทุกครั้ง

ข้อ 18 ให้เหรียญหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อกำกับกับการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 19 ในการถอนเงินจากธนาคาร หรือแหล่งรับฝากเงินอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายในธุรกรรมของสมาคมให้เหรียญ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทำบันทึกขออนุมัติถอนเงิน โดยชี้แจงเหตุผลต่อนายกสมาคม หรืออุปนายกที่ได้รับมอบหมาย หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการถอนเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และเอกสารการถอนเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 20 การลงนามในตั๋วเงินหรือเช็คของสมาคม จะต้องมียลายมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทนลงนามร่วมกับเหรียญหรือเลขานุการ พร้อมกับประทับตราของสมาคมจึงจะถือว่าใช้ได้

ข้อ 21 บุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่าย ดังนี้

- (1) เหรียญ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- (2) เลขานุการ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- (3) นายกสมาคม มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสน

บาท-ถ้วน)

(4) หากวงเงินเกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) นายกสมาคมเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด 4

การเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

ข้อ 22 ให้เหรียญมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดของสมาคมได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ถ้าเกินกว่าจำนวนนี้ จะต้องนำฝากธนาคารในบัญชีของสมาคมทันทีที่โอกาสอำนวยให้

ข้อ 23 เงินสดและเอกสารการเงินที่สมาคมจะต้องเก็บรักษาไว้ในมือแต่ละวันนั้น ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสมาคมหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญ

-4-

ข้อ 24 ให้เก็บรักษาสมุดคู่บัญชีเงินฝากของสมาคมทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้নিরภัยและหรือในที่มั่นคงปลอดภัย โดยอยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญ

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการ มอบหมายให้นายกสมาคมหรืออุปนายกหรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ทำการตรวจสอบ เป็นครั้งคราวเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือ และเอกสารการเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

ข้อ 26 เหรียญจะต้องทำบัญชีรายรับ รายจ่าย และบัญชีงบดุลให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ การรับหรือจ่ายเงินทุกครั้ง จะต้องหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของนายกสมาคมหรือผู้ทำการแทนร่วมกับเหรียญหรือผู้ทำการแทนพร้อมกับประทับตราของสมาคมทุกครั้ง รวมทั้งสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำ

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นายสุเทพ นาคนาม)

นายกสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข