



ระเบียบสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด

ว่าด้วย การใช้เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้  
สำนักงานสหกรณ์ พ.ศ. 2564

ระเบียบสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด  
ว่าด้วย การใช้เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด พ.ศ. 2563 ข้อ 75 (11) ข้อ 106 (12) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 53 ครั้งที่ 4 วันที่ 13 ธันวาคม 2564 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย การใช้เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด ว่าด้วย การใช้เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน” หมายความว่า เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด

“เครื่องใช้สำนักงาน” หมายความว่า เครื่องมือเครื่องใช้ที่ช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในสำนักงาน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและถูกต้องชัดเจน สร้างความประทับใจให้กับสมาชิกหรือผู้มาติดต่ออันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ ตาม ข้อ 7.

ข้อ 4. ให้สหกรณ์จัดให้มีบัญชีเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ ผ่าธนาคารไว้บัญชีหนึ่งต่างหากจากบัญชีอื่น

ข้อ 5. เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ คือ

- (1) เงินอุดหนุน เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่นใด ที่ได้รับจากบุคคล องค์กร หรือสถาบันอื่น
- (2) ดอกผลที่เกิดจากเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน

ข้อ 6. การใช้จ่ายเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ ตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเขียน แบบพิมพ์ แฟ้มเอกสาร เครื่องคำนวณตัวเลข
- (2) เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ อินเทอร์เน็ต เครื่องสแกนเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร
- (3) เพื่อจัดหาตู้รับรษณีย์ ตู้เอกสาร ชั้นวางของ เครื่องถ่ายเอกสาร
- (4) เพื่อจัดหาเครื่องปรับอากาศ พัดลม โปรเจกเตอร์ หลอดไฟฟ้า
- (5) เพื่อจัดหาสิ่งของใช้ที่จำเป็นอื่น ตามที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนพิจารณาแล้ว มีความเหมาะสมและเกิดผลดีกับสหกรณ์
- (6) เพื่อเป็นเงินทุนในการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานให้อยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน จำนวน 3 – 5 คน เพื่อรับผิดชอบในการบริหารเงินทุนโดยเฉพาะ ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ผู้จัดการเป็นเลขานุการ

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการบริหารเงินทุน มีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์ การบริหารเงินทุนให้สอดคล้องกับระเบียบ เงื่อนไข หรือตามวัตถุประสงค์ใน ข้อ 6.

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์



22 ธ.ค. 2564

คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ  
ซึ่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเงินทุนนั้น

ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะอนุกรรมการเงินทุน ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการคราวถัดไป

ข้อ 9. คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนมีอำนาจจ่ายเงินได้ไม่เกิน จำนวน 200,000 บาท หากเกิน  
วงเงินดังกล่าวให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการดำเนินการ เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่ออนุมัติจ่ายเงิน  
ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 10. การเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน ทางบัญชี การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย  
การรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

ข้อ 11. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายจาก  
ผู้จัดการ เบิกจ่ายได้

ข้อ 12. ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีว่าด้วย การใช้เงินทุนเพื่อจัดหาเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ แยกไว้  
โดยเฉพาะ และให้มีการปิดบัญชีปีละครั้ง โดยให้ถือรอบปีบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก

ข้อ 13. ให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุน รายงานการใช้เงินทุนในรอบปีทางบัญชีที่ผ่านมา  
ให้ที่ประชุมใหญ่รับทราบในโอกาสอันพึงกระทำได้

ข้อ 14. ห้ามมิให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุน จ่ายทุนนี้ออกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ ตามข้อ 6.  
หากมีการจ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์ คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุน ผู้สั่งจ่ายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืน  
สหกรณ์ทั้งหมด

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2564



อุดม อรรถมุต

(นายอุบล อรรถบุตร)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์การเกษตรรัตนบุรี จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์

*[Handwritten signature]*

22 ธ.ค. 2564