

ระเบียบทันตแพทยสภา
ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการส่งจ่ายเงิน
พ.ศ. 2538

เพื่อให้การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการส่งจ่ายเงินของทันตแพทยสภาดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทันตแพทยสภาด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการทันตแพทยสภาในการประชุมครั้งที่ 8/2538 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2538 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบทันตแพทยสภา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการส่งจ่ายเงิน พ.ศ. 2538”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดา การปฏิบัติ ข้อกำหนด มติคณะกรรมการทันตแพทยสภา หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว เช่น สมุดทะเบียนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ใบสำคัญคู่จ่าย และให้หมายความรวมถึงใบรับฝากของธนาคาร หรือใบนำส่งเงินต่าง ๆ ด้วย

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่าหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองการจ่าย หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงใบรับฝากของธนาคาร

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์ทันตแพทยสภา

“เลขาราชการ” หมายความว่า เลขาราชการทันตแพทยสภา

ข้อ 5 ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกทันตแพทยสภาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 6 ให้นายกทันตแพทยสภาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 7 การรับเงิน ให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็คหรือดราฟ หรือตราสารอย่างอื่นให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยอนุโลม

บัญชี 2
การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ผู้เดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยง/วัน		ค่าที่พัก/วัน		ค่าพาหนะ	ค่ารับรอง	ค่าใช้จ่ายอื่น
	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ก	ประเภท ข			
ก. กรรมการ	950	850	2500	2000	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยจะต้องใช้พาหนะที่เหมาะสมซึ่งจะต้องคำนึงถึงความเร็วและประหยัด	ขออนุมัติคณะกรรมการ ทันตแพทยสภาเป็นคร่าว ๆ ไป	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องขออนุมัติคณะกรรมการ ทันตแพทยสภา เป็นคร่าว ๆ ไป
ข. อนุกรรมการ	950	850	2500	2000	--	--	--
ค. เจ้าหน้าที่	800	600	1250	1000	--	--	--

หมายเหตุ

1. ประเภท ก ได้แก่ ประเทศในทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ และอเมริกาใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ คูเวต ซาอุดีอาระเบีย อิหร่าน และอิรัก
2. ประเภท ข ได้แก่ ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ก
3. ในกรณีที่เดินทางในวันหนึ่งวันใดคาบเกี่ยวหลายประเทศ ให้ใช้สิทธิเบิกตามประเทศที่สูงกว่าได้

ข้อ 8 การรับชำระเงิน ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามระเบียบ
ทันตแพทยสภา ว่าด้วยใบเสร็จรับเงินของทันตแพทยสภา

ข้อ 9 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการชำระเป็นประจำ
และมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 10 ให้บันทึกจำนวนที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ได้
รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเงินเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดัง
กล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับ มา
บันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงิน
รวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 11 เมื่อสิ้นเวลารับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบ
เสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินหรือเหรัญญิกแล้วแต่กรณี

ข้อ 12 ให้ทันตแพทยสภา จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งพร้อมกับ
หลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการ
ตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น
ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1

หลักฐานการจ่าย

ข้อ 13 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญจ่าย ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดโดยอนุโลมหรือตาม
ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทันตแพทยสภา

ข้อ 14 ใบสำคัญการจ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 15 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้
แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 14 ไว้ด้วย

ข้อ 16 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้

ใบมอบฉันทะรับเงิน ให้เป็นไปตามแบบ กง. 1 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 17 การจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกไปเสร็จรับเงิน หรือออกไปรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 14 ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ 15 ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่น ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 18 การจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากร ไม่ว่าจะ เป็นจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายจะทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยแสดงจำนวน และเลขที่ของหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่ง และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 19 การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 18 คือ

- (1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงหนึ่งร้อยบาท
- (2) การจ่ายเงินเป็นค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง
- (3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง

ข้อ 20 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

(2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจง เหตุผล พหุติการณ ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อนายกทันตแพทยสภา เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกทันตแพทยสภาแล้ว ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ 21 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธี ชีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 22 ให้เหรียญกษาปณ์รักษาหลักฐานการจ่าย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา โดยให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย

ส่วนที่ 2

การจ่ายเงิน

ข้อ 23 การจ่ายเงิน จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มิถุนายน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง งบประมาณประจำปี หรือมติคณะกรรมการทันตแพทยสภาอนุญาตให้จ่ายได้ และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 24 ให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

- (1) เภรัญญิก ครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- (2) เลขานุการ ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- (3) นายกทันตแพทยสภา ครั้งละไม่เกิน 20,000 (สองหมื่นบาทถ้วน)
- (4) คณะกรรมการทันตแพทยสภา เกินกว่า 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 25 การอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ 24 ผู้อนุมัติจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

ข้อ 26 การจ่ายเงิน จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 27 การจ่ายเงิน หรือชำระเงินแก่เจ้าหน้าที่ตั้งแต่สองพันบาทขึ้นไป ให้จ่ายเป็นเช็ค ถ้าจำนวนเงินต่ำกว่าสองพันบาท จะจ่ายเป็นเช็คก็ได้ ถ้าต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้เบิกเงินจากธนาคารมาเก็บรักษาไว้รอการจ่ายได้ ไม่เกินสามวันทำการ เมื่อพ้นกำหนดแล้วจ่ายไม่หมดหรือไม่ได้จ่ายภายในสามวันทำการนับแต่ที่ได้เบิกจากธนาคาร ให้เรณัญญิกนำฝากธนาคารในวันรุ่งขึ้น

ข้อ 28 ให้ทันตแพทยสภามีเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ที่สำนักงานของทันตแพทยสภา ไม่เกินห้าพันบาท นอกนั้นให้ฝากธนาคารที่คณะกรรมการทันตแพทยสภาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 29 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกราย จะต้องมีกรบันทึกการจ่ายนั้นไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 30 ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน เรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 31 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ทันตแพทยสภาจัดให้มีผู้ตรวจสอบรายการจ่ายที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือไว้ในบัญชีนั้น ๆ

ส่วนที่ 3

การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

ข้อ 32 การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนตั้งแต่สองพันบาทขึ้นไป ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก แล้วขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(2) การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนต่ำกว่าหนึ่งพันบาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และจะไม่ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งจ่าย

(3) ในกรณีส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของทันตแพทยสภา และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามมิให้ออกเช็คส่งจ่ายเป็นเงินสด

ข้อ 33 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์คำว่า “บาท” และขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

ข้อ 34 ให้นายกทันตแพทยสภา อุปนายกทันตแพทยสภา เลขานุการหรือรองเลขานุการคนใด คนหนึ่ง ร่วมกับเหรียญก มีอำนาจลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินที่ฝากธนาคารไว้ได้

ส่วนที่ 4

การจ่ายเงินยืม

ข้อ 35 การจ่ายเงินยืม จะจ่ายได้เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญายืมเงินตามแบบ กง.2 ท้ายระเบียบนี้และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้ว

ข้อ 36 สัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมยื่นต่อนายกทันตแพทยสภา ผ่านเหรียญกเพื่ออนุมัติ 2 ฉบับโดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาใช้คืน และให้เหรียญกพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจดังกล่าวอนุมัติ

ข้อ 38 เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง 2 ฉบับมอบให้ทันตแพทยสภาเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ 1 ฉบับ

ข้อ 39 เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน หากมีเงินเหลือจ่าย ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 40 ให้ทันตแพทยสภา เก็บรักษาใบยืมซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้น ไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายได้ และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จแล้ว ให้เก็บเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ 41 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้เหรียญกเรียกขอใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืมให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติได้ตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานให้นายกทันตแพทยสภาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด 4

การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ 1

ผู้นิรภัยเก็บเงิน

ข้อ 42 ให้ทันตแพทยสภา จัดให้มีผู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน หรือเอกสารสิทธิ หรือเอกสารสำคัญต่าง ๆ

ข้อ 43 ผู้นิรภัยให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานของทันตแพทยสภา

ข้อ 44 ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน เพื่อให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ข้อ 45 ลูกกุญแจตู้นิรภัย ต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้นายกทันตแพทยสภาทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ 46 ให้นายกทันตแพทยสภาแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

ส่วนที่ 2 การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 47 ให้เหรียญจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามแบบ กง.3 ท้ายระเบียบนี้เป็นประจำทุกวัน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ 48 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัยและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 49 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้เหรียญหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอนายกทันตแพทยสภาเพื่อทราบ

ข้อ 50 ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง และนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัย โดยปฏิบัติตามข้อ 47 แล้วให้กรรมการเก็บรักษาเงิน รายงานให้นายกทันตแพทยสภาทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 51 เมื่อนำเงินเข้าเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการใส่กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อของกรรมการแต่ละคนบนกระดาษปิดทับบนเชือกผูกมัดตู้นิรภัยในลักษณะที่กระดาษปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ข้อ 52 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เหรียญหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ 53 การเปิดตู้นิรภัย ให้กรรมการตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษทับของกรรมการเมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงเปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับของกรรมการอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้นายกทันตแพทยสภาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

หมวด 5

การนำเงินฝากหรือรับเงินจากธนาคาร

ข้อ 54 เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของทันตแพทยสภา ทั้งที่เป็นเงินสดและหรือเช็ค ให้นำส่งหรือนำฝากธนาคารภายในกำหนดดังนี้

(1) เงินสด ให้นำส่งอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง แต่ต้องมีเงินรายได้เก็บรักษาในวันใดเกินห้าพันบาท ให้นำเงินฝากธนาคารแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

(2) เช็ค ให้นำส่ง หรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็ค หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ 55 การนำเงินส่งหรือฝากธนาคาร ถ้ามีเงินสดเป็นจำนวนมาก หรือสถานที่ที่จะนำเงินส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่นำส่ง ให้นายกทันตแพทยสภาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันคุมเงินไปส่ง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

การไปรับเงินจากธนาคารหรือสถานที่อื่น หรือการนำเงินไปจ่ายนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

หมวด 6

การตรวจสอบภายใน

ข้อ 56 ให้คณะกรรมการทันตแพทยสภา แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในคนหนึ่ง หรือหลายคน เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 57 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีการเงิน การรับจ่ายเงิน การนำฝาก และการก่อหนี้ ผูกพันงบประมาณที่ได้รับ หรือตรวจสอบอื่นใดตามที่นายกทันตแพทยสภาหรือคณะกรรมการทันตแพทยสภามอบหมาย

การตรวจสอบจะใช้วิธีทดสอบก็ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ที่จะให้ทราบผลการตรวจสอบโดยเร็ว

เมื่อผลการตรวจสอบเป็นประการใด ให้รายงานให้นายกทันตแพทยสภาทราบ แต่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อทันตแพทยสภาอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ 58 โดยปกติให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน การส่งจ่ายเงิน และการนำฝากธนาคารให้เป็นไปตามระเบียบนี้ คือ

(1) ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงินว่า ได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วนและได้เก็บหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้เรียบร้อยหรือไม่

(2) ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือตามบัญชีเงินสด กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่าถูกต้องหรือไม่

(3) ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวแทน หลักฐานการให้ยืมเงินและเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องตรงตาม
ที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือสมุดบัญชีหรือไม่

(4) ตรวจสอบเงินฝากธนาคารกับหลักฐานว่าถูกต้องหรือไม่

(5) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่า ได้ปฏิบัติการเก็บรักษาเงินภายในกำหนด และวงเงินที่อนุญาตให้เก็บ
รักษาหรือไม่

(6) ตรวจสอบงบเดือน ใบสำคัญคู่จ่าย และรายงานการเงินต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดและถูกต้องตาม
ระเบียบหรือไม่

(7) ตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณที่ได้รับ ว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

(8) ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสำรองจ่ายว่าเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบหรือ
ไม่

(9) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการเงินว่าเป็นไปโดยถูกต้อง ตามระบบบัญชีที่กำหนดไว้หรือไม่

ข้อ 59 หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ใด ขาดบัญชี สูญหาย หรือเสียหาย เพราะ
การทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือเพราะเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน
รายงานพฤติการณ์ให้นายกทันตแพทยสภาทราบ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดิน ให้ทันตแพทยสภา
ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิด แต่กรณีจะเป็นประกรใดก็ตาม จะต้องตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อ
พิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งโดยด่วน

ข้อ 60 ให้คณะกรรมการทันตแพทยสภา ตั้งผู้สอบบัญชีคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้สอบบัญชีทันตแพทย
สภา โดยที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมวิชาชีพการสอบบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีดังกล่าวในวาระหนึ่ง สอบบัญชีทันตแพทยสภาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเมื่อสิ้นปีปฏิทิน
หรือสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ผู้สอบบัญชีต้องทำรายงานแสดงบัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่ายและงบดุล พร้อมทั้ง
รายงานการสอบบัญชีเสนอต่อทันตแพทยสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน
หรือสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ

ข้อ 61 ให้เหรียญผู้มีหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน ควบคุมดูแลการเงินและการบัญชี ตามข้อบังคับ
ระเบียบ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการทันตแพทยสภา หรือตามที่นายกทันตแพทยสภาจะได้มอบหมาย

หมวด 7

ปกิณกะ

ข้อ 62 ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธี
ปฏิบัติของทางราชการโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2538

พลโทพิศาล เทพสิทธา

นายกทันตแพทยสภา

ใบมอบฉันทะเลขที่ _____

ใบมอบฉันทะ

ที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน _____

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

กอง _____ กรม _____ จังหวัด _____

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่ _____ ตรอก ซอย _____

ถนน _____ ตำบล แขวง _____ อำเภอ เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____

ขอมอบฉันทะให้ _____ เป็นผู้รับเงินแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1 เงิน _____ ซึ่งทันตแพทยสภาได้อนุมัติให้แก่ข้าพเจ้า

ตั้งแต่ประจำเดือน _____ พ.ศ. _____ จนถึงประจำเดือน _____

พ.ศ. _____ จำนวนเงิน _____ บาท (_____)

2 เงิน _____ จำนวนเงิน _____ บาท (_____)

_____)

เนื่องจาก _____

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ ผู้มอบฉันทะ

(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน

(_____)

คำรับรองผู้รับมอบฉันทะ

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
กอง _____ กรม _____ จังหวัด _____
บัตรข้าราชการ/บัตรประชาชนเลขที่ _____
ออกให้วันที่ _____ หมคอายุวันที่ _____
ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ _____ ตรอก ซอย _____ ถนน _____
ตำบล แขวง _____ อำเภอ เขต _____
จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____
ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทน _____ เพื่อกระทำตามหนังสือมอบ
ฉันทะนี้

ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบฉันทะ
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติ
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่ _____
ยื่นยื่นต่อนายกเทศแพทยสภา (ผ่านเหรียญก)	วันครบกำหนด _____
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ จังหวัด _____ มีความประสงค์ขอยืมเงินจากเทศแพทยสภา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ _____ คงมีรายละเอียดต่อไปนี้	
(ตัวอักษร) _____ รวมเงิน _____	
ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของเทศแพทยสภาทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบของเทศแพทยสภาคือ ภายใน _____ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินค่าตอบแทน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้ รับจากเทศแพทยสภาหรือทางราชการ ชดใช้ จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที	
ลงชื่อ _____ ผู้ยืม	วันที่ _____
เรียน นายกเทศแพทยสภา ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวนเงิน _____ บาท (_____) ลงชื่อ _____ เหรียญกเทศแพทยสภา วันที่ _____	
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน _____ บาท (_____) ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติ วันที่ _____ นายกเทศแพทยสภา	
ใบรับเงิน	
ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมจำนวน _____ บาท (_____) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน วันที่ _____	

