

(สำเนา)

ระเบียบองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก
ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงานกิจการพิเศษ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงาน กิจการพิเศษองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมเป็นไปตามข้อบังคับสภากาหนาด์ผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๑ และด้วยความเห็นชอบของสภากาหนาด์ผ่านศึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงว่างระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงานกิจการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึกเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"หน่วยงานกิจการพิเศษ" หมายความว่า หน่วยงานกิจการพิเศษขององค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก ที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อบังคับสภากาหนาด์ผ่านศึก

"ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ" หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก

"รองประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ คนที่หนึ่ง" หมายความว่า รองผู้อำนวยการองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก

"รองประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ คนที่สอง" หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสังเคราะห์ททหารผ่านศึก

"ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน" หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือ ผู้ที่ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย

"หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ" หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานกิจการพิเศษของหน่วย

“รองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ” หมายความว่า รองหัวหน้าสำนักงานกิจการพิเศษของหน่วย

“หัวหน้าการเงิน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยการเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษสั่งให้ทำหน้าที่หัวหน้าการเงิน

“หัวหน้าบัญชี” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยบัญชี หัวหน้าหน่วยบัญชีและพัสดุของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือ ผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ สั่งให้ทำหน้าที่หัวหน้าบัญชี

“พานประจำวัน” หมายความว่า ลูกจ้างชั้นประจำหน่วยขึ้นไป ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ สั่งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินสดที่นำออกและนำเข้าเก็บในสูญรักษ์

“เงิน” หมายความว่า เงินตราที่ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเอกสารการเงิน ซึ่งมีลักษณะเป็นเงิน เช่น เช็ค คริฟท์ ธนาณัติ เป็นต้น

“เงินของหน่วย” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานกิจการพิเศษจัดเก็บหรือได้รับไว้จากการดำเนินงานหรือจากการรับบริจาก

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้รับเงินแล้ว

“สูญรักษ์” หมายความรวมถึง ตู้เหล็ก หินเหล็กอันมั่นคง สำหรับเก็บเงินของหน่วย

หมวด ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ อำนวยการและสั่งการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบัญชีและการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๕.๒ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคาร ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ เป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแล การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชีให้เป็นไปโดยเรียบร้อยทันเวลา

๖.๒ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคารร่วมกับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๖.๓ ถือสูญภัยและรักษาความลับของหน่วยงาน

ข้อ ๗ หัวหน้าการเงิน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ เป็นผู้รับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

๑.๒ ถือสูกถูกและซึ่นรักษากับในหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย

๑.๓ รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินที่อยู่ในสูนิรภัยให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับรายการ และยอดเงินคงเหลือประจำวันในรายงานรับเข้าประจำวัน หรือในสมุดเงินสดกับรับผิดชอบเงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับเข้าประจำวัน

๑.๔ รับเข้าเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับเข้า และให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ในหลักฐานโดยรับรองว่าได้รับ หรือเข้าเงินแล้ว และส่งหลักฐานการรับเข้าบันทึกไว้

๑.๕ สรุปยอดเงินรวมรับเข้าเงินประจำวัน ตามหลักฐานในวันที่ทำการรับเข้าเงิน

๑.๖ เก็บรักษาสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคาร

๑.๗ เก็บรักษาต้นข้อสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคาร และสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว แต่ยังไม่ได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลดกษบ์ให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมด้า

* ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ จะสั่งให้สมีชนของหน่วยทำหน้าที่รับเข้าเงินตามที่เห็นสมควร สำหรับการสั่งให้ไปรับหรือเข้าเงินอกบวนเรื่องที่ทำการ และจำนวนเงินที่จะไปรับนั้นไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสด หรือเช็คที่มิได้จัดคร่อง ให้กระทำในวงเงินคราวละ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๙ หัวหน้าบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชี และงบประมาณของหน่วย

๙.๒ รวบรวม และตรวจสอบเอกสารประกอบการลงทะเบียนบัญชีให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนบันทึกรายการบัญชี

๙.๓ ดำเนินการ หรือควบคุมการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนหลักฐาน และ ประเภทเงิน แล้วให้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และหน้าบัญชีในเอกสารประกอบการลงทะเบียนบัญชีนั้น

๙.๔ ทำรายงานการเงินเสนอผู้มีอำนาจสั่งเข้าเงินเป็นประจำเดือน และประจำปี

๙.๕ เก็บรักษาสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงทะเบียนบัญชีไว้ในที่ปลดกษบ์

ข้อ ๑๐ พยานประจำวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจสอบเงินสดที่นำออก และนำเข้าเก็บในสูนิรภัยให้ตรงกับยอดเงินคงเหลือใน สมุดงบเงินคงเหลือประจำวัน.

๑๐.๒ ลงลายมือชื่อในสมุดงบเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อเป็นการรับรองว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว

หมวด ๓

การรับเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เช็ค คริปท์ หรือตราสารอ้างอื่น และให้หมายความรวมถึง การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานกิจการพิเศษ

ในกรณีที่รับเงินเป็นเช็ค ให้หมายเหตุในใบเสร็จรับเงินว่า ในส่วนรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้ทรงเช็คได้รีไกเก็บเงิน และธนาคารได้ใช้เงินตามเช็คเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๒ การรับเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการรับ และต้องบันทึก รายการรับเงินนั้นในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่รับเงินนั้น เว้นแต่การไปรับเงิน ต่างห้องที่ และไม่สามารถบันทึกรายการในวันรับเงินได้ให้บันทึกรายการในวันกลับถึงที่ทำการ ถ้าเป็นเวลา นอกราชการจะบันทึกรายการในวันทำการถัดไปก็ได้

ข้อ ๑๓ การไปรับเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษต่างห้องที่กับที่ทำการต้องอยู่ ในกรณีที่ได้รับเงินเป็น เงินสด และมีจำนวนเกินสองหมื่นบาท ให้ผู้รับเงินซื้อตัวแลกเงินของธนาคาร หรือทำการโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยงานกิจการพิเศษ ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็น และเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้า หน่วยงานกิจการพิเศษ อนุมัติให้นำเงินสดกลับที่ดังได้

ข้อ ๑๔ การรับเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ การรับบริจาคให้รับได้ทุกประเภท หากเป็นพันธบัตรรัฐบาล ผู้บริจาคต้องโอน กรรมสิทธิ์ให้หน่วยงานกิจการพิเศษที่รับบริจาค

๑๔.๒ การรับชำระหนี้จากบุคคลอื่นให้รับได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ หน่วยงานกิจการพิเศษที่รับเงิน หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย หรือเช็คที่ผู้ชำระหนี้ เป็นผู้สั่งจ่าย

๑๔.๓ การรับเพื่อเป็นหลักประกันของ หลักประกันสัญญาให้รับเป็นเช็ค ที่ธนาคารเป็นผู้ สั่งจ่าย หรือหนังสือคำประกันธนาคาร

๑๔.๔ เอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินที่ได้รับไว้ทุกประเภทให้นำไปขอรับเงิน หรือฝาก เข้าบัญชีในวันที่ได้รับ หรือวันทำการถัดไป ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล

ข้อ ๑๕ การรับชำระเงินให้หัวหน้าการเงิน หรือผู้มีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จ รับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น เช่น ใบนำส่งเงิน ใบเข้าบัญชีของธนาคาร

ข้อ ๑๖ ในใบเสร็จรับเงินของหน่วย ให้เบิกจากองค์การสังเคราะห์ทหารผ่านศึก

หมวด ๔

การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงิน ให้จ่ายเป็นเงินสด เช่น ครัวฟ์ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย และให้หมายความรวมถึงการโอนเงินทางธนาคารเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน และการส่งเงินด้วย

ข้อ ๑๘ เงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ จะจ่ายได้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินก่อนทุกราย โดยให้หัวหน้าบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อรับรองว่าการใช้จ่ายนบประมาณชอบด้วยระเบียบ คำสั่ง ของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือขององค์การสังเคราะห์ทหารผ่านศึก กับมีงบประมาณประเภทนั้น ๆ พอจ่ายได้

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินรับฝาก เมื่อผู้ฝากขอถอนก็ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษสั่งจ่ายเงินได้โดยไม่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน ในเสรีรับเงิน ในสำคัญรับเงิน ในรับรองการจ่ายเงิน หรือ หลักฐานการจ่ายเงินอื่น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และต้องบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีเงินฝากธนาคารແລ້ວແຕ່กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินรายได ซึ่งไม่อ้างเรียกในเสรีรับเงินจากผู้รับชำระเงินได ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินไดโดยให้บันทึกชื่อແນ່ງเหตุผลที่ไม่อ้างเรียกในเสรีรับเงินได

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษของหน่วยก็ให้กระทำได

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ครัวฟ์ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่ายยกเว้นกรณีจ่ายให้แก่พนักงานขององค์การสังเคราะห์ทหารผ่านศึกถูกจ้างของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือทหารผ่านศึก กรอบครัวทหารผ่านศึก หรือการจ่ายเงินที่วงเงินต่ำกว่าสองหมื่นบาท จะจ่ายเป็นเงินสดได

ข้อ ๒๔ การถอนเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินสดมาจ่าย ให้ใช้ใบถอนเงินฝากธนาคารตามแบบของธนาคารที่กำหนด หรือออกเช็คสั่งจ่ายในนามของหัวหน้าการเงิน และให้ปีกม่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

หมวด ๕

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ จัดให้มีตู้นิรภัยเก็บเงินดังไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๒๖ การเก็บรักษาเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษให้เก็บไว้ในตู้นิรภัยประจำหน่วยงานได้ภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท เงินนอกนั้นให้นำฝากธนาคาร ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินไว้มากกว่าหนึ่งหมื่นบาท

เพื่อสำรองจ่ายตามจ่ายจริงในห้วงระยะเวลาหนึ่ง หรือวันหยุดราชการ หรือการรับเงินนอกเวลาราชการให้สามารถกระทำได้

ข้อ ๒๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ แต่งตั้งพยานประจำวันในวันที่มีการนำเงินออก หรือนำเข้าเก็บในสูญนิรภัย ห้ามแต่งตั้งหัวหน้าการเงิน หรือผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีทำหน้าที่เป็นพยานประจำวัน

หมวด ๖

การฝากเงินธนาคารหรือสถาบันการเงิน

ข้อ ๒๘ ผู้ของหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือที่องค์การสังเคราะห์ทหารผ่านศึกถือหุ้นอยู่

ข้อ ๒๙ การฝากเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษหน่วยใดให้เปิดบัญชีในนามของหน่วยงานกิจการพิเศษนั้น การจ่ายเงินให้ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ

หมวด ๗

การงบประมาณและการบัญชี

ข้อ ๓๐ ปีงบประมาณระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานกิจการพิเศษ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๓๒ การใช้เงินเพื่อดำเนินงานนั้น ให้เป็นไปตามงบประมาณโดยอยู่ในอำนาจการสั่งจ่ายเงินของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๓๒.๑ ประเภทบรรจุภัณฑ์ไม่มีเหลือ หรือไม่พอจ่าย ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินมีอำนาจสั่งโอนสับเปลี่ยนกันได้

๓๒.๒ ประเภทบรรจุภัณฑ์ได มีความจำเป็นที่จะต้องกันไว้จ่ายต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

๓๒.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หากได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วในปีงบประมาณใด ก็ให้เบิกจ่ายจากเงินของปีงบประมาณนั้น

๓๒.๔ ในกรณีรายจ่ายซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเงินเป็นวงค่าให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๓๓ การใช้เงินทุนสะสมของหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้อยู่ในอำนาจการสั่งจ่ายเงินของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๓๔ รอบระยะเวลาบัญชีให้ถือตามปีงบประมาณ การบัญชีให้จัดทำตามหลักการบัญชีสากลประกอบด้วยบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และสมุดทะเบียน หลักฐานต่าง ๆ ตามลักษณะงาน และความจำเป็น

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยงานกิจการพิเศษ จัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ประจำเดือนภายในเดือนถัดไป และงบการเงินประจำปี กาญจน์ ๓ เดือนของปีงบประมาณเด็ดไป เสนอประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

หมวด ๔

การตรวจสอบ

ข้อ ๓๖ ให้ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ จัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของหน่วยงานกิจการพิเศษ เป็นประจำปี โดยให้สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ และให้กองตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบก่อน

หมวด ๕

การยืมเงิน

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน จะอนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือลูกจ้างหน่วยงานกิจการพิเศษ ยืมเงินไว้สำหรับครองจ่าย ในการปฏิบัติงานได้โดยให้นำสั่งคืนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันหมดความจำเป็น หรือภายในสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๘ การยืมเงิน ให้ใช้ใบยืมเงินตามแบบที่องค์กรสองเคราะห์ทบทวนผ่านศึกกำหนด

ข้อ ๓๙ การชำระหนี้เงินยืม ผู้ผู้ยืมมิได้ชำระหนี้คืนภายในกำหนด ให้หัวหน้าบัญชี เรียกคืนเงินยืมตามเงื่อนไขใบยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการยืมเงินอาจปฎิบัติตามวาระหนึ่งได้ ก็ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบ เพื่อพิจารณา สั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๖

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๐ เมื่อเงิน หรือทรัพย์สินของหน่วยงานกิจการพิเศษสูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดการทุจริตให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภาพหารผ่านศึกว่าด้วยการเงิน

ข้อ ๔๑ การนำหน้าข้อบังคับนี้สูญหายบัญชีลูกหนี้ของหน่วยงานกิจการพิเศษให้กระทำได้ดังนี้

๔๑.๑ ต้องเป็นหนึ่งกิจการประกอบกิจการหรือเนื่องจากกิจการประกอบกิจการ หรือหนึ่งที่ได้รวมเป็นเงินได้ในการคำนวณกำไรสุทธิ

๔๙.๒ ต้องเป็นหนี้ที่มีหลักฐานโดยชัดแจ้ง

๔๙.๓ ต้องมีหลักฐานการติดตามทางด้านให้ชำระหนี้ตามสมควรแก่กรณีแล้ว แต่ไม่ได้รับ
ชำระหนี้

๔๙.๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ รายงานขออนุมัติทำหนี้สูญจากบัญชีสูญหนี้

ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๔๗ การปฏิบัติทางการเงิน การบัญชี และการงบประมาณโดยทั่วไป ให้อธิบดีตามระเบียบ
ฉบับนี้ หากการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามดังของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
กิจการพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(ลงชื่อ) พลเอก ทสรุ เมืองอ่า

(ทสรุ เมืองอ่า)

ผู้อำนวยการองค์การสังเคราะห์ทหารผ่านศึก

แบบที่ ๑๒๒

สำเนาถูกต้อง

เสนอ นขต.อพศ.

เห็นชอบ

ทราบ

แบบที่ ๑๒๒

ด.

กม

๑๒ ๑๒
(นางญา เจริมอดิเรก)

ผช.หน.สารบรรณและธุรการ ทำการแทน

หน.สารบรรณและธุรการ กก.สลก.

๘๘ ๘.๕.๕๖

๑๒

แบบที่ ๑๒๒

๑๒ ๑๒ ๑๒
๑๒ ๑๒ ๑๒
๑๒ ๑๒ ๑๒

(นายชนวน ไชยศ)

ผอ.กกม.สลก.

๓๐/๗๑/๕๙

นายสราญพร แครัวตน์

นายประเกียรติ เพชรสุวรรณ

รอง ผอ.กกม.สลก.

ผช.ผอ.กกม.สลก.

๘๘/๗๑/๕๙

๘๘/๗๑/๕๙