ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงานกิจการพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงานกิจการพิเศษองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมเป็นไปตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๑ และด้วยความเห็นชอบของสภาทหารผ่านศึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของหน่วยงานกิจการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานกิจการพิเศษ” หมายความว่า หน่วยงานกิจการพิเศษขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ที่ได้จัดตั้งตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก

“ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“รองประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ คนที่หนึ่ง” หมายความว่า รองผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“รองประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ คนที่สอง” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย

“หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานกิจการพิเศษของหน่วย

“รองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ” หมายความว่า รองหัวหน้าสำนักงานกิจการพิเศษของหน่วย

“หัวหน้าการเงิน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยการเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษสั่งให้ทำหน้าที่หัวหน้าการเงิน

“หัวหน้าบัญชี” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยบัญชี หัวหน้าหน่วยบัญชีและพัสดุของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ สั่งให้ทำหน้าที่หัวหน้าบัญชี

“พยานประจำวัน” หมายความว่า ลูกจ้างชั้นประจำหน่วยขึ้นไป ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ สั่งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินสดที่นำออกและนำเข้าเก็บในตู้นิรภัย

“เงิน” หมายความว่า เงินตราที่ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเอกสารการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน เช็ค ดร๊าฟท์ ธนาณัติ เป็นต้น

“เงินของหน่วย” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานกิจการพิเศษจัดเก็บหรือได้รับไว้จากการดำเนินงานหรือจากการรับบริจาค

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินแล้ว

“ตู้นิรภัย” หมายความรวมถึง ตู้เหล็ก หีบเหล็กอันมั่นคง สำหรับเก็บเงินของหน่วย

หมวด ๒

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ อำนวยการและสั่งการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๕.๒ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคาร ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ เป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแล การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชีให้เป็นไปโดยเรียบร้อยทันเวลา

๖.๒ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคารร่วมกับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๖.๓ ถือลูกกุญแจตู้นิรภัยร่วมกับหัวหน้าการเงินของหน่วย

ข้อ ๗ หัวหน้าการเงิน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ เป็นผู้รับ จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

๗.๒ ถือลูกกุญแจตู้นิรภัยในหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย

๗.๓ รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินที่อยู่ในตู้นิรภัยให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับรายการ และยอดเงินคงเหลือประจำวันในรายงานรับจ่ายประจำวัน หรือในสมุดเงินสดกับรับผิดชอบเงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายเงินประจำวัน

๗.๔ รับจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับจ่าย และให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ในหลักฐานโดยรับรองว่าได้รับ หรือจ่ายเงินแล้ว และส่งหลักฐานการรับจ่ายนั้นให้หัวหน้าบัญชีโดยเร็ว

๗.๕ สรุปยอดเงินรวมรับจ่ายเงินประจำวันตามหลักฐานในวันที่ทำการรับจ่ายเงิน

๗.๖ เก็บรักษาสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคาร

๗.๗ เก็บรักษาต้นขั้วสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคาร และสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว แต่ยังมิได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ จะสั่งให้เสมียนของหน่วยทำหน้าที่รับจ่ายเงินตามที่เห็นสมควร สำหรับการสั่งให้ไปรับหรือจ่ายเงินนอกบริเวณที่ทำการ และจำนวนเงินที่จะไปรับนั้นไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็คที่มิได้ขีดคร่อม ให้กระทำในวงเงินคราวละไม่เกินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๙ หัวหน้าบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชี และงบประมาณของหน่วย

๙.๒ รวบรวม และตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนบันทึกรายการบัญชี

๙.๓ ดำเนินการ หรือควบคุมการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงกับหลักฐาน และประเภทเงิน แล้วให้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และหน้าบัญชีในเอกสารประกอบการลงบัญชีนั้น

๙.๔ ทำรายงานการเงินเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเป็นประจำเดือน และประจำปี

๙.๕ เก็บรักษาสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๑๐ พยานประจำวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจนับเงินสดที่นำออก และนำเข้าเก็บในตู้นิรภัยให้ตรงกับยอดเงินคงเหลือในสมุดงบเงินคงเหลือประจำวัน

๑๐.๒ ลงลายมือชื่อในสมุดงบเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อเป็นการรับรองว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว

หมวด ๓
<u>การรับเงิน</u>

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของหน่วยงานกิจการพิเศษ

ในกรณีที่รับเงินเป็นเช็ค ให้หมายเหตุในใบเสร็จรับเงินว่า ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ทรงเช็คได้เรียกเก็บเงิน และธนาคารได้ใช้เงินตามเช็คเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๒ การรับเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการรับ และต้องบันทึกรายการรับเงินนั้นในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่รับเงินนั้น เว้นแต่การไปรับเงินต่างท้องที่ และไม่สามารถบันทึกรายการในวันรับเงินได้ให้บันทึกรายการในวันกลับถึงที่ทำการ ถ้าเป็นเวลานอกราชการจะบันทึกรายการในวันทำการถัดไปก็ได้

ข้อ ๑๓ การไปรับเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษต่างท้องที่กับที่ทำการตั้งอยู่ ในกรณีที่ได้รับเงินเป็นเงินสด และมีจำนวนเกินสองหมื่นบาท ให้ผู้รับเงินซื้อตั๋วแลกเงินของธนาคาร หรือทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานกิจการพิเศษ ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็น และเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ อนุมัติให้นำเงินสดกลับที่ตั้งได้

ข้อ ๑๔ การรับเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ การรับบริจาคให้รับได้ทุกประเภท หากเป็นพันธบัตรรัฐบาล ผู้บริจาคต้องโอนกรรมสิทธิ์ให้หน่วยงานกิจการพิเศษที่รับบริจาค

๑๔.๒ การรับชำระหนี้จากบุคคลอื่นให้รับได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานกิจการพิเศษที่รับเงิน หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย หรือเช็คที่ผู้ชำระหนี้ เป็นผู้สั่งจ่าย

๑๔.๓ การรับเพื่อเป็นหลักประกันของ หลักประกันสัญญาให้รับเป็นเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย หรือหนังสือค้ำประกันธนาคาร

๑๔.๔ เอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินที่ได้รับไว้ทุกประเภทให้นำไปขอรับเงิน หรือฝากเข้าบัญชีในวันที่ได้รับ หรือวันทำการถัดไป ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล

ข้อ ๑๕ การรับชำระเงินให้หัวหน้าการเงิน หรือผู้มีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น เช่น ใบนำส่งเงิน ใบเข้าบัญชีของธนาคาร

ข้อ ๑๖ ใบเสร็จรับเงินของหน่วย ให้เบิกจากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

หมวด ๔

<u>การจ่ายเงิน</u>

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงิน ให้จ่ายเป็นเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย และให้หมายความรวมถึงการโอนเงินทางธนาคารเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน และการส่งเงินด้วย

ข้อ ๑๘ เงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ จะจ่ายได้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินก่อนทุกราย โดยให้หัวหน้าบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อรับรองว่าการใช้จ่ายงบประมาณชอบด้วยระเบียบ คำสั่ง ของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก กับมีงบประมาณประเภทนั้น ๆ พอจ่ายได้

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินรับฝาก เมื่อผู้ฝากขอถอนคืนให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษสั่งจ่ายเงินได้โดยไม่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานการจ่ายเงินอื่น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และต้องบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินรายใด ซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษของหน่วยก็ให้กระทำได้

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ดร๊าฟท์ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่ายยกเว้นกรณีจ่ายให้แก่พนักงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ลูกจ้างของหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก หรือการจ่ายเงินที่วงเงินต่ำกว่าสองหมื่นบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

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

หมวด ๕

<u>การเก็บรักษาเงิน</u>

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ จัดให้มีตู้นิรภัยเก็บเงินตั้งไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๒๖ การเก็บรักษาเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษให้เก็บไว้ในตู้นิรภัยประจำหน่วยงานได้ภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท เงินนอกนั้นให้นำฝากธนาคาร ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินไว้มากกว่าหนึ่งหมื่นบาทเพื่อสำรองจ่ายตามจ่ายจริงในห้วงระยะเวลาหนึ่ง หรือวันหยุดธนาคาร หรือการรับเงินนอกเวลาราชการให้สามารถกระทำได้

ข้อ ๒๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ แต่งตั้งพยานประจำวันในวันที่มีการนำเงินออก หรือนำเข้าเก็บในตู้นิรภัย ห้ามแต่งตั้งหัวหน้าการเงิน หรือผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีทำหน้าที่เป็นพยานประจำวัน

หมวด ๖

<u>การฝากเงินธนาคารหรือสถาบันการเงิน</u>

ข้อ ๒๘ เงินของหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกถือหุ้นอยู่

ข้อ ๒๙ การฝากเงินของหน่วยงานกิจการพิเศษหน่วยใดให้เปิดบัญชีในนามของหน่วยงานกิจการพิเศษนั้น การจ่ายเงินให้ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ

หมวด ๗

<u>การงบประมาณและการบัญชี</u>

ข้อ ๓๐ ปีงบประมาณระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานกิจการพิเศษ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๓๒ การใช้เงินเพื่อดำเนินงานนั้น ให้เป็นไปตามงบประมาณโดยอยู่ในอำนาจการสั่งจ่ายเงินของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๓๒.๑ ประเภทงบรายจ่ายใดมีเหลือ หรือไม่พอจ่าย ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินมีอำนาจสั่งโอนสับเปลี่ยนกันได้

๓๒.๒ ประเภทงบรายจ่ายใด มีความจำเป็นที่จะต้องกันไว้จ่ายต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

๓๒.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หากได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วในปีงบประมาณใด ก็ให้เบิกจ่ายจากเงินของปีงบประมาณนั้น

๓๒.๔ ในกรณีรายจ่ายซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเงินเป็นงวดให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๓๓ การใช้เงินทุนสะสมของหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้อยู่ในอำนาจการสั่งจ่ายเงินของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๓๔ รอบระยะเวลาบัญชีให้ถือตามปีงบประมาณ การบัญชีให้จัดทำตามหลักการบัญชีสากล ประกอบด้วยบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และสมุดทะเบียน หลักฐานต่าง ๆ ตามลักษณะงาน และความจำเป็น

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยงานกิจการพิเศษ จัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ประจำเดือนภายในเดือนถัดไป และงบการเงินประจำปี ภายใน ๓ เดือนของปีงบประมาณถัดไป เสนอประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

หมวด ๘

<u>การตรวจสอบ</u>

ข้อ ๓๖ ให้ประธานกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ จัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของหน่วยงานกิจการพิเศษเป็นประจำปี โดยให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ และให้กองตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบก่อน

หมวด ๙

<u>การยืมเงิน</u>

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน จะอนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ หรือลูกจ้างหน่วยงานกิจการพิเศษ ยืมเงินไว้สำหรับทดรองจ่าย ในการปฏิบัติงานได้โดยให้นำส่งคืนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันหมดความจำเป็น หรือภายในสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๘ การยืมเงิน ให้ใช้ใบยืมเงินตามแบบที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

ข้อ ๓๙ การชำระหนี้เงินยืม ถ้าผู้ยืมมิได้ชำระหนี้คืนภายในกำหนด ให้หัวหน้าบัญชี เรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขใบยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ก็ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๑๐

<u>บทเบ็ดเตล็ด</u>

ข้อ ๔๐ เมื่อเงิน หรือทรัพย์สินของหน่วยงานกิจการพิเศษสูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดการทุจริตให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน

ข้อ ๔๑ การจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ของหน่วยงานกิจการพิเศษให้กระทำได้ดังนี้

๔๑.๑ ต้องเป็นหนี้จากการประกอบกิจการหรือเนื่องจากการประกอบกิจการ หรือหนี้ที่ได้รวมเป็นเงินได้ในการคำนวณกำไรสุทธิ

๔๑.๒ ต้องเป็นหนี้ที่มีหลักฐานโดยชัดแจ้ง

๔๑.๓ ต้องมีหลักฐานการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควรแก่กรณีแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้

๔๑.๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานกิจการพิเศษ รายงานขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๔๒ การปฏิบัติทางการเงิน การบัญชี และการงบประมาณโดยทั่วไป ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้ หากการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานกิจการพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

พลเอก ทสรฐ เมืองอ่ำ

ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก