ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก
ว่าด้วยการเงิน
พ.ศ. ๒๕๓๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๑๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ สภาทหารผ่านศึก จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๓๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๑๕

๓.๒ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑

บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน

หมวด ๑
นิยาม

---

[๑] ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

๔.๑ “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๒ “กองการเงิน” หมายความว่า กองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๓ “ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกมอบหมาย

๔.๔ “ผู้อำนวยการกองการเงิน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๕ “รองผู้อำนวยการกองการเงิน” หมายความว่า รองผู้อำนวยการกองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๖ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

---

[๑] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

๔.๗ “พนักงานการเงิน” หมายความว่า หัวหน้าแผนกเงินทั่วไป หรือหัวหน้าแผนกเงินสงเคราะห์ หรือหัวหน้าแผนกเงินกองทุน กองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกหรือพนักงานการเงิน สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต หรือผู้ที่ทำหน้าที่พนักงานการเงินของหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน หรือผู้ที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกสั่งให้ทำหน้าที่พนักงานการเงิน

๔.๘ “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่เงินทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่เงินสงเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่เงินกองทุน กองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๙ “ประจำแผนกการเงิน” หมายความว่า พนักงานชั้นประจำแผนกของแผนกเงินทั่วไป หรือของแผนกเงินสงเคราะห์ หรือแผนกเงินกองทุน กองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือพนักงานชั้นประจำแผนกของหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน ซึ่งผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและหรือการบัญชี

๔.๑๐ “พนักงานรับจ่ายเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่การเงิน หรือประจำแผนกการเงิน หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน

๔.๑๑ “เสมียนการเงิน” หมายความว่า พนักงานชั้นเสมียนของแผนกเงินทั่วไปหรือแผนกเงินสงเคราะห์หรือแผนกเงินกองทุน กองการเงิน ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกหรือหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน ซึ่งทำหน้าที่เสมียนตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

๔.๑๒ “กองบริหารและควบคุม” หมายความว่า กองบริหารและควบคุม ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๑๓ “ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

[๒] ๔.๑๔ “พนักงานงบประมาณ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่งบประมาณ ได้แก่ หัวหน้าแผนกควบคุมงบประมาณ หัวหน้าแผนกแผนงบประมาณ กองบริหารและควบคุม ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือผู้ที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สั่งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณ

๔.๑๕ “พนักงานควบคุมค่าใช้จ่าย” หมายความว่า หัวหน้าแผนกตรวจจ่าย ๑ หรือหัวหน้าแผนกตรวจจ่าย ๒ กองบริหารและควบคุม ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือผู้ที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกสั่งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการเงินและควบคุมการเบิกจ่ายเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๑๖ “พยานประจำวัน” หมายความว่า พนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไปซึ่งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินที่นำออกและนำเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงินทุกครั้ง

๔.๑๗ “ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงิน” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือพนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไป ที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งให้เป็นผู้ถือลูกกุญแจแทนตนและพนักงานการเงิน

๔.๑๘ “ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน ได้แก่ พนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไป ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งให้เป็นผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน

---

[๒] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔.๑๙ “ตรา” หมายความว่า เครื่องหมายที่ทำเป็นรูปต่าง ๆ สำหรับประทับเป็นสำคัญที่ครั่งหรือดินเหนียว

๔.๒๐ “กำปั่นเก็บเงิน” หมายความว่า ตู้นิรภัย หรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคงสำหรับเก็บเงิน

๔.๒๑ “ที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน” หมายความว่า ห้องหรือกรงเหล็กที่ทำไว้โดยมั่นคงเป็นพิเศษสำหรับเก็บกำปั่นเก็บเงิน

๔.๒๒ “เงิน” หมายความว่า เงินตราที่ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเอกสารการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน เช่น เช็ค ดร๊าฟท์ ธนาณัติ เป็นต้น

[๓] ๔.๒๓ “เงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก” หมายความว่า เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

[๔] ๔.๒๔ “เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ แล้วนำมาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกตามที่สภาทหารผ่านศึกกำหนด

[๕] ๔.๒๕ “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกที่ไม่ใช่เงินงบประมาณ

๔.๒๖ “การเบิกเงิน” หมายความรวมถึงการรับเงินและการรับแจ้งการเครดิตบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๒๗ “การจ่ายเงิน” หมายความรวมถึงการส่งเงินด้วย

๔.๒๘ “บัญชี” หมายความว่า บัญชีเงินที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

๔.๒๙ “ระเบียบแบบแผนของทางราชการ” หมายความว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจง ของทางราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การสถิติ และการพัสดุ

๔.๓๐ “กองบัญชี” หมายความว่า กองบัญชี ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๓๑ “ผู้อำนวยการกองบัญชี” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบัญชี ฝ่ายปลัดบัญชี องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔.๓๒ “พนักงานบัญชี” หมายความว่า หัวหน้าแผนกบัญชีเงิน หัวหน้าแผนกบัญชีทรัพย์สินและเงินกองทุน กองบัญชี ฝ่ายปลัดบัญชี พนักงานบัญชี สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตหรือผู้ที่ทำหน้าที่พนักงานบัญชีของหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน หรือผู้ที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกสั่งให้ทำหน้าที่พนักงานบัญชี

หมวด ๒
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ อำนวยการและสั่งการเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการเก็บรักษาเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

[๓ - ๕] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕.๒ เป็นผู้สั่งจ่ายเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก การสั่งจ่ายเงินแทน ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินให้กระทำได้ตามนัยแห่งข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๕.๓ แต่งตั้งผู้เก็บรักษาสมุดใบเสร็จรับเงิน

๕.๔ แต่งตั้งพนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไป ให้ทำหน้าที่พนักงานการเงิน พนักงานบัญชีในกรณีที่ตำแหน่งนั้นว่างลง

๕.๕ ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินในหน้าที่ของตน หรือแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ชั้นประจำแผนกขึ้นไปเป็นผู้ถือลูกกุญแจแทนตนได้ตามความจำเป็น

๕.๖ จัดให้มีตราสำหรับผู้ถือลูกกุญแจ ดังนี้

๕.๖.๑ ที่ประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน

๕.๖.๒ ที่กำปั่นเก็บเงินในตำแหน่งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๕.๖.๓ ที่กำปั่นเก็บเงินในตำแหน่งพนักงานการเงิน

[๖] ๕.๗ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคาร ร่วมกับผู้อำนวยการกองการเงิน หรือรองผู้อำนวยการกองการเงิน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน หรือพนักงานบัญชี แล้วแต่กรณี ในการนี้จะแต่งตั้งพนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไป เป็นผู้ลงลายมือชื่อแทนตนก็ได้

๕.๘ แต่งตั้งพยานประจำวันและผู้ร่วมรับผิดชอบในการไปรับ หรือจ่ายเงินนอกบริเวณที่ทำการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้

๕.๙ แต่งตั้งผู้เก็บเงินรายได้ต่าง ๆ ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกตามประเภทที่เห็นว่าจำเป็น

[๗] ๕.๑๐ รับผิดชอบในการที่ได้สั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพันหรือกระทำการใด ๆ ไปโดยพลการซึ่งเป็นการผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หรือทำให้องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกต้องตกอยู่ในฐานะลูกหนี้เกินกว่าเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่

[๘] ข้อ ๖ ผู้อำนวยการกองการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

[๙] ๖.๑ เป็นที่ปรึกษาของผู้บังคับบัญชา ดำเนินการและรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการเงิน

๖.๒ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานในกองการเงิน

[๑๐] ๖.๓ เป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยทันเวลา

๖.๔ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค ร่วมกับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ลงลายมือชื่อแทน

๖.๕ แก้ไขและปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด แล้วรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

[๖-๗] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

[๘] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

[๙-๑๐] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

[๑๑] ข้อ ๗ รองผู้อำนวยการกองการเงิน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๘ พนักงานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ เป็นผู้เบิกเงิน รับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

๘.๒ ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินในหน้าที่ของตน

๘.๓ รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินที่อยู่ในกำปั่นเก็บเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับรายการและยอดเงินคงเหลือประจำวันในรายงานรับจ่ายประจำวัน หรือในสมุดเงินสด และสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกกับรับผิดชอบเงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายเงินประจำวัน

๘.๔ รับจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับจ่าย และให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ในหลักฐานโดยรับรองว่าได้รับหรือจ่ายเงินแล้ว และส่งหลักฐานการรับจ่ายนั้นให้พนักงานบัญชี

๘.๕ สรุปยอดเงินรวมรับจ่ายเงินประจำวันตามหลักฐานในวันที่ทำการรับจ่ายเงิน

๘.๖ เก็บรักษาสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคารหรือใบฝากเงินธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และที่ใช้แล้ว

[๑๒] ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่การเงิน และประจำแผนกการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ ๑๐ พนักงานรับจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน

๑๐.๒ รับเงินจากพนักงานการเงิน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ที่มีสิทธิรับเงิน

๑๐.๓ รับผิดชอบเงินที่รับและจ่าย

๑๐.๔ รับจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับจ่ายและให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ในหลักฐานนั้นโดยรับรองว่า ได้รับหรือจ่ายเงินแล้ว และส่งหลักฐานการรับจ่ายนั้นให้พนักงานบัญชี

๑๐.๕ สรุปยอดเงินรวมรับจ่ายประจำวันเสนอต่อพนักงานการเงิน พร้อมทั้งส่งเงินที่เหลือคืนในวันที่รับจ่ายเงิน

๑๐.๖ จัดทำ ตรวจสอบ เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำและหรือเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน

[๑๓] ข้อ ๑๑ ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้เสมียนการเงินทำหน้าที่รับจ่ายเงินเป็นครั้งคราวได้เฉพาะในกรณีจำเป็นและจำนวนเงินที่สมควรเท่านั้น สำหรับการสั่งให้ไปรับจ่ายเงินนอกบริเวณที่ทำการและเงินที่จะไปรับหรือจ่ายเป็นเงินสด และหรือเช็คที่มิได้ขีดคร่อมให้กระทำได้ภายในวงเงินคราวละไม่เกินห้าหมื่นบาท

---

[๑๑] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

[๑๒] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

[๑๓] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๙๔ ง วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

[๑๔] ข้อ ๑๑ ทวิ ผู้อำนวยการกองบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ เป็นที่ปรึกษาของผู้บังคับบัญชา ดำเนินการและรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการบัญชี และการรายงานงบการเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานในกองบัญชีควบคุมและกำกับดูแลด้วยการบัญชี ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยทันเวลา ตลอดจนควบคุมการเก็บรักษาบัญชีและหลักฐานประกอบบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งแก้ไขและปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วรายงานการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ ๑๒ พนักงานบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชี

๑๒.๒ รวบรวมและตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนบันทึกรายการบัญชี

๑๒.๓ ดำเนินการ หรือควบคุมการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงกับหลักฐาน และประเภทเงิน แล้วให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และหน้าบัญชีในเอกสารประกอบการลงบัญชีนั้น

[๑๕] ๑๒.๔ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็คร่วมกับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ลงลายมือชื่อแทน ยกเว้นองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกส่วนกลาง

๑๒.๕ ทำรายงานการเงินเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเป็นประจำเดือน และประจำปี

๑๒.๖ เก็บรักษาบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๑๓ พนักงานงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ จัดทำงบประมาณประจำปีขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๑๓.๒ ตรวจสอบการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยพิจารณาเสนอความเห็นและรับรองว่า การใช้จ่ายงบประมาณชอบด้วยระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการงบประมาณกับทั้งมีงบประมาณพอจ่ายได้

๑๓.๓ ควบคุม บริหาร และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๑๓.๔ รายงานสถานภาพงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๔ พนักงานควบคุมค่าใช้จ่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

๑๔.๒ ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของเอกสาร และหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑๔.๓ ควบคุมงบประมาณเฉพาะการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๕ เสมียนการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และหรือการบัญชีตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

[๑๔ - ๑๕] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

ข้อ ๑๖ พยานประจำวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๖.๑ ตรวจนับเงินที่นำออกจากกำปั่นเก็บเงินให้ตรงกับรายการและจำนวนเงินนำออกในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก

๑๖.๒ ตรวจนับเงินที่นำเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงินให้ตรงกับรายการและจำนวนเงินนำเข้าเก็บในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และควบคุมอยู่ตลอดเวลาจนกระทั่งพนักงานการเงินนำเงินจำนวนนั้น เข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงินและใส่กุญแจประทับตราที่ครั่งหรือดินเหนียวเรียบร้อยแล้ว

๑๖.๓ ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก เพื่อเป็นการรับรองว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๗ ผู้ร่วมรับผิดชอบในการไปรับหรือจ่ายเงินนอกบริเวณที่ทำการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๗.๑ ร่วมรับผิดชอบต่อเงินที่พนักงานการเงิน หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ไปรับหรือจ่ายนอกบริเวณที่ทำการตลอดเวลา จนกลับถึงที่ทำการโดยเรียบร้อย

๑๗.๒ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบ จึงจะพ้นหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๘ ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

[๑๖] ๑๘.๑ ไขกุญแจกำปั่นเก็บเงินด้วยตนเองเพื่อให้พนักงานการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินหรือประจำแผนกการเงินนำเงินออกหรือเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน

[๑๗] ๑๘.๒ เมื่อนำเงินออก หรือเข้าเก็บแล้ว ให้ปิดกำปั่นเก็บเงินและใส่กุญแจปิดล็อกให้เรียบร้อย

๑๘.๓ เก็บรักษาลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินและตราไว้ในที่ปลอดภัย หากปรากฏว่าลูกกุญแจหรือตราหาย หรือมีกรณีสงสัยจะมีผู้ปลอมแปลง ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินโดยด่วน

๑๘.๔ ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกทุกครั้งที่นำเงินออกและเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน

ข้อ ๑๙ ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๙.๑ ไขกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินได้เข้าไปเปิดและปิดกำปั่นเก็บเงิน

๑๙.๒ ตรวจสอบผู้ที่ไขกุญแจกำปั่นเก็บเงินว่าเป็นผู้มีสิทธิถือลูกกุญแจที่แท้จริง

๑๙.๓ เมื่อปิดประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินแล้ว ให้ใส่กุญแจให้เรียบร้อย พร้อมทั้งผูกเชือกประทับตราที่ครั่งหรือดินเหนียวเป็นเครื่องหมายของผู้ถือลูกกุญแจ

๑๙.๔ เก็บรักษาลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินและตราไว้ในที่ปลอดภัย หากปรากฏว่าลูกกุญแจหรือตราหาย หรือมีกรณีสงสัยจะมีผู้ปลอมแปลงให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยด่วน

๑๙.๕ ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกทุกครั้ง ที่นำเงินออกและเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน

---

[๑๖] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

[๑๗] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายให้เบิกจ่าย จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณเสนอองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด

[๒๕] ข้อ ๓๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กองบริหารและควบคุม จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ล่วงมา เสนอสภาทหารผ่านศึกเพื่อทราบ ภายในสามเดือน

ข้อ ๓๑ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี หรือตามที่สภาทหารผ่านศึกอนุมัติ

ข้อ ๓๒ การใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการงบประมาณ ผู้สั่งให้กระทำการอันฝ่าฝืนนั้น ต้องรับผิดชอบในการสั่งหรือกระทำนั้น

ความรับผิดในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับแก่ผู้ที่ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๓๓ ในการอนุมัติใช้งบประมาณ จะต้องให้พนักงานงบประมาณพิจารณาเสนอความเห็นและรับรองว่าการใช้จ่ายงบประมาณชอบด้วยระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการงบประมาณ กับทั้งมีงบประมาณพอจ่ายได้ก่อนทุกราย

ข้อ ๓๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเรื่องใด จะต้องขอทำความตกลงหรือต่อสำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวงการคลัง สำหรับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้นำเสนอสภาทหารผ่านศึก

หมวด ๕
การเบิกเงิน

ข้อ ๓๖ การเบิกเงินให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

[๒๖] ข้อ ๓๗ ให้ผู้อำนวยการกองการเงิน หรือพนักงานการเงิน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน หรือผู้ทำหน้าที่แทน เป็นผู้เบิกประจำ และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งพนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไปเป็นผู้เบิกสำรองได้อีกหนึ่งคน

ข้อ ๓๘ การเบิกเงินของสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต หรือหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเงิน ให้ใช้ฎีกาเบิกเงินหรือหลักฐานตามแบบที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด เมื่อจ่ายเงินตามฎีกาเบิกเงินหรือหลักฐานฉบับใด ให้ผู้จ่ายลง วัน เดือน ปี จำนวนเงินที่จ่าย และลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน เป็นผู้สั่งจ่ายเงินของหน่วยงานนั้น การสั่งจ่ายเงินแทนผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินให้กระทำได้ตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

[๒๕-๒๖] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

ข้อ ๓๙ การตั้งฎีกาเบิกเงิน จะกระทำได้ต่อเมื่อต้องการเบิกเงินไปจ่ายตามงวด ตามคราว หรือมีรายการจะต้องจ่ายอยู่แล้ว และต้องเป็นรายการเบิกเงินที่พนักงานงบประมาณ ได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้องแล้ว

ห้ามมิให้เบิกเงินไปไว้ก่อนเมื่อยังไม่ถึงงวด หรือยังไม่มีรายการจ่ายแน่นอน

[๒๗] ข้อ ๔๐ ก่อนที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้บังคับบัญชาจะอนุมัติการซื้อหรือการจ้างหรือการใช้จ่ายเงินทุกประเภทจะต้องให้ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม หรือพนักงานบัญชี หรือพนักงานการเงิน หรือผู้รับผิดชอบควบคุมเงินงบประมาณนั้น ๆ ตรวจสอบชี้แจงรับรองว่า เป็นการชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือตามระเบียบแบบแผนของทางราชการกับทั้งมีงบประมาณประเภทนั้น ๆ พอจ่ายได้ก่อนทุกราย

ข้อ ๔๑ เมื่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจ้าง ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อหรือจ้าง เป็นจำนวนเงินแน่นอนเท่าใดแล้วให้แจ้งผู้มีหน้าที่ควบคุมเงิน ตามข้อ ๔๐ ทราบ

[๒๘] ข้อ ๔๒ การรับเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้ผู้อำนวยการกองการเงินหรือพนักงานการเงินรับได้ ส่วนเงินที่มิใช่เงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จะรับไว้ได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแล้ว

ข้อ ๔๓ การรับเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการรับและต้องบันทึกรายการรับเงินนั้นในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่รับเงินนั้น เว้นแต่การไปรับเงินต่างท้องที่ และไม่สามารถบันทึกรายการในวันรับเงินได้ ให้บันทึกรายการในวันกลับถึงที่ทำการ ถ้าเป็นเวลานอกราชการจะบันทึกรายการในวันทำการถัดไปก็ได้ แต่ต้องนำเงินที่ได้รับมาฝากในลักษณะหีบห่อ ยกเว้นเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

[๒๙] ข้อ ๔๔ การไปรับเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกต่างท้องที่กับที่ทำการตั้งอยู่ในกรณีที่ได้รับเงินเป็นเงินสด และมีจำนวนเกินสองหมื่นบาท ให้ผู้รับเงินนำเงินสดที่ได้รับไปซื้อตั๋วแลกเงิน หรือดร๊าฟท์ของธนาคารแล้วแต่กรณี ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็น และเหตุผลอันสมควรให้มีผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติให้นำเงินสดกลับที่ตั้งได้

ข้อ ๔๕ การรับฝากเงินในลักษณะหีบห่อ ไม่ว่าจะเป็นเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือเงินของหน่วยงานอื่นโดยปกติแล้วห้ามมิให้กระทำ เว้นแต่มีความจำเป็นจริง ๆ และไม่สะดวกที่จะรับเข้าบัญชีในวันนั้น เช่น เป็นเวลากลางคืน หรือนอกเวลาราชการ หรือเป็นการฝาก ซึ่งจะรับคืนในเวลาอันสั้น เป็นต้น ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินพิจารณาอนุมัติให้รับฝากในลักษณะหีบห่อได้แต่ผู้ฝากจะต้องผูกเชือก และประทับตราที่ครั่ง หรือดินเหนียวเป็นเครื่องหมายของตนไว้ที่หีบห่อโดยเรียบร้อย ห้ามผู้รับฝากรับรักษาลูกกุญแจหีบห่อของผู้ฝากเป็นอันขาด

การรับฝากเงินในลักษณะหีบห่อตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับฝากเก็บไว้ในที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน หรือในกำปั่นเก็บเงินแล้วแต่กรณีผู้รับฝากมีหน้าที่รับผิดชอบรักษาเฉพาะหีบห่อเท่านั้น

[๒๗ - ๒๘] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

[๒๙] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอน ๙๔ ง วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

ข้อ ๔๖ การรับเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินจากหน่วยงานอื่น หรือการรับบริจาคให้รับได้ทุกประเภท การรับเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินกรณีอื่น ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔๖.๑ การรับชำระหนี้จากบุคคลอื่นให้รับได้เฉพาะเช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย

๔๖.๒ การรับบริจาคเป็นพันธบัตรรัฐบาล ผู้บริจาคต้องโอนกรรมสิทธิ์ให้องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔๖.๓ การรับเพื่อเป็นหลักประกันซอง หลักประกันสัญญา ให้รับได้เฉพาะเช็คที่ธนาคารรับรองเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่ายถ้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลต้องนำไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน หรือมีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินที่ได้รับไว้ทุกประเภท ให้นำไปขอรับเงิน หรือฝากเข้าบัญชีในวันที่ได้รับหรือวันทำการถัดไป ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล

ข้อ ๔๗ การรับชำระเงิน ให้พนักงานการเงิน หรือพนักงานบัญชี หรือผู้มีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

ข้อ ๔๘ ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

๔๘.๑ ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำเป็นเล่ม ในแต่ละเล่มให้มี ๑๐๐ ฉบับ ฉบับหนึ่งประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ

[๓๐] ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔๘.๒ ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔๘.๒.๑ หมายเลขกำกับเล่ม เพื่อแสดงลำดับเล่มที่จัดพิมพ์ในแต่ละครั้ง และหมายเลขกำกับเล่มที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกใช้ในแต่ละปีงบประมาณ

๔๘.๒.๒ หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ ตั้งแต่หมายเลข ๑ ถึง ๑๐๐

๔๘.๒.๓ สถานที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน

๔๘.๒.๔ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๔๘.๒.๕ ผู้ชำระเงิน

๔๘.๒.๖ รายการแสดงการรับเงิน

๔๘.๒.๗ จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร

๔๘.๒.๘ ลายมือชื่อและตำแหน่ง ของผู้รับเงิน

[๓๑] ๔๘.๓ ให้กองการพัสดุ ฝ่ายส่งกำลังบำรุง หรือพนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไป ที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินมอบหมายจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นหรือได้รับมาจากที่ใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใดให้หน่วยงานใด หรือผู้ใด เมื่อใด

---

[๓๐] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

[๓๑] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอน ๘๕ ง วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖

หมวด ๖
การจ่ายเงิน

[๓๒] ข้อ ๔๙ เงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จะจ่ายได้เฉพาะ ตามที่มีข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือที่มีระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดให้จ่ายได้และต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกราย โดยให้ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม พนักงานควบคุมค่าใช้จ่าย พนักงานบัญชี หรือพนักงานการเงิน แล้วแต่กรณีเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อรับรองก่อนเสนอขออนุมัติสั่งจ่าย

เงินรับตามฎีกาเบิกเงินที่ได้เบิกไปเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

การจ่ายเงินรับฝาก เมื่อผู้ฝากขอถอนคืนให้ผู้อำนวยการกองการเงินหรือพนักงานการเงินจ่ายได้โดยไม่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สำหรับเงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ให้จ่ายได้เมื่อถึงกำหนดต้องจ่าย

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง หากจำเป็นจะเบิกเงินมาเพื่อเตรียมจ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินสองวันทำการของวันที่จะต้องจ่ายเงินนั้นตามกำหนด

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายตามที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนดหรือตามระเบียบแบบแผนของทางราชการไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และต้องบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแล้วก็ให้กระทำได้

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกโดยปกติให้ใช้วิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานนั้นหรือออกเช็คสั่งจ่ายในนามของหน่วยงานนั้น หรือผู้รับเงินและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

การจ่ายเงินในกรณีอื่นให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีจ่ายให้แก่พนักงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือทหารผ่านศึก หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าสองพันบาทจะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

[๓๓] การโอนจ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

[๓๔] ข้อ ๕๔ กรณีที่ผู้อำนวยการกองการเงิน ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม ฝ่ายปลัดบัญชี หรือพนักงานการเงิน ได้รับคำสั่งให้จ่ายเงินแต่เห็นว่าผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้ทำรายงานข้อขัดข้องยื่นต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ถ้ายังมีข้อขัดแย้งก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินนำเสนอสภาทหารผ่านศึก พิจารณาชี้ขาด

---

[๓๒] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

[๓๓] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๘๗ ง วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

[๓๔] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๙๔ ง วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

[๓๕] ข้อ ๕๕ เมื่อมีข้อขัดข้องเกิดขึ้น ตามข้อ ๕๔ และถ้าผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเห็นว่าเป็นการเร่งด่วนจะรอต่อไปมิได้จำเป็นต้องจ่าย ก็ให้สั่งจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้อำนวยการกองการเงิน หรือพนักงานการเงินปฏิบัติตามคำสั่ง แล้วให้รายงานชี้แจงโดยละเอียดต่อนายกสภาทหารผ่านศึก ให้นายกสภาทหารผ่านศึกแต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนต่อไป หากภายหลังปรากฏว่า การสั่งจ่ายนั้นเป็นการผิดข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือระเบียบแบบแผนของทางราชการจริง และไม่มีเหตุผลความจำเป็น อันสมควร ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินต้องรับผิดชอบชดใช้เงิน

[๓๖] ข้อ ๕๖ การจ่ายเงินตามคำสั่ง ซึ่งผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยผู้อำนวยการกองการเงิน ผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุมฝ่ายปลัดบัญชี พนักงานบัญชี หรือพนักงานการเงิน แล้วแต่กรณี มิได้รายงานข้อขัดข้องต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ผู้นั้นต้องตกอยู่ในฐานะร่วมรับผิดชอบชดใช้เงินด้วย

หมวด ๗
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๕๗ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจัดให้มีกำปั่นเก็บเงิน ส่วนการจะจัดให้มีที่เก็บกำปั่นเก็บเงินขึ้น ณ หน่วยงานใด ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๕๘ การเก็บรักษาเงินขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้เก็บรักษาไว้ในกำปั่นเก็บเงินประจำหน่วยงานได้ภายในวงเงินที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด เงินนอกนั้นให้นำฝากธนาคาร

ข้อ ๕๙ กำปั่นเก็บเงิน ให้มีกุญแจใส่อย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้แทนเป็นผู้ถือลูกกุญแจดอกหนึ่ง และพนักงานการเงิน เป็นผู้ถือลูกกุญแจอีกดอกหนึ่ง

กำปั่นเก็บเงินแต่ละดอก ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ โดยให้ผู้ถือลูกกุญแจตามวรรคหนึ่งเก็บไว้หนึ่งสำรับ ส่วนอีกหนึ่งสำรับ ให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อตามที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

ข้อ ๖๐ ที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน ให้มีกุญแจใส่ที่ประตูอย่างน้อยหนึ่งดอก และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ชั้นประจำแผนกขึ้นไป เป็นผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน ทั้งนี้ ห้ามแต่งตั้งผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน

กุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินแต่ละดอกให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ โดยให้ผู้ถือลูกกุญแจตามวรรคหนึ่งเก็บไว้หนึ่งสำรับ ส่วนอีกหนึ่งสำรับให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อตามที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

---

[๓๕] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๘๔ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๓๔

[๓๖] แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเงิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๙๔ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑