

ระเบียบองค์การคลังสินค้า
ว่าด้วยเงินทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๑๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๔๙๘ และระเบียบการบัญชีและการเงินของรัฐบาล พ.ศ.๒๕๐๔ ข้อ ๒๕ คณะกรรมการองค์การคลังสินค้า โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบองค์การคลังสินค้าว่าด้วยเงินทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๑๙ "

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้ "ใบสำคัญคู่จ่าย" หมายความว่าใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๕. ผู้ยืมเงินทรองจ่ายจะต้องเป็นพนักงานหรือลูกจ้างขององค์การคลังสินค้าเว้นแต่เป็นการยืมตามข้อ ๗ และจะยืมได้เฉพาะกรณีจำเป็นตามประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

๕.๑ ค่าสินค้าหรือพัสดุครุภัณฑ์

๕.๒ ค่าจ้างแรงงาน ค่าจ้างทำของ ค่าซ่อมแซม

๕.๓ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต หรือใบอนุญาต หรือค่าภาษีอากร

๕.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๕.๕ ค่าใช้จ่ายย่อยภายในสำนักงาน

๕.๖ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ยังไม่ทราบกำหนดเวลาจ่าย หรือค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นต้องจ่ายโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ขององค์การคลังสินค้า

ข้อ ๖. การจ่ายเงินยืมให้แก่บุคคลใด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกินสามสิบวัน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗. การจ่ายเงินทรองจ่ายขององค์การคลังสินค้าให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลอื่น ให้จ่ายได้เฉพาะกิจการภายในวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้าเท่านั้น แต่จะต้องให้คณะกรรมการองค์การคลังสินค้าทราบ การยืมและการส่งใช้เงินยืมในวาระแรกให้ปฏิบัติตามข้อ ๕ และ ข้อ ๑๐ โดยอนุโลมหากมิได้เป็นไปตามนั้น ผู้อนุมัติต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๘. การจ่ายเงินยืมทรองจ่ายให้แก่บุคคลใด จะจ่ายได้ต่อเมื่อผู้ยืมได้เสนอขออนุมัติการยืมเงินดังกล่าว โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ยืมต้องรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบขององค์การคลังสินค้าทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดที่จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้ทางกองการเงินหักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์การคลังสินค้า เพื่อชดใช้เงินยืมนั้นเมื่อผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จึงจะจ่ายได้

ข้อ ๙. ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามคำรับรองในข้อ ๘ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การคลังสินค้า (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๑๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ทันที แล้วให้ส่วนงานการเงินเรียกชดใช้หรือทำการหักเงินที่ผู้ยืมจะพึงได้รับจากองค์การคลังสินค้า โดยผู้ยืมต้องชดใช้เงินดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดตามคำรับรอง

ให้สำนักงานบัญชี จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมทรองจ่ายค้างชำระแจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักทราบทุกสิ้นเดือน เพื่อติดตามให้ผู้ยืมที่อยู่ใต้บังคับบัญชาดำเนินการชดใช้เงินยืมทรองจ่าย

(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑)

ข้อ ๑๐. ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในกำหนดเวลาดังนี้

๑๐.๑ การยืมเพื่อจ่ายตามข้อ ๕.๑ - ๕.๒ และ ๕.๖ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายต่อกองการเงินภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้จ่ายเงิน

๑๐.๒ การยืมเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าธรรมเนียมใบอนุญาตหรือค่าภาษีอากรตามข้อ ๕.๓ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายต่อกองการเงินภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้จ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายนั้นๆ ไป เว้นแต่การส่งออกภายนอกหรือนำเข้าภายในราชอาณาจักร ให้นับตั้งแต่การส่งหรือรับมอบทางเรือบรรทุกสินค้า

๑๐.๓ การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างสำนักงาน หรือในกรณีเดินทางไปช่วยปฏิบัติงานต่างสำนักงาน หรือไปราชการแทนในราชอาณาจักรตามข้อ ๕.๔ ให้ส่งใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่ายต่อกองการเงินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ไปถึง

๑๐.๔ ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานอื่นชั่วคราว รวมทั้งการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวตามข้อ ๕.๔ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายต่อกองการเงินภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง ถ้าระยะเวลาที่ไปปฏิบัติเกินกว่า ๓๐ วัน ให้ทยอยส่งใบสำคัญคู่จ่ายทุกๆ ๓๐ วัน นับแต่วันเดินทาง

ใบสำคัญคู่จ่ายและรายงานการเดินทางที่ส่งต่อกองการเงิน ถ้ามีเหตุทักท้วง ให้แผนกตรวจสอบเอกสารแจ้งให้ผู้ยืมทราบ แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน ๗ วัน

๑๐.๕ ในกรณียืมเงินเพื่อทดรองจ่ายย่อย ภายในสำนัก (Petty Cash) ตามข้อ ๕.๕ ให้รวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายต่อกองการเงิน โดยใช้ระบบ (Impress System)

๑๐.๖ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การคลังสินค้า ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑)

ข้อ ๑๑. ให้ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้ามีอำนาจระเบียบหรือวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบพิมพ์ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

บทเฉพาะกาล

บรรดาระเบียบขององค์การคลังสินค้าว่าด้วยเงินทดรองจ่าย พ.ศ.๒๕๑๙ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองจ่ายที่ใช้บังคับอยู่ ในวันที่ระเบียบขององค์การคลังสินค้าว่าด้วยเงินทดรองจ่าย พ.ศ.๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองจ่ายฉบับเดิมเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

องค์การคลังสินค้า

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๑๘

(ลงชื่อ)

ทองหยด จิตตวีระ

(นายทองหยด จิตตวีระ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า