



ข้อบังคับองค์การตลาด
ว่าด้วยระเบียบการรับ - จ่าย การเก็บรักษา
และการตรวจสอบควบคุมการเงิน
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับองค์การตลาดว่าด้วยระเบียบการรับ - จ่าย การเก็บรักษา และการตรวจสอบควบคุมการเงิน พ.ศ. ๒๕๐๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินกิจการของ องค์การตลาดในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การตลาด พ.ศ. ๒๔๙๖ คณะกรรมการองค์การตลาด จึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การตลาด ว่าด้วยระเบียบการรับ - จ่าย การเก็บรักษา และการตรวจสอบควบคุมการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การตลาด ว่าด้วยระเบียบการรับ - จ่าย การเก็บรักษาและ การตรวจสอบควบคุมการเงิน พ.ศ. ๒๕๐๙

ข้อ ๔. ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจวางระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การรับเงิน

ข้อ ๕. เงินรายรับขององค์การตลาด ปกติจะมีทางได้มาหรือนำส่งเข้าบัญชีขององค์การตลาด คือ.-

- (๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือส่วนราชการ
- (๒) เงินอุดหนุนจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคเอกชนหรือจากต่างประเทศ
- (๓) เงินรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ
- (๔) เงินค่าเช่าหรือผลประโยชน์
- (๕) เงินกู้ยืม
- (๖) ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม
- (๗) เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ ๖. การรับชำระเงินทุกครั้งจะต้องออกใบเสร็จรับเงินนั้นให้ผู้จ่ายหรือชำระเงิน ทั้งนี้ให้มีต้นขั้ว และสำเนาแสดงการรับเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย การออกใบเสร็จรับเงินให้เขียนใส่กระดาษคาร์บอนครั้งเดียว ติดกันไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ

การรับเงินรายใดที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบเสร็จรับเงินได้ จะต้องมีการแสดงเหตุผล และทางที่ได้รับเงินนั้นมาประกอบเป็นหลักฐานด้วย

การรับเงินที่เบิกถอนธนาคาร ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน แต่เมื่อได้รับเงินนั้นแล้วต้องลงบัญชีทันที

ข้อ ๗. ใบเสร็จรับเงิน จะต้อง มีพนักงานเก็บเงิน หรือพนักงานผู้ได้รับมอบหมาย ผู้รับเงิน ลงนามรับเงิน พร้อมด้วยหัวหน้าแผนกบัญชีการเงินและผลประโยชน์ หรือผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ในกรณีสำนักงานตลาดสาขาใบเสร็จรับเงิน จะต้อง มีพนักงานเก็บเงินผู้รับเงิน หรือพนักงาน ผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับเงิน พร้อมด้วยผู้จัดการตลาดสาขาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘. เมื่อได้รับเงินไว้แล้ว ให้พนักงานผู้รับผิดชอบนำส่งเงินนั้นให้แผนกบัญชีการเงินและ ผลประโยชน์หรือฝ่ายบัญชีการเงินหรือพนักงานบัญชี หรือพนักงานอื่นที่ได้รับมอบหมายกรณีสำนักงานตลาด สาขา เพื่อลงบัญชีตามวิธีการเป็นประจำวัน

ในกรณีที่วันส่งเงินเป็นวันหยุดราชการให้นำส่งในวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการถัดไปแล้วแต่กรณี การนำส่งเงินให้มีใบนำส่งแยกประเภทรายได้ และให้มีการลงนามรับเงินนั้นไว้ในต้นข้าว ใบเสร็จและใบนำส่งด้วย

ข้อ ๙. เมื่อได้รับเงินไว้แล้ว ต้องลงบัญชีให้เสร็จในวันที่ได้รับเงินนั้น

ในกรณีที่ไม่มีอาจลงบัญชีให้เสร็จในวันที่ได้รับเงินได้ให้นำลงบัญชีในวันรุ่งขึ้น หรือวันเปิดทำการ ถัดไป แล้วแต่กรณี

หมวด ๒ การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงิน ให้จ่ายได้เฉพาะเพื่อกิจการและวัตถุประสงค์ขององค์การตลาด

ข้อ ๑๑. การจ่ายเงินจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย ดังนี้-

(๑) ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้าน- บาทถ้วน) ยกเว้นการสั่งจ่ายค่าใช้จ่ายประจำ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายพนักงาน ค่าใช้จ่าย สำนักงาน ค่าใช้จ่ายต้นทุนสินค้าหรือการให้บริการ การบริหารทางการเงิน

(๒) ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินภายในวงเงินที่เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกินครั้งละ ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๓) คณะกรรมการองค์การตลาด มีอำนาจจะพิจารณาสั่งจ่ายเงินที่เกินกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๑๒. การจ่ายเพื่อทตรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายขององค์การตลาดในกรณีรีบด่วน หรือมีข้อ ผูกพันจะต้องจ่ายโดยไม่มีอาจส่งใบสำคัญได้ในวันที่จ่ายเงิน ซึ่งหากงดเว้นไม่ปฏิบัติ จะเป็นเหตุให้กิจการของ องค์การตลาดเสียหาย ก็ให้จ่ายเงินยืมไปก่อนได้ แต่ทั้งนี้ต้องระบุวันส่งใช้ไว้ให้ชัดเจน เพื่อเร่งเรียกให้ใช้ส่งเงิน หรือส่งใบเสร็จเบิกหักผลักใช้เงินยืม การยืมเงินให้อนุโลมใช้ตามแบบของทางราชการ

อำนาจในการสั่งจ่ายให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐. โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓. เมื่อแผนกบัญชีการเงินและผลประโยชน์หรือสำนักงานตลาดสาขาได้ตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายเงินเห็นเป็นการถูกต้องและสมควรแล้ว ก็ให้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับไปได้

ข้อ ๑๔. เมื่อจ่ายเงินไปแล้ว ให้พนักงานผู้ได้รับมอบหมายรวบรวมเก็บรักษาเอกสารการจ่ายเงิน นั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่าย

หมวด ๓
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๕. โดยปกติให้เก็บรักษาเงินสดไว้ ณ สำนักงานขององค์การตลาดได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) สำนักงานตลาดสาขาได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) หรือตามที่อยู่อาศัยการองค์การตลาดมอบหมาย เงินส่วนที่เกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำฝากธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินของรัฐ

ข้อ ๑๖. การเก็บรักษาเงินสด เช็คและใบยืม ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยที่สำนักงานและให้มีพนักงานขององค์การ ซึ่งผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งจากพนักงานอย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการรักษาเงิน

ข้อ ๑๗. กรรมการรักษาเงินต้องรับผิดชอบร่วมกัน และแทนกันในการเก็บรักษาเงินและให้มีหน้าที่ดังนี้.-

- (๑) ตรวจสอบเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดประจำวันให้ถูกต้องตรงกัน
- (๒) ให้กรรมการรักษาเงินร่วมกันเก็บรักษาบัญชีเงิน

ข้อ ๑๘. เอกสารตลอดจนใบสำคัญและเอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับการเงินให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัยในความรับผิดชอบของพนักงานผู้ได้รับมอบหมาย

เอกสารหลักฐานที่มีค่า เช่น โฉนดหรือหนังสือค้ำประกัน ตลอดจนสัญญากู้ยืมเงิน หากเป็นการสมควรจะมอบหมายให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยในความรับผิดชอบของกรรมการรักษาเงินก็ได้

หมวด ๔
การตรวจสอบและควบคุมการเงิน

ข้อ ๑๙. ให้หัวหน้าแผนกบัญชีการเงินและผลประโยชน์ หรือผู้จัดการตลาดสาขา เป็นเจ้าหน้าที่จ่ายเงินขององค์การตลาด

การเบิกเงินขององค์การตลาดเพื่อใช้จ่าย ให้พนักงานผู้เป็นต้นเรื่องเป็นผู้ขอเบิกโดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าแผนก หรือผู้จัดการตลาดสาขาของพนักงานผู้นั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐. ใบเบิกหรือใบยืมทุกรายที่จะพึงเบิกหรือจ่ายเงินได้ จะต้องแนบใบสำคัญรับเงินอันสมบูรณ์ หรือหลักฐานที่แสดงว่ามีข้อผูกพันที่จะต้องชำระหนี้ไปด้วย

ข้อ ๒๑. การจ่ายเงินตามใบเบิกหรือใบยืม นอกจากผู้รับเงินจะต้องลงนามรับเงินในใบเบิกหรือใบยืมแล้ว ให้ลงนามรับเงินในสมุดจ่ายเงินเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๒. โดยปกติการจ่ายเงิน ให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินนั้น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ อาจมอบหมายให้ผู้อื่นรับแทนได้

ข้อ ๒๓. เมื่อจ่ายเงินไปแล้วให้นำรายจ่ายผ่านเข้าทะเบียนและบัญชีควบคุม

ข้อ ๒๔. ให้แผนกบัญชีการเงินและผลประโยชน์ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายและเงินคงเหลือทั้งที่เป็นเงินสดและเงินฝากธนาคาร เสนอผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ ทราบเป็นประจำทุกวัน

ให้สำนักงานตลาดสาขา ให้พนักงานบัญชี หรือพนักงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายและเงินคงเหลือ ทั้งที่เป็นเงินสดและเงินฝากธนาคาร เสนอผู้จัดการตลาดสาขา ทราบเป็นประจำทุกวัน

หมวด ๕
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๕. การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบควบคุมเงิน ที่มีได้มี
ระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้เสนอคณะกรรมการองค์การตลาด เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๖. ข้อบังคับฉบับนี้ไม่มีผลกระทบกระเทือนการใดซึ่งดำเนินการไปแล้ว โดยข้อบังคับ
ระเบียบ หรือคำสั่งที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗. ข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใด ที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้บังคับแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ)



(นายสำคัญ ธรรมรัต)

ประธานกรรมการองค์การตลาด

