



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก  
ว่าด้วยร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สมความมุ่งหมายของทางราชการ และ สอดคล้องกับระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดา率เบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงใด ๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก” ใช้คำย่อว่า รสภ. กบ. หมายความว่า ร้านขายสินค้า หรือบริการที่จัดตั้งขึ้น เพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภค บริโภค หรือให้บริการแก่สมาชิก

๔.๒ “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการทหารตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้าราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้แก่ทหารประจำการและข้าราชการกลางใหม่ พลเรือนที่บรรจุในตำแหน่งทหาร รวมถึงทหารกองประจำการ สูงจัง พนักงานราชการและอาสาสมัครทหารพรานในสังกัดกองทัพบก

๔.๓ “ครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา และบุตรของข้าราชการและคู่สมรส

๔.๔ “คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๔.๕ “คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๔.๖ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการกองทัพบก และ บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือจ้างให้ปฏิบัติงานในร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๔.๗ “ผู้จัดการ” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตรประจำการ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่บริหารงานและกำกับดูแลกิจกรรมร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๔.๘ “ผู้ช่วยผู้จัดการ” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตรประจำการที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้จัดการร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๔.๙ “เหรัญญิก” หมายความว่า เหรัญญิกคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร

๔.๑๐ “สมาคมหรือมูลนิธิ” หมายความว่า สมาคมหรือมูลนิธิ ที่ได้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อกองทัพบก

๔.๑๑ “ผู้ตรวจสอบบัญชี” หมายความว่า ผู้สอบบัญชี หรือข้าราชการ สัญญาบัตร หรือผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร ที่ได้รับการแต่งตั้ง จากเจ้ากรมสวัสดิการทหารบก/กรรมการและเลขานุการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน - จ่ายเงิน และยอดเงิน คงเหลือประจำเดือน

๔.๑๒ “ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก” หมายความว่า นายทหารตรวจสอบภายในที่ผู้บัญชาการทหารบก/ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก แต่งตั้ง

๔.๑๓ “การทัศนุ” หมายความว่า การจัดทำเงื่он การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเข้า การควบคุม การจำหน่าย (ยกเว้นการซื้อสินค้า การจำหน่ายสินค้า หรือการใช้บริการอื่นๆ แก่ สมนาคุณ)

๔.๑๔ “รายได้สุทธิ” หมายความว่า รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายและค่าเสื่อมราคา

ข้อ ๕ ให้ กรรมการและเลขานุการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

ข้อ ๖ คณะกรรมการอำนวยการ ใช้คำย่อว่า คօ.ทบ. ประกอบด้วย

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๖.๑ รองเสนาธิการทหารบก (สายงานกำลังพล)                        | เป็น ประธานกรรมการ              |
| ๖.๒ เจ้ากรมกำลังพลทหารบก                                      | เป็น รองประธานกรรมการ           |
| ๖.๓ เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก                                | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๔ รองปลัดบัญชีทหารบก  | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๕ เจ้ากรมการเงินทหารบก                                      | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารบก                     | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมบัญญัติทหารบก                   | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๘ ผู้อำนวยการกองบริการกำลังพล กรมกำลังพลทหารบก              | เป็น กรรมการ                    |
| ๖.๙ เจ้ากรมสวัสดิการทหารบก                                    | เป็น กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖.๑๐ รองเจ้ากรมสวัสดิการทหารบก                                | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖.๑๑ ผู้อำนวยการกองกิจการร้านสวัสดิการกลาง กรมสวัสดิการทหารบก | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๗ คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๗.๑ กำหนดนโยบาย อำนวยการ กำกับดูแล การดำเนินงานของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๒ อนุมัติ ประมาณการรายรับ รายจ่าย ประจำปีของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ตลอดจนการเสนอขอประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม

๗.๓ กำหนดโครงสร้างการจัด อัตราเจ้าหน้าที่ และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ตามข้อเสนอของ คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร

๗.๔ พิจารณาผลการดำเนินงานและงบการเงินของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

ทุกรอบ ๓ เดือน

๗.๕ กำหนดระเบียบปฏิบัติอย่าง เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

## **ข้อ ๘ ให้กรรมการและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

๘.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ขึ้นคณะกรรมการ เรียกว่า “คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก” ประกอบด้วย ผู้จัดการ รองผู้จัดการ เหรัญญิก หัวหน้าขายปลีก หัวหน้าขายส่ง หัวหน้าค้าสั่งสินค้า หัวหน้าจัดซื้อ เพื่อดำเนินงานและบริหารงาน ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบกให้บรรลุตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ

๘.๓ กำกับดูแลคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารและเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานในร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๘.๔ ออกคำสั่ง จ้าง/เลิกจ้าง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๙.๑ บริหารงานและดำเนินงาน ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ

๙.๒ จัดทำระเบียบปฏิบัติในการใช้บริการ และใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๙.๓ กำหนดอัตราค่าบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๙.๔ กำหนดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ รวมถึงเพิ่มหรือลดเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๙.๕ สรุปผลการดำเนินงาน ของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เสนอคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ทุกรอบ ๓ เดือน

๙.๖ กำหนดข้อปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหารเงิน ดังนี้

### **๑๐.๑ ผู้จัดการ**

๑๐.๑.๑ วางแผนและทำโครงการ เพื่อให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก ดำเนินการไปตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการอำนวยการ กำหนดขึ้น

๑๐.๑.๒ บริหารงานในร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ให้เป็นไปตามแผนและโครงการ

๑๐.๑.๓ รองผู้จัดการ เป็นผู้ช่วยผู้จัดการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

### **๑๐.๓ เหรัญญิก**

๑๐.๓.๑ เป็นเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณประจำปีของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก และเป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบงบประมาณของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๑๐.๓.๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชีของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๑๐.๓.๓ เก็บรักษาเอกสาร หลักฐานการเงิน ของร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๑๐.๓.๔ ทำรายงานสถิติผลการดำเนินงานของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

## หมวด ๒

### วัตถุประสงค์ และการดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการอำนวยการ อำนวยการกิจกรรมร้านสวัสดิการกองทัพบก โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการสินค้าอุปโภค บริโภค ในราคาวัสดุการเพื่อให้สมาชิกดำรงชีวิตอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี และเสริมสร้างหัวใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ประเภทของการจัดสวัสดิการ มีดังนี้

๑๖.๑ จำหน่ายสินค้าอุปโภค บริโภค

๑๖.๒ ให้บริการอื่นๆ

ข้อ ๑๕ การบริการของ ร้านสวัสดิการกองทัพบก ให้มุ่งเน้นบริการแก่กำลังพลของ กองทัพบกและครอบครัว เป็นเป้าหมายหลัก เพื่อเป็นสวัสดิการภายในอย่างแท้จริง สำหรับ บุคคลภายนอก สามารถเข้าใช้บริการได้เป็นครั้งคราวเท่าที่ขึ้นความสามารถในการให้บริการของ ร้านสวัสดิการกองทัพบก ที่ยังเหลืออยู่

ข้อ ๑๖ การดำเนินงานเทียบกับ ร้านสวัสดิการกองทัพบก ที่มีกฎหมายรองรับไว้ เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น และให้นำข้อกำหนดในระเบียบนี้มา ใช้บังคับกับการ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติของกฎหมาย เฉพาะนั้น

## หมวด ๓

### การประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๑๗ ให้จัดการประชุม คณะกรรมการอำนวยการ อย่างน้อยปีละ ๕ ครั้ง เพื่อรับทราบ ผลการดำเนินงาน ของ ร้านสวัสดิการกองทัพบก

ข้อ ๑๘ กรณีที่มีเรื่องสำคัญ ที่จำเป็นต้องพิจารณาอย่างเร่งด่วน ให้จัดการ ประชุม คณะกรรมการอำนวยการ ขึ้นเป็นวาระพิเศษได้

ข้อ ๑๙ การประชุมในแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงถือว่า ครบองค์ประชุม

ข้อ ๒๐ ให้ ประธานกรรมการอำนวยการ เป็นประธานการประชุม หากไม่สามารถเข้าประชุม ได้ ให้รองประธานกรรมการอำนวยการ เป็นประธานการประชุมแทน ในกรณี ประธานกรรมการอำนวยการ และ รองประธานกรรมการอำนวยการ ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้ประธานกรรมการอำนวยการ เป็นผู้ มอบหมายให้ กรรมการ คนใดคนหนึ่ง เป็น ประธานในการประชุมแทน

ข้อ ๒๑ การวินิจฉัยข้อหาของที่ประชุม ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของ คณะกรรมการ อำนวยการ ที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการคนหนึ่ง ให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียง เท่ากัน ให้ประธาน ในการประชุมเป็นผู้ตัดสิน และถือเป็นข้อยุติ

ข้อ ๒๒ อัตราเบี้ยประชุม ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการอำนวยการ กำหนด

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการอำนวยการ สามารถเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นที่ปรึกษาได้ โดยให้มี จำนวน ไม่เกิน ๕ ท่าน และให้ที่ปรึกษามีสิทธิเข้าร่วมการประชุม เพื่อเสนอข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำได้ แต่ไม่มี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนน

## หมวด ๔

### สมาชิก

ข้อ ๒๔ ร้านสวัสดิการกองทัพบก มีสมาชิก ๓ ประเภท ดังนี้

๒๔.๑ สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ สังกัด กองทัพบก

๒๔.๒ สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ นักเรียนทหาร สังกัด กองทัพบก

๒๒.๓ สมาชิกสมหนบ ได้แก่

๒๒.๓.๑ ครอบครัวของสมาชิกสามัญ

๒๒.๓.๒ สมาชิกสามัญ และสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานใน กองทัพบกแล้ว

ข้อ ๒๓ สมาชิกจะใช้บริการกิจกรรมใด ๆ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกของ ร้านสวัสดิการ ของหน่วย ได้ ภายใต้กรอบของระเบียบ ประกาศ คำชี้แจง คณะเจ้าหน้าที่บริหาร กำหนด

ข้อ ๒๔ สมาชิกมีสิทธินำบุคคลอื่นที่สมาชิกรับรองเข้าใช้บริการ ร้านสวัสดิการกองทัพบก ได้เป็นครั้งคราว โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ ร้านสวัสดิการกองทัพบก กำหนด

ข้อ ๒๕ สมาชิกผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำชี้แจง ที่ ร้านสวัสดิการกองทัพบก กำหนดไว้ เป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของกองทัพบก หรือ หน่วย คณะเจ้าหน้าที่ บริหาร จะให้สมาชิกผู้นั้นพ้นจากสมาชิกภาพได้ทันที หรือรับการใช้สิทธิเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๒๖ สมาชิก จะขาดจากการเป็นสมาชิกภาพ หรือ ขาดสิทธิในการใช้บริการ ร้านสวัสดิการกองทัพบก ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๖.๑ ตาย

๒๖.๒ ลาออก

๒๖.๓ โดยมติของ คณะเจ้าหน้าที่บริหาร

๒๖.๔ เป็นบุคคลล้มละลาย

๒๖.๕ มีค่าพิพาททางที่สุดของศาลให้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่สมาชิกพ้นสภาพตามข้อ ๒๖ การขอใช้สิทธิเป็นสมาชิกทดลองไม่ว่า กรณีใด ๆ ไม่อาจจะกระทำได้ และครอบครัว ต้องพ้นสมาชิกภาพที่เป็นอยู่ด้วย

ข้อ ๒๘ สิทธิและหน้าที่อื่น ๆ ของสมาชิกแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่ ร้านสวัสดิการกองทัพบก กำหนด

หมวด ๔

การงบประมาณ

ข้อ ๒๙ ให้คณะเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปี และให้เสนอประมาณการต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจาก ประธานกรรมการอำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ภายใต้เงื่อนไขดังที่ระบุไว้

ข้อ ๓๐ เมื่อประธานกรรมการอำนวยการอนุมัติประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการดังนี้

๓๐.๑ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในงบบุคลากร และงบดำเนินงานที่ไม่เกิน วงเงินที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้

๓๐.๒ กรณีโอนสับเปลี่ยนงบประมาณระหว่างงบบุคลากรกับงบดำเนินงาน ที่เกิน วงเงินที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการอำนวยการ

๓๐.๓ กรณีที่นอกเหนือจาก ๓๐.๑ หรือ ๓๐.๒ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหาร ก่อน

ข้อ ๓๑ กรณีประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีปัจจุบันยังไม่ได้รับอนุมัติ หากมี ค่าใช้จ่าย ที่จำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ให้สามารถใช้จ่ายเงินไปก่อนเท่าที่จำเป็น แต่ต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของ ประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

## หมวด ๖

### การเงิน

ข้อ ๓๒ ให้มีกองทุนสวัสดิการของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เพื่อใช้ในการดำเนินการ และบริหารงาน โดยอาจมีรายได้ดังนี้

๓๒.๑ เงินรายรับที่ได้รับจากการจำหน่ายสินค้าอุปโภค บริโภค รวมถึงใช้บริการและใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๓๒.๒ เงินรายรับจากการดำเนินการและบริหารงานโดย คณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร

๓๒.๓ เงินรายรับอื่น เช่น เงินบริจาค เป็นต้น

ข้อ ๓๓ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ตามข้อ ๓๒ ไว้กับ ธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของหน่วย โดยใช้ชื่อบัญชี “ กองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ”

ข้อ ๓๔ ให้เหตุผลมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชีเงินกองทุน สวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

ข้อ ๓๕ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้ เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๓๖ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหตุผล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายในวันที่ได้รับเงิน นั้น หากดำเนินการไม่ทันให้นำส่งอย่างข้าไม่เกินวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก มีดังนี้

๓๗.๑ จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๓๗.๒ จ่ายเงินเป็นรายจ่ายอื่น ๆ ตามที่ คณะกรรมการอำนวยการ ให้ความเห็นชอบ แล้ว

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีผู้ลงลายมือชื่อจำนวน ๒ คน โดย ผู้จัดการร้าน สวัสดิการกลางกองทัพบก หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย ลงนามร่วมกับ เหตุผล หรือผู้ได้รับมอบหมาย

## หมวด ๗

### การบัญชี

ข้อ ๔๐ การบัญชีกองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ให้ถือปฏิบัติตาม หลักการบัญชีสากล โดยใช้ระบบ เกณฑ์คงค้าง

ข้อ ๔๑ เมื่อถึงวันสิ้นเดือน ให้จัดทำงบทดลองประจำเดือนของบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เสนอด່อกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ ภายในสิ้น เดือนถัดไป

ข้อ ๔๒ ให้ปิดบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ปีละครั้ง ตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นงวดปี บัญชี

ข้อ ๔๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีรับรอง ถูกต้อง แล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๔๔ ให้กองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก จัดทำระบบบัญชีให้ เหมาะสม กับกิจการ ได้แก่ สมุดบันทึกรายการขั้นต้น สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย งบทดลอง และผังบัญชี

#### หมวด ๘ การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔๕ ให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี ทำการตรวจสอบบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เป็นประจำทุกเดือน ก่อนเสนอคณะกรรมการอำนวยการหรือผู้ได้รับ มอบหมาย เพื่อทราบภายในสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ ๔๖ ทุกปีให้ผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี ที่กรรมการและเลขานุการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ และรับรองให้ คณะกรรมการอำนวยการ และผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ทราบภายใน ๓๐ วัน

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำให้แล้วเสร็จ และเสนอขออนุมัติ คณะกรรมการอำนวยการ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

ข้อ ๔๗ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ได้รับงบการเงินและรายงานผลการตรวจสอบ รับรอง ตามข้อ ๔๖ แล้ว ให้วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อทำการตรวจสอบ สอบท庵ตามความเหมาะสม และรายงานผล การสอบทานให้ ประธานกรรมการอำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้ ผู้สอบบัญชี ทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่ได้รับงบการเงิน

ผู้สอบบัญชีนำรายงานของผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกตามวรรคหนึ่ง เสนอต่อ คณะกรรมการอำนวยการร้านเพื่อทราบ

ข้อ ๔๘ การจัดสรรรายได้สุทธิก่อนผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ตรวจสอบหรือ สอบท庵 ให้จัดสรรได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายได้สุทธิ ส่วนที่เหลืออีกร้อยละ ๒๐ ของรายได้สุทธิ ให้ จัดสรรได้ หลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกได้ตรวจสอบ หรือสอบทาน หรือหลังจากได้รับการ แจ้งจากผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก

ข้อ ๔๙ ผู้สอบบัญชีตามข้อ ๔๗ หรือ ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก มีหน้าที่ ตรวจสอบ สมุดบัญชี และเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก เพื่อการนี้ อาจสอบถามผู้ที่คณะกรรมการอำนวยการ มอบหมายให้จัดการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หมวด ๙ การพัสดุ

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ออกระเบียบการพัสดุ ตามแนวทางการดำเนินการพัสดุที่ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบกอนุมัติไว้

ข้อ ๕๑ การขออนุมัติความต้องการตามแผนงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบกแล้ว ให้เสนอขออนุมัติแผนจัดหาต่อกรรมการและ เลขานุการได้ เว้นแต่งานความต้องการที่ได้เสนอเพิ่มเติมระหว่างปี หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการแล้ว ให้เสนอแผนจัดหาต่อประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก หรือต่อประธาน คณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบกได้แล้วแต่กรณี

หมวด ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๒ การปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามมติของ คณะกรรมการ  
อำนวยการร้านสวัสดิการกองทัพบก

ประกาศ ณ วันที่ ๗๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก

( อภิรักษ์ คงสมพงษ์ )

ผู้บัญชาการทหารบก/ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก

กรมสวัสดิการทหารบก