



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก
ว่าด้วยกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมความมุ่งหมายของทางราชการ และสอดคล้องกับระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน กองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยกิจการ ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยกิจการออมทรัพย์ ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับเพิ่มเติม

ข้อ ๔ บรรดา คำสั่ง ระเบียบ คำชี้แจงใดๆ ในเรื่องงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการ กองทัพบกที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ คำจำกัดความ

๕.๑ “กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก” หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการ รับฝากเงิน การถอนเงิน การให้กู้เงิน รวมทั้งการนำเงินฝากธนาคาร และการลงทุนให้ได้ผลประโยชน์ โดยอยู่ใน ความควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ใช้คำย่อว่า “อทบ.”

๕.๒ “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการ ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ใช้คำย่อว่า “คอบท.”

๕.๓ “ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงาน กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

๕.๔ “เลขานุการ” หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการ ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

๕.๕ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการกองทัพบกหรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่แต่งตั้ง หรือว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

๕.๖ “ผู้ตรวจสอบบัญชีประจำเดือน” หมายถึง ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร หรือผู้ที่ทาง ราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน-จ่ายเงิน และยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

๕.๗ “ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก” หมายความว่า นายทหารตรวจสอบภายใน ที่ผู้บัญชาการทหารบกแต่งตั้ง

๕.๘ “การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและการควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการจำหน่าย

๕.๙ “หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้” หมายถึง หนี้ที่ได้บังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล และตามกฎหมายภายในอายุความแล้ว และยังมีหนี้ที่ยังค้างชำระ ซึ่งไม่สามารถดำเนินการบังคับคดีต่อไปได้อีก

ข้อ ๖ ให้เลขานุการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์ และการดำเนินงาน

ข้อ ๗ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เป็นการดำเนินงานเพื่อสวัสดิการแก่ข้าราชการกองทัพบก มีวัตถุประสงค์ดังนี้-

๗.๑ เพื่อให้ข้าราชการกองทัพบก ได้มีหลักประกันชีวิต ด้วยการออมเงินตั้งแต่เริ่มต้นรับราชการ เพื่อให้มีเงินเก็บส่วนหนึ่งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ ภายหลังจากที่พ้นสภาพจากข้าราชการกองทัพบก

๗.๒ เพื่อช่วยเหลือข้าราชการกองทัพบกทางการเงิน ด้วยการให้กู้เงินไปใช้จ่ายในการดำรงชีพ เพื่อซื้อที่ดิน และเพื่อสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย

ข้อ ๘ การดำเนินงาน ดังนี้

๘.๑ การรับฝากเงิน และการถอนเงินฝาก

๘.๒ การให้กู้เงิน เพื่อใช้จ่ายในการดำรงชีพ, เพื่อซื้อที่ดิน และเพื่อสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย

๘.๓ การนำเงินฝาก ไปลงทุนหรือฝากสถาบันการเงิน เพื่อให้ได้ผลประโยชน์กลับคืน

มาสู่กิจการ

๘.๔ การทวงถามและติดตามหนี้สิน ซึ่งผู้กู้ค้างชำระ หรือหน่วยมิได้หักเงินนำส่งชำระหนี้

๘.๕ ดำเนินการต่อทรัพย์สินที่จำนองเป็นประกันเงินกู้ จากผู้กู้ที่ผิดสัญญาไม่ชำระหนี้

ตามกำหนด

๘.๖ การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น และให้นำบทบัญญัติในระเบียบนี้มาใช้บังคับการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการ ตามกฎหมายเฉพาะนั้น

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการ ประกอบด้วย

ผู้ช่วยเสนาธิการทหารบก ฝ่ายกำลังพล

ประธานกรรมการ

รองปลัดบัญชาธิการทหารบก

รองประธานกรรมการ

เจ้ากรมกำลังพลทหารบก

กรรมการ

เจ้ากรมการเงินทหารบก

กรรมการ

เจ้ากรมจเรทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมนูญทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริการกำลังพล กรมกำลังพลทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองตรวจกิจการทั่วไป กรมจเรทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองวิชาการและระบบงาน สำนักงานตรวจสอบภายในทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองจัดการ กรมกำลังพลทหารบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบัญชี สำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองแผนและโครงการ กรมสวัสดิการทหารบก	กรรมการ
เจ้ากรมสวัสดิการทหารบก	กรรมการ และเลขานุการ
รองเจ้ากรมสวัสดิการทหารบก	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองการออมทรัพย์ กรมสวัสดิการทหารบก	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑๐.๑ กำหนดนโยบาย อำนาจการ กำกับดูแล การดำเนินงานของกิจการออมทรัพย์
ข้าราชการกองทัพบก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก

๑๐.๒ รับทราบผลการดำเนินงาน และการรับ-จ่ายเงินของกิจการออมทรัพย์
ข้าราชการกองทัพบก ทุกกรอบ ๓ เดือน

๑๐.๓ มีอำนาจอนุมัติในเรื่อง ดังนี้

๑๐.๓.๑ งบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี และที่เพิ่มเติม

๑๐.๓.๒ อัตราเจ้าหน้าที่, ค่าตอบแทน, ระเบียบคำสั่ง และวิธีปฏิบัติงาน

รวมทั้งระบบการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่

๑๐.๓.๓ โครงการต่างๆ ของกิจการ

๑๐.๓.๔ การนำเงินไปลงทุน เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ต่อกิจการ

๑๐.๓.๕ อัตราการฝากเงิน และอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก

๑๐.๓.๖ ประเภทการกู้เงิน วงเงินกู้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้

๑๐.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบการจำหน่ายหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ก่อนเสนอ
ขออนุมัติจำหน่ายต่อประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก

๑๐.๕ ดำเนินการต่อทรัพย์สินที่ใช้ค่าประกันเงินกู้ จากผู้กู้ที่ผิดสัญญาไม่ชำระหนี้
ให้ได้ผลประโยชน์แก่กิจการ

๑๐.๖ กำหนดระเบียบปลีกย่อย เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ อำนาจการให้กิจการออมทรัพย์ข้าราชการ กองทัพบก ดำเนินไปตามนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก และอนุมัติเรื่องต่างๆ ในกรณี เร่งด่วน ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๒ เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ให้ บรรลุตามนโยบายของคณะกรรมการ

๑๒.๒ แต่งตั้งหรือจ้างเจ้าหน้าที่ โดยอัตราเจ้าหน้าที่ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เป็นไปตามอนุมัติของคณะกรรมการ รวมทั้งให้สามารถลดค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

๑๒.๓ รับผิดชอบการจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปี และที่เพิ่มเติม เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

๑๒.๔ บันทึกและรายงานผลการดำเนินการของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการ กองทัพบก ต่อประธานกรรมการ

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการ

๑๓.๑ ให้จัดประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อย ๓ เดือน ต่อครั้ง เพื่อรับทราบผล การดำเนินงานของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก และรายงานผลให้ประธานกรรมการสวัสดิการ กองทัพบก

๑๓.๒ กรณีที่มีเรื่องสำคัญ ที่จำเป็นต้องพิจารณาอย่างเร่งด่วน ให้จัดการประชุม คณะกรรมการขึ้นเป็นวาระพิเศษ

๑๓.๓ การประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีคณะกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงถือว่าครบ องค์ประชุม

๑๓.๔ ให้ประธานกรรมการ เป็นประธานการประชุม หากไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการ เป็นประธานการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการ และรองประธานกรรมการ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานการ ประชุมแทน

๑๓.๕ มติของที่ประชุม ให้ถือเสียงคะแนนข้างมากของคณะกรรมการที่เข้าร่วม ประชุม โดยกรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในการประชุม เป็นผู้ชี้ขาด และถือว่าเป็นมติของที่ประชุม

หมวด ๓

การงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๑๕ เมื่อประธานกรรมการอนุมัติประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปีแล้ว หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในงบบุคลากรกับงบดำเนินงาน ที่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการได้

๑๕.๒ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในงบบุคลากรกับงบดำเนินงาน ที่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการ

๑๕.๓ กรณีนอกเหนือจากข้อ ๑๕.๑ และ ๑๕.๒ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๑๖ กรณีที่มีความต้องการใช้งบประมาณเพิ่มเติม นอกเหนือจากแผนงานประจำปี ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ กรณีประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปีปัจจุบันยังไม่ได้รับอนุมัติ หากมีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ให้สามารถใช้จ่ายเงินไปก่อนเท่าที่จำเป็น แต่ต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๘ ให้มีกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพก เพื่อใช้ในการดำเนินการและบริหารงาน โดยมีรายได้ดังนี้-

๑๘.๑ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

๑๘.๒ ดอกเบี้ยจากการให้กู้เงิน

๑๘.๓ รายได้จากการบริหารกิจการ

๑๘.๔ รายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๙ ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพก ไว้กับธนาคารพาณิชย์

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพก มีดังนี้-

๒๐.๑ จ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

๒๐.๒ จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตามแผนงานประจำปีของกิจการ หรือเพิ่มเติมตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

๒๐.๓ จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการกองทัพก ตามอัตราที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพก กำหนด

๒๐.๔ จ่ายเงินเป็นรายจ่ายอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงิน หรือถอนเงินฝากธนาคาร ต้องมีผู้ลงลายมือชื่อ จำนวน ๒ คน โดยเลขานุการ หรือผู้ได้รับมอบลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินผู้ได้รับมอบ

หมวด ๕ การบัญชี

ข้อ ๒๓ การบัญชีของกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ให้ถือปฏิบัติตามหลักการบัญชีสากล โดยใช้ระบบเกณฑ์คงค้าง

ข้อ ๒๔ เมื่อถึงวันสิ้นเดือน ให้จัดทำงบทดลองประจำเดือนของบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เสนอต่อประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบภายในสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ ๒๕ ทุก ๓ เดือน จัดทำสรุปการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เพื่อรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการ ให้ทราบในการประชุมตามวงรอบ

ข้อ ๒๖ ให้ปิดบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นงวดปีบัญชี

ข้อ ๒๗ สมุดบัญชี และเอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

หมวด ๖ การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีประจำเดือน ทำการตรวจสอบบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ภายในสิ้นเดือนถัดไป และรายงานต่อคณะกรรมการ ในรอบ ๓ เดือน

ข้อ ๒๙ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่ประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบ และรับรองบัญชี และการเงิน ของกองทุนสวัสดิการ กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินและจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองให้คณะกรรมการ และผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ภายใน ๓๐ วัน

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำให้แล้วเสร็จและเสนอขออนุมัติคณะกรรมการภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๓๐ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกได้รับงบการเงินและรายงานผลการตรวจรับรองตามข้อ ๒๙ แล้ว ให้วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อทำการตรวจสอบ สอบทานความเหมาะสมและรายงานผลการสอบทานให้ประธานกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้ผู้สอบบัญชีทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่ได้รับงบการเงิน

ผู้สอบบัญชื่อนำรายงานของผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกตามวรรคหนึ่ง รายงานให้ประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบกทราบ

ข้อ ๓๑ การจัดสรรรายได้สุทธิก่อนผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกตรวจสอบหรือสอบทาน ให้จัดสรรได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายได้สุทธิ ส่วนที่เหลืออีกร้อยละ ๒๐ ของรายได้สุทธิ ให้จัดสรรหลังจากที่

ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกได้ตรวจสอบ หรือสอบทาน หรือหลังจากได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก

ข้อ ๓๒ ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ในการนี้อาจสอบถามผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๗

การพัสดุ

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างให้กระทำได้ ๕ วิธี คือ

๓๓.๑ วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

๓๓.๒ วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓๓.๓ วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓๓.๔ วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ให้กระทำเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

๓๓.๔.๑ การซื้อพัสดุที่จะขายทอดตลาดจากส่วนราชการอื่นๆ

๓๓.๔.๒ การซื้อพัสดุที่ต้องดำเนินการโดยด่วน หากล่าช้าจะเกิดผลเสียหาย

ต่อกิจการออมทรัพย์ฯ

๓๓.๔.๓ การซื้อพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๓๓.๔.๔ การซื้อพัสดุที่ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

๓๓.๔.๕ การจ้างที่ต้องใช้ช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญพิเศษ

๓๓.๔.๖ การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายเสียหาย

ต่อกิจการออมทรัพย์ฯ

๓๓.๔.๗ เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

๓๓.๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๓๔ ในรายละเอียดการปฏิบัติหรือการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๓ ให้เลขานุการเป็นผู้กำหนด หรือออกระเบียบปลีกย่อย

ข้อ ๓๕ อำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งให้เป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

๓๕.๑ เลขานุการ มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา ไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท โดยวิธีพิเศษไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท โดยวิธีกรณีพิเศษได้ไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

๓๕.๒ ประธานกรรมการ มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา ไม่เกิน ๑๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท โดยวิธีพิเศษไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓๕.๓ ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก โดยวิธีประกวดราคาเกินกว่า ๑๖,๐๐๐,๐๐๐.-บาท โดยวิธีพิเศษเกินกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

ข้อ ๓๖ การจำหน่ายพัสดุของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ให้ดำเนินการดังนี้

๓๖.๑ พัส্তুที่มีมูลค่าสุทธิไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ให้เลขานุการแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรจำนวน ๑ นาย เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานความเหมาะสมต่อประธานกรรมการเพื่อขออนุมัติจำหน่าย

๓๖.๒ พัส্তুที่มีมูลค่าสุทธิเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรจำนวน ๓ นาย เป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานความเหมาะสมต่อประธานกรรมการ เพื่อขออนุมัติจำหน่าย

ข้อ ๓๗ อำนาจอนุมัติในการจำหน่าย

๓๗.๑ เลขานุการ วงเงินจำหน่ายไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท จำหน่ายเป็นสัญญาไม่เกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท

๓๗.๒ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย วงเงินจำหน่ายไม่เกิน ๑๖๐,๐๐๐.- บาท จำหน่ายเป็นสัญญาไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท

๓๗.๓ ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก วงเงินจำหน่ายเกิน ๑๖๐,๐๐๐.- บาท จำหน่ายเป็นสัญญาเกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๓๘ การหักค่าเสื่อมราคาเพื่อปรับมูลค่าของทรัพย์สินถาวรตามสภาพการใช้งานจริง ให้เป็นไปตามกระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

ผู้บัญชาการทหารบก/

ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก

สำนักงานเลขานุการฯ

สำเนาถูกต้อง

พ.ท. ภาวดี มูลเสนา

หน.สก.ทบ.

๒๗ พ.ค.๕๗