



ระเบียบสภากาชาดไทย

ว่าด้วย

วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชี

ของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546

แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

พระราชโองการ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

หัวใจของการทำงานเหล่านี้ คือ การบัญชีต้องมีความถูกต้อง ถูกแบบแผน มีความโปร่งใส สามารถที่จะตรวจสอบความถูกต้องได้ และผู้ที่จะทำงานที่ว่่านี้ จะทำเฉพาะลำพังคนเดียว บุคคลเดียว ในยุคนี้จะอาจทำได้ยาก นอกจากงานเล็กๆ เนื่องจากสภาพบ้านเมืองเราก็ต้องยอมรับกันอีก เหมือนกันว่า ไม่ค่อยเอื้อ ไม่ค่อยเกื้อกูลต่อบุคคลเล็กๆ คือบุคคลที่มีกิจการเล็กๆ หรือว่าพยายามต่อสู้เพื่อชีวิตตนเอง ก็อาจต้องอาศัยการรวมกันบ้าง ใหญ่นักก็บริหารไปได้ยาก คือปัจจุบันเรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุงการบริหารการปรับปรุงบัญชีการเงินนั้น ก็ต้องทำ เช่น การวางระบบบัญชีใหม่ ซึ่งจะทำให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมนั้นจะต้องใช้เวลาศึกษาใหม่ หรือว่าบางคนก็กลายเป็นว่าเสียอกเสียใจว่า การบริหารแบบใหม่นี้ จะเหมือนกับว่าเป็นการจับผิด ว่าที่ตนทำอยู่เดิมนั้น ไม่สุจริต หรือขาดประสิทธิภาพ จึงต้องทำใหม่นั้น ก็จะเป็นการเสียกำลังใจ ที่จริงแล้วเป็นเรื่องที่จะต้องอธิบายให้ทั่วถึงว่า ในการทำงานกาชาดหรืองานพัฒนาอาชีพในยุคใหม่นี้ ต้องทำทุกอย่างให้เข้าระบบเป็นการสอดคล้องกับการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มาจากภายนอก บางทีกิจกรรมบ้านเมืองเราถูกบีบให้ทำอย่างนั้น ซึ่งบางทีก็ทำอย่างนี้แล้ว ทำอย่างใหม่ให้เรียบร้อยแล้ว ก็จะทำให้มีความเจริญก้าวหน้า มีความสุขสวัสดิ์ยิ่งขึ้นไปในอนาคต

สารบัญ

ระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชี ของเหล่าอากาศจังหวัด พ.ศ. 2546	1
หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป	1
หมวดที่ 2 วิธีการงบประมาณของเหล่าอากาศจังหวัด	4
- ส่วนที่ 1 ผู้รับผิดชอบงบประมาณ	4
- ส่วนที่ 2 ลักษณะของงบประมาณ	4
- ส่วนที่ 3 วิธีการจัดทำงบประมาณ	5
- ส่วนที่ 4 การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	5
หมวดที่ 3 การเงินและการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด	6
- ส่วนที่ 1 การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	6
- ส่วนที่ 2 ใบเสร็จรับเงิน	7
- ส่วนที่ 3 การเบิกจ่าย	8
- ส่วนที่ 4 การยืมเงินทตรงจ่าย	9
- ส่วนที่ 5 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ	10
หมวดที่ 4 บทเฉพาะกาล	11

ระเบียบสภาอากาศไทย

ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด พ.ศ. 2546

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชี เพื่อให้เหล่าอากาศจังหวัดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน

คณะกรรมการบริหารสภาอากาศไทยในการประชุมครั้งที่ 22/2545 เมื่อวันที่ 13 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2545 จึงมีมติให้วางระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดา ระเบียบ คำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ และประกาศเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4* ให้อุปนายกผู้อำนวยการสภาอากาศไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้

ในกรณีที่ต้องขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นกรณีพิเศษ ให้คณะกรรมการบริหารสภาอากาศไทยเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้เหรียญกษาปณ์สภาอากาศไทย เป็นผู้ที่มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ

(* ข้อ 4 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่าอากาศจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

ข้อ 5* ในระเบียบนี้

“เหล่ากาชาดจังหวัด คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด นายกเหล่ากาชาดจังหวัด รองนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เภรัญญิก ผู้ช่วยเธรัญญิก เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความถึง เหล่ากาชาดจังหวัด คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด นายกเหล่ากาชาดจังหวัด รองนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เภรัญญิก ผู้ช่วยเธรัญญิก เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อบ่งคับสภากาชาดไทย

“เหล่ากาชาดจังหวัด คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด นายกเหล่ากาชาดจังหวัด รองนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เภรัญญิก ผู้ช่วยเธรัญญิก เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ” ตามวรรคแรก ใหัหมายความรวมถึงกิงกาชาด คณะกรรมการกิงกาชาด นายกกิงกาชาด รองนายกกิงกาชาด เภรัญญิก ผู้ช่วยเธรัญญิก เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของกิงกาชาดด้วย

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงานหรืองานสำหรับการประมาณการด้านรายรับ และรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน

“การทำงานประมาณ” คือการแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน ควรมีความยืดหยุ่นพอสมควร เพื่อสามารถดำเนินงานได้คล่องตัวและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ครบทุกประการ งบประมาณที่จัดทำต้องชัดเจน สามารถตรวจสอบถึงที่มาของการกำหนดตัวเลขได้

“แผนงาน” หมายความว่า กลุ่มของงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันสัมพันธ์กัน

“วัตถุประสงค์” หมายความว่า ข้อความที่แสดงถึงผลสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถตรวจวัดได้ และต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสภากาชาดไทย

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภากาชาดไทย ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณด้วย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

(* ข้อ 5 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

“งวด 3 เดือน” หมายความว่า งวดการดำเนินงานใน 1 ปีงบประมาณ แบ่งเป็น 4 งวด

งวดที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม

งวดที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 มีนาคม

งวดที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน ถึง 30 มิถุนายน และ

งวดที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม ถึง 30 กันยายน

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละปี และสะสมไว้ในบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 6* บรรดารูปแบบเอกสารระบบและวิธีการงบประมาณของเหล่ากาชาดจังหวัด ให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 7* บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบนี้ หากมีการปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นไปตามที่ற்றுญกิสภากาชาดไทยกำหนด

ข้อ 8 ให้เหล่ากาชาดจังหวัด ใช้จ่ายเงินได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภากาชาดไทย และที่ได้รับอนุมัติให้โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามข้อ 19 แล้วเท่านั้น ในกรณีที่งบประมาณยังมิได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาแล้วไปพลางก่อนได้

การเบิกจ่ายโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาแล้วนั้น ให้นำเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลดเข้าไว้ด้วยกัน โดยให้ถือเป็นยอดสูงสุดจะพึงถือจ่ายได้และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในงบบุคลากรและงบดำเนินงาน

ข้อ 9* งบประมาณรายจ่ายในงบดำเนินงาน ให้ถัวจ่ายกันได้ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติงานงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ยกเว้นงบประมาณส่วนที่เป็นเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรมาเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

ข้อ 10 กรณีที่เกิดสาธารณภัย ภัยพิบัติ หรือเหตุฉุกเฉินใดๆ และจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ ให้เหล่ากาชาดจังหวัดจ่ายเงินเกินงบประมาณไปก่อนได้ แล้วรีบรายงานสภากาชาดไทยเพื่อขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม

(* ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 9 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

หมวดที่ 2

วิธีการงบประมาณของเหล่ากาชาดจังหวัด

ส่วนที่ 1

ผู้รับผิดชอบงบประมาณ

ข้อ 11 คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณของเหล่ากาชาดจังหวัด โดยมีเหรียญกษาปณ์เป็นผู้ประสานงานและจัดทำขึ้น และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด

ส่วนที่ 2

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ 12 เงินรายจ่ายประจำปีของเหล่ากาชาดจังหวัด ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ข้อ 13* งบประมาณรายจ่ายประจำปีของเหล่ากาชาดจังหวัด ประกอบด้วย

- (1) งบดำเนินงาน
- (2) งบลงทุน
- (3) งบเงินอุดหนุน
- (4) งบรายจ่ายอื่น

ทั้งนี้ ให้มีรายการและประเภทค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติงานงบประมาณการเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 14* การตั้งงบประมาณรายจ่าย ต้องเป็นรายจ่ายตามที่สภากาชาดไทยกำหนด ในข้อ 13

ข้อ 15* ประมาณการรายรับของเหล่ากาชาดจังหวัด ประกอบด้วย

- (1) เงินอุดหนุน
- (2) เงินบำรุง
- (3) เงินรายได้จากดอกเบียรับและการลงทุน
- (4) เงินรายได้จากการจัดงาน
- (5) เงินรายได้อื่น

(*ข้อ 13 ข้อ 14 และข้อ 15 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

ข้อ 16*งบประมาณประจำปีเป็นเพียงยอดเงินประมาณการเท่านั้น รายรับจริงหรือรายจ่ายจริงที่เกิดขึ้นในปีนั้นๆ อาจสูงหรือต่ำกว่าประมาณการได้ โดยในระหว่างปี ในกรณีที่รายรับสูงกว่าประมาณการให้นำส่งเป็นรายได้เงินงบประมาณทั้งหมด และหากมีความจำเป็นจะตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้นำเสนอสภาอากาศชาติไทยเพื่ออนุมัติ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่ได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของงบประมาณรายรับประจำปี และต้องได้รับอนุมัติจากสภาอากาศชาติไทย

ส่วนที่ 3

วิธีการจัดทำงบประมาณ

ข้อ 17*ให้เหล่ากาชาดจังหวัด จัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ซึ่งโดยปกติประมาณการรายจ่ายไม่ควรสูงกว่าประมาณการรายรับ

เหล่ากาชาดจังหวัดที่มีกิ่งกาชาดให้รวบรวมงบประมาณของกิ่งกาชาดเสนอสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

ข้อ 18*ให้นำเสนองบประมาณประจำปีต่อสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด ภายในเดือนมิถุนายน เพื่อขออนุมัติต่อற்றுญิกสภาอากาศชาติไทย แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบ

ส่วนที่ 4

การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ 19 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทต่างๆ ภายในงบเดียวกันให้นายกเหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นงบดำเนินงานซึ่งสามารถถัวจ่ายได้ตาม ข้อ 9 ส่วนการโอนระหว่างงบให้คณะกรรมการ เหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภาอากาศชาติไทยทราบโดยเร็ว

(*ข้อ 17 และข้อ 18 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภาอากาศชาติไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

หมวดที่ 3

การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ส่วนที่ 1

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 20 ให้เหรียญกษาปณ์และผู้ควบคุมดูแลรับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 21 การปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งมีอยู่หรือจะมีขึ้นในเหล่ากาชาดจังหวัด ทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้ใช้เพื่อประโยชน์ของเหล่ากาชาดจังหวัด หรือซึ่งสภากาชาดไทยมอบหมาย รวมถึงการจัดประโยชน์ในทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามข้อ 48* และข้อ 54** แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย

ข้อ 22 เงินบำรุงและเงินรายได้อื่นๆ ที่เหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้จัดหาหรือได้มาตามข้อ 21 ให้เหล่ากาชาดจังหวัดดำเนินการตามข้อ 48/1*** และข้อ 54/1**** แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย

ข้อ 23 ให้ผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และให้มีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินในสมุดเงินสดหรือสมุดเงินฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับ โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด และเป็นเงินประเภทใด

กรณีที่มีการรับเงินภายหลังที่ปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในบัญชีในวันทำการถัดไป

* ข้อบังคับสภากาชาดไทย ข้อ 48 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 74) พ.ศ. 2553 ระบุว่า

“ทรัพย์สินซึ่งมีอยู่หรือจะมีขึ้นในเหล่ากาชาดจังหวัดย่อมเป็นทรัพย์สินของสภากาชาดไทยทั้งสิ้น

ทรัพย์สินซึ่งผู้บริจาคระบุให้ใช้เพื่อประโยชน์ของเหล่ากาชาดจังหวัดนั้น หรือซึ่งสภากาชาดไทยมอบหมายให้เหล่ากาชาดจังหวัดครอบครองใช้เก็บดอกผลและจัดหาประโยชน์ได้ ภายใต้ข้อบังคับและข้อระเบียบว่าด้วยกรณีนั้น กรณีการจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับอนุมัติจากสภากาชาดไทย”

** ข้อบังคับสภากาชาดไทย ข้อ 54 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 74) พ.ศ. 2553 ระบุว่า

“ทรัพย์สินซึ่งมีอยู่หรือจะมีขึ้นในกิ่งกาชาดอำเภอย่อมเป็นทรัพย์สินของสภากาชาดไทยทั้งสิ้น

ทรัพย์สินซึ่งผู้บริจาคระบุให้ใช้เพื่อประโยชน์ของกิ่งกาชาดอำเภอนั้น หรือซึ่งสภากาชาดไทยมอบหมายให้กิ่งกาชาดอำเภอครอบครองใช้เก็บดอกผลและจัดหาประโยชน์ได้ ภายใต้ข้อบังคับและข้อระเบียบว่าด้วยกรณีนั้น กรณีการจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับอนุมัติจากสภากาชาดไทย”

*** ข้อบังคับสภากาชาดไทย ข้อ 48/1 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 75) พ.ศ. 2553 ระบุว่า

“บรรดารายรับ เงินอุดหนุน เงินบำรุง และเงินรายได้อื่นซึ่งเหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้จัดหาหรือได้มาให้อือเป็นเงินของสภากาชาดไทยทั้งสิ้น โดยมอบหมายให้เหล่ากาชาดจังหวัดไว้เพื่อใช้ในกิจการของสภากาชาดไทยในจังหวัดนั้น เว้นแต่สภากาชาดไทยจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีจำเป็น สภากาชาดไทยอาจจะส่งเงินไปช่วยเหล่ากาชาดจังหวัด ตามแต่เห็นสมควร”

**** ข้อบังคับสภากาชาดไทย ข้อ 54/1 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 74) พ.ศ. 2553 ระบุว่า

“บรรดารายรับ เงินอุดหนุน เงินบำรุง และเงินรายได้อื่นซึ่งกิ่งกาชาดอำเภอเป็นผู้จัดหาหรือได้มาให้อือเป็นเงินของสภากาชาดไทยทั้งสิ้น โดยมอบหมายให้กิ่งกาชาดอำเภอไว้เพื่อใช้ในกิจการของสภากาชาดไทยในจังหวัดนั้น เว้นแต่สภากาชาดไทยจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีจำเป็น สภากาชาดไทยอาจจะส่งเงินไปช่วยกิ่งกาชาดอำเภอ ตามแต่เห็นสมควร”

ข้อ 24* ให้เหล่ากาชาดจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เชื่อถือได้ในชื่อบัญชี “เหล่ากาชาดจังหวัด.....” เพื่อนำเงินของเหล่ากาชาดจังหวัด ฝากเก็บไว้ที่ธนาคารดังกล่าว และให้มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารไว้ด้วย

การเปิด-ปิด บัญชีเงินฝากธนาคารให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเหล่ากาชาดจังหวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 25 ให้เหล่ากาชาดจังหวัดเก็บเงินสดไว้ในตู้নিরภัย (ถ้ามี) ของสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด ได้ไม่เกิน 30,000 บาท ส่วนที่เกินวงเงินดังกล่าวให้นำฝากไว้ที่ธนาคาร

ข้อ 26 ตู้নিরภัยให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดและให้มีกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน ให้เหรียญเป็นผู้ใช้เก็บรักษาไว้ 1 ดอก ส่วนดอกที่เหลือให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้รักษา

ข้อ 27 ให้เหรียญจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เพื่อทราบ หากวันใดไม่มีการรับ-จ่ายเงิน ให้บันทึกไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันถัดไปที่มีการรับ-จ่ายเงินให้ทราบด้วย

ส่วนที่ 2

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 28 ให้มีการตรวจนับใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ ซึ่งคงเหลืออยู่ ณ สิ้นปีงบประมาณ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินที่คงเหลือจะต้องต่อเนื่องจากฉบับที่มีการรับเงินครั้งสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น และจำนวนใบเสร็จรับเงินที่ตรวจนับได้ จะต้องตรงกับจำนวนใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

ถ้าใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้สูญหาย ให้นายกเหล่ากาชาดจังหวัดรายงานสภากาชาดไทย เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ 29 ใบเสร็จรับเงินจะต้องไม่มีการชดเชย ชิดฆ่า แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือข้อความใดๆ กรณีที่มีการบันทึกจำนวนเงินหรือข้อความในใบเสร็จรับเงินผิดพลาดคลาดเคลื่อน ให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าจำนวนเงินหรือข้อความนั้นๆ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขทุกแห่ง หรือประทับตรา “ยกเลิก” ใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทน

กรณีที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับใดให้เก็บต้นฉบับพร้อมสำเนาติดเล่มไว้พร้อมประทับตรา “ยกเลิก”

(*ข้อ 24 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

ข้อ 30 ใบเสร็จรับเงินของเหล่ากาชาดจังหวัดต้องมีลายมือชื่อหรือตราเหล่ากาชาดจังหวัด หรือผู้ที่หรือเหล่ากาชาดจังหวัดมอบหมาย เป็นผู้รับเงิน และประทับตราเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 31 สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย เพื่อรอการตรวจสอบ

ส่วนที่ 3

การเบิกจ่าย

ข้อ 32* ในการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในกิจการของเหล่ากาชาดจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสภากาชาดไทยว่าด้วยกรนั้น ๆ แล้วให้หรือเจ้าพนักงานจัดทำใบสำคัญ และลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 34

การขอเบิกเงินงบประมาณให้เบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

ข้อ 33 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน และผู้มีอำนาจตามข้อ 34 อนุมัติให้จ่ายได้ และให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมทั้งลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันเดือนปีที่จ่ายเงินไว้ด้วย

กรณีหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินรับรองเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 34* นายกเหล่ากาชาดจังหวัดมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 400,000 บาท กรณีวงเงินเกิน 400,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ กรณีเกิน 1,000,000 บาท จะต้องได้รับอนุมัติจากสภากาชาดไทย

ข้อ 35 การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินจากธนาคารหรือในใบโอนเงิน หรือในใบถอนเงินจากธนาคาร ให้นายกเหล่ากาชาดจังหวัด หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัดมอบหมาย ลงนามร่วมกับ หรือเจ้าพนักงานหรือเลขานุการคนใดคนหนึ่ง

ข้อ 36** การจ่ายเงินรายใดซึ่งโดยลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินไว้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย ในกรณีที่ต้องจ่ายเป็นเช็คธนาคารให้แนบสำเนาเช็คที่สั่งจ่ายไว้กับใบรับรองการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินให้ผู้รับมอบฉันทะรับเงิน ต้องมีใบมอบฉันทะรับเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(*ข้อ 32 และข้อ 34 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

(**ข้อ 36 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2553)

ข้อ 37 ในกรณีจ่ายเงินเป็นเช็คให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และให้ขีดคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

กรณีออกเช็คเพื่อนำเงินสดมาใช้จ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของเหล่ากาชาดจังหวัด และขีดคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ 38* ห้ามจ่ายขาดเงินสะสม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น ให้ขออนุมัติเหรียญสภากาชาดไทย ผ่านสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ 4

การยืมเงินทอรองจ่าย

ข้อ 39* การยืมเงินทอรองจ่ายเพื่อดำเนินงานในกิจการเหล่ากาชาดจังหวัด มี 2 กรณี

39.1 การยืมเงินทอรองจ่ายจากเงินงบประมาณ

39.2 การยืมเงินทอรองจ่ายจากเงินสะสม

ข้อ 40* การยืมเงินทอรองจ่ายตามข้อ 39 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ 34 เป็นผู้อนุมัติ การยืมเงินทอรองจ่ายจากเงินสะสมให้ยืมได้เฉพาะกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำปีในระยะต้นปีงบประมาณหรือยังไม่มีรายรับในปีงบประมาณนั้น หรือมีแต่ไม่เพียงพอ โดยให้เบิกงบประมาณชดใช้คืนเงินสะสมเมื่อมีรายรับตามปีงบประมาณนั้นแล้ว

ข้อ 41 การยืมเงินทอรองจ่าย ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินทอรองจ่ายพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแสดงถึงความจำเป็นที่ต้องยืมหรือแสดงถึงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานใดๆ ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 42* เมื่อผู้ยืมได้จ่ายเงินยืมไปเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อชำระคืนเงินยืมโดยเร็ว หรืออย่างช้าภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) การยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายใน 15 วัน นับแต่ วันกลับมาถึง

(2) การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดฝึกอบรม หรือสัมมนา

ภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการจัดประชุม จัดฝึกอบรม หรือสัมมนานั้น

(3) การยืมเพื่อปฏิบัติงานนอกเหนือจาก (1) และ (2) ภายใน 30 วัน นับแต่วัน

ที่ได้รับเงินยืม

(*ข้อ 38 ข้อ 39 ข้อ 40 และข้อ 42 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อชำระคืนเงินยืมแล้ว แต่มีเหตุต้องทักท้วงให้ผู้ตรวจสอบใบสำคัญของหน่วยงานแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ ให้ถือว่าผู้ยืมมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ 43 เหนรัญญิกจะยืมเงินงบประมาณเพื่อทอดรองจ่ายหมุนเวียนเป็นค่าใช้จ่ายประจำของสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัด ภายในวงเงินที่นายกเหล่ากาชาดจังหวัดกำหนดก็ได้และเมื่อได้ใช้จ่ายเงินไปแล้วให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายขอเบิกเงินโดยเร็ว เพื่อจะได้มีเงินในมือไว้ใช้จ่ายหมุนเวียนต่อไป

การยืมเงินตามวรรคแรก ให้ชำระคืนภายในวันสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับเงินยืม

ข้อ 44 การยืมเงินในทุกกรณี ถ้าผู้ยืมพ้นตำแหน่งจากเหล่ากาชาดจังหวัดใดต้องส่งคืนเงินยืมทันทีที่พ้นจากตำแหน่งเหล่ากาชาดจังหวัดนั้น

ส่วนที่ 5

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

ข้อ 45 รอบปีบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัดให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ 46 หลักฐานการลงบัญชีต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ข้อ 47*การบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัดให้เป็นตามคู่มือปฏิบัติงานงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

ข้อ 48*เมื่อสิ้นเดือนให้เหนรัญญิกจัดทำรายงานแสดงยอดงบประมาณประจำปีเปรียบเทียบกับรายรับ-รายจ่ายจริง เสนอนายกเหล่ากาชาดจังหวัด เพื่อทราบ และเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินทุกงวด 3 เดือน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณเป็นต้นไป เพื่อส่งให้สภากาชาดไทย ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันสิ้นงวด พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน งวด 3 เดือน รวมทั้งให้จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองแล้วนำเสนอสภากาชาดไทยภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลงานของเหล่ากาชาดจังหวัด

การรายงานด้านการเงินของกิ่งกาชาดตามวรรคแรก ให้เสนอผ่านเหล่ากาชาดจังหวัดด้วย

ข้อ 49*ให้คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัดรับทราบงบการเงินของเหล่ากาชาดจังหวัดเมื่อผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองแล้ว และรับทราบรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน สภากาชาดไทย

(*ข้อ 47 ข้อ 48 และข้อ 49 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป)

หมวดที่ 4 บทเฉพาะกาล

ข้อ 50 บรรดาแบบพิมพ์ สมุดบัญชี ทะเบียน รายงาน ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสาร ใดๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานตามระเบียบนี้ ที่มีเหลืออยู่ ณ สภากาชาดไทยและเหล่ากาชาดจังหวัดให้ยังคงใช้ต่อไปได้จนกว่าสภากาชาดไทยจะจัดพิมพ์ขึ้นตามแบบใหม่

ข้อ 51*ค่าสมาชิกสามัญรายปี ซึ่งผู้เป็นสมาชิกก่อนที่จะมีการยกเลิกสมาชิกประเภทดังกล่าวได้จ่ายเงินบำรุงประจำปีอยู่นั้น ยังคงต้องจ่ายต่อไปจนครบวงเงินตามกฎหมายเกณฑ์ที่กำหนด และให้ถือเป็นรายรับของเหล่ากาชาดจังหวัดด้วยเช่นกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2546

แผน วรณเมธี

(นายแผน วรณเมธี)

เลขาธิการฯ ปฏิบัติการแทน

อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย

(*ข้อ 51 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสภากาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2553)

ระเบียบสภาอากาศไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของ เหล่าอากาศจังหวัด พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

บทเฉพาะกาล

ข้อ 4 บรรดาแบบพิมพ์ สมุดบัญชี ทะเบียน รายงาน ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารใดๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานตามระเบียบนี้ ที่มีเหลืออยู่ ณ สภาอากาศไทยและเหล่าอากาศจังหวัดให้ยังคงใช้ต่อไปได้จนกว่าสภาอากาศไทยจะจัดพิมพ์ขึ้นตามแบบใหม่



สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด สภากาชาดไทย
1871 อาคารเทิดพระเกียรติ สมเด็จพระญาณสังวร ชั้น 8
ถนนอังรีดูนังต์ ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330