



กตป. พุท.

ระเบียบการรถไฟแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ 2.9

ว่าด้วยการรับ - ส่ง รักษาและจ่ายเงิน

(ปรับปรุงใหม่)

.....
โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการรับ - ส่ง รักษาและจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสะดวกในการปฏิบัติ อ้างอิง และให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ไฟแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 4 / 2547 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2547 เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้าง และ อัตราค่าล้างของฝ่ายบริหารงานบุคคล และฝ่ายการเงินและการบัญชี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 (2) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ยกเลิกระเบียบการรถไฟแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 2.9 ว่าด้วยการรับ - ส่ง รักษาและจ่ายเงิน ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2546 เสียทั้งสิ้นและให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้ :-

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 2.9 ว่าด้วยการรับ - ส่ง รักษาและจ่ายเงิน (ปรับปรุงใหม่)”
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาระเบียบ คำสั่งใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 บรรดาเงินทุกประเภทที่เจ้าหน้าที่การรถไฟแห่งประเทศไทยได้รับไว้ ผู้รับจะต้อง ออกเอกสารแสดงการรับเงินให้เป็นหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน คำโดยสารหรือใบรับส่งของห่อวัตถุไปกับ ขบวนรถไฟ เป็นต้น และให้ดำเนินการดังนี้ :-

4.1 เงินรายได้ทุกสถานี ให้ฝากเข้าบัญชีเงินฝากของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่เปิดไว้กับธนาคาร สำหรับสถานีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ฝากส่งโดยขบวนรถไฟไปยังสถานีนับเงิน หากสถานีใดอยู่ใกล้ธนาคารพาณิชย์ที่การรถไฟแห่งประเทศไทยไม่มีบัญชีเงินฝาก และนายสถานีหรือ

ผู้รับผิดชอบเงินรายได้สถานี พิจารณาเห็นว่า การติดต่อกับธนาคารพาณิชย์นั้น มีความสะดวกปลอดภัย ให้รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อขออนุมัตินำเงินรายได้ซื้อตั๋วแลกเงิน หรือเช็คเชิยร์เช็คธนาคาร โดยฝ่ายการเงินและฝ่ายการบัญชีร่วมกันพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติจึงให้กระทำได้ สำหรับเอกสารทางการเงินและการบัญชีจะต้องส่งฝ่ายการเงินและฝ่ายการบัญชีไปกับขบวนรถไฟทุกวัน โดยฝ่ายการเงินมีคำสั่งเพื่อถือปฏิบัติ และสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

4.2 หน่วยงานต่าง ๆ เมื่อบันทึกบัญชีรับเป็นรายได้แล้วต้องนำส่งกองการเงิน ฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือสถานีต่างๆ ภายในวันที่ได้รับนั้นหรือวันทำการฯ ถัดไป

4.3 เจ้าหน้าที่ของกองการเงิน เมื่อปิดบัญชีประจำวันแล้ว ต้องนำส่งเพื่อเก็บเข้าในคลังก่อนปิดทำการในวันนั้น

หมวด 2

ว่าด้วยเงินรายได้สถานี

ข้อ 5 ให้ฝ่ายการเงินคัดเลือกสถานีที่ฝากเงินรายได้กับธนาคารพาณิชย์ กำหนดเป็นสถานี
นับเงิน

5.1 บรรดาเงินรายได้สถานี เมื่อบันทึกบัญชีรับแล้วให้แยกเงินสด เช็ค / ตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่เปิดไว้กับธนาคารฯ ในวันนั้นเป็นประจำทุกวัน ยกเว้น สถานีกรุงเทพให้นำเงินส่งกองการเงิน ฝ่ายการเงินและการบัญชี

5.2 เมื่อปิดบัญชีประจำวันแล้ว ให้รวบรวมเงินรายได้ที่เหลือเข้าบัญชีเงินฝากของการรถไฟแห่งประเทศไทยให้ครบถ้วนในวันรุ่งขึ้น

5.3 หากวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดธนาคาร ให้เก็บรักษาไว้ในห้องเก็บเงินของสถานี แล้วนำฝากในวันถัดไป

5.4ให้นำส่งเอกสารทางการเงินและการบัญชี ให้กองการเงิน และกองบัญชีรายได้ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ตามที่ฝ่ายการเงินกำหนด

ข้อ 6 ให้สถานีที่ไม่สามารถฝากเงินรายได้กับธนาคารพาณิชย์ ปฏิบัติดังนี้ :-

6.1 เมื่อปิดบัญชีประจำวันแล้ว ให้บันทึกรายการรายได้ลงในใบเสร็จนำส่งเงินแบบ 17 ตอนที่ 1 และตอนที่ 2

6.2 นำใบเสร็จนำส่งเงินแบบ 17 ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 พร้อมรายได้ที่รับไว้เป็นเงินสด ใบสำคัญแทนตัวเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน ตลอดจนเอกสารทางการเงินและการบัญชี รวบรวมบรรจุในกระเป๋าใส่เงินซึ่งจัดไว้เพื่อการนี้โดยเฉพาะ

6.3 กระเป๋าใส่เงินให้ปิดผนึก และจัดทำหลักฐานการส่งมอบต่อกันให้เรียบร้อยตาม คำสั่งฝ่ายการเงินรถ

6.4 นำกระเป๋าเงินเก็บไว้ในห้องเก็บเงินของสถานีเพื่อฝากส่งกับขบวนรถไฟ ตามที่ ฝ่ายการเงินรถกำหนดในวันรุ่งขึ้นทุกวัน

การนำส่งเงินรายได้สถานี

ข้อ 7 กระเป๋าเงินรายได้ ถุงเมล็ดหรือซองเอกสาร เมื่ออยู่บนขบวนรถไฟ พนักงานรักษารถ ขบวนนั้นต้องรับผิดชอบจนกว่าจะได้ส่งมอบให้นายสถานีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการสูญหาย ให้สอบสวนแล้วรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

การตรวจสอบรายได้สถานี

ข้อ 8 ให้นายสถานีตรวจนับเงินรายได้สถานีตามข้อ 6 โดยให้มีพยานร่วม 1 นาย

ข้อ 9 ในการตรวจสอบรายได้ หากปรากฏว่าไม่ถูกต้อง และได้แจ้งนายสถานีผู้ส่งแล้ว แต่ไม่มีการชดเชยในวันที่ผู้ส่งได้รับแจ้ง ให้ทำบันทึกพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และสำเนา ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 10 กองการเงิน ฝ่ายการเงินและการบัญชี เมื่อตรวจสอบเงินรายได้ นำส่ง หากปรากฏว่า ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งนายสถานีผู้ส่ง ตรวจสอบและจัดส่งมาให้ถูกต้อง แล้วรายงานให้หัวหน้างาน คลังเงินรายได้พิจารณาเสนอหัวหน้ากองการเงินเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา พร้อมสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ 11 กองบัญชีรายได้ ฝ่ายการเงินและการบัญชี เมื่อตรวจสอบเงินรายได้และเอกสาร ทางการบัญชีแล้ว หากปรากฏว่าไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่กองบัญชีรายได้แจ้งนายสถานีผู้ส่งเงินตรวจสอบ และส่งค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาหรือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา ดำเนินการต่อไป

หมวด 3

ว่าด้วยการเก็บรักษาและนำเงินเข้าออก ณ กองการเงิน

ข้อ 12 เงินทุกประเภทที่เจ้าหน้าที่กองการเงินได้รับไว้ เมื่อบันทึกบัญชีแล้วต้องนำส่งหัวหน้า งานคลังเงินรายได้ เมื่อเก็บเข้าใบกักโดยหัวหน้างานคลังเงินรายได้ต้องรับผิดชอบจนกว่าจะเก็บเงินเข้าคลัง

ข้อ 13 การนำเงินออกจากคลัง สำหรับจ่ายในกิจการรถไฟประจำวัน ณ กองคลังเงิน ฝ่ายการเงินและการบัญชี พนักงานจ่ายเงินต้องบันทึกเป็นเงินที่ครองจ่ายและต้องได้รับอนุมัติก่อน

ข้อ 14 เงินที่พนักงานจ่ายเงินเบิกเพื่อทรงจ่าย ณ กองการเงิน พนักงานจ่ายเงินผู้นั้นต้องรับผิดชอบ โดยอยู่ในการดูแลควบคุมของหัวหน้างานคลังเงินรายจ่าย จนกว่าผู้เบิกหักล้างบัญชีการจ่ายเงินประจำวันแล้ว

ข้อ 15 ให้มีคณะกรรมการรักษาเงินจำนวน 3 คน ประกอบด้วยหัวหน้ากองการเงินเป็นประธานกรรมการ โดยตำแหน่ง และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน 2 คน ในฝ่ายการเงินและการบัญชี ร่วมเป็นกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี ระยะเวลาที่แต่งตั้งเป็นกรรมการรักษาเงินตามแต่จะเห็นสมควร แต่ไม่ให้แต่งตั้งพนักงานในกองการเงินเป็นกรรมการ

สำหรับหัวหน้ากองการเงิน ซึ่งเป็นประธานกรรมการ โดยตำแหน่ง หากไม่สามารถจะมาปฏิบัติงานได้ ก็ให้หัวหน้างานคลังเงินรายจ่ายได้ทำการแทน หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีจะเห็นสมควร แต่งตั้งให้หัวหน้ากองคนใดทำหน้าที่แทนก็ได้

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการรักษาเงิน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้ :-

16.1 ตรวจสอบบัญชีหรือมีคธนบัตร และฎงบรรจุเหรียญแต่ละชนิด การนำเงินเข้าและออก และเงินคงเหลือให้ถูกต้องตามจำนวนของแต่ละชนิดที่อยู่ในคลัง ส่วนเงินที่อยู่นอกคลังให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้ากองการเงิน

16.2 เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ลงชื่อไว้ในสมุดบันทึกเงินเข้า - ออก ทุกวัน โดยให้หัวหน้ากองการเงิน เป็นผู้รักษาสมุดเล่มนี้ไว้

16.3 คณะกรรมการรักษาเงินจะต้องตรวจสอบและนับตัวเงินอย่างบ่อยเดือนละครั้ง หรือเมื่อส่งมอบหน้าที่ให้กรรมการรักษาเงินผู้มารับหน้าที่แทนว่าจำนวนเงินตรงกับสมุดบันทึก แต่ถ้ามีเหตุอันพึงสงสัยอย่างใด คณะกรรมการรักษาเงินมีสิทธิตรวจสอบได้ทุกเวลา การส่งมอบหน้าที่ระหว่างกรรมการรักษาเงินชุดเก่าและใหม่ให้ทำในวันที่ 25 ของเดือน หากเดือนใดวันที่ 25 ของเดือน เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ส่งมอบหน้าที่ในคอนเย็นวันก่อนวันหยุด

ข้อ 17 เวลาปิดคลังตามปกติให้ปฏิบัติดังนี้ :-

17.1 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เปิดเวลา 8.30 น. ปิดหลังเวลาเลิกจ่ายเงินประจำวันก่อนเวลาเลิกงาน

17.2 วันหยุดอื่น ๆ หากมีความจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้ว่าการฯ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ โดยเปิดเวลา 8.30 น. ปิดเมื่อปฏิบัติงานเสร็จไม่เกินเวลา 16.30 น.

17.3 เมื่อถึงเวลาเปิด - ปิดคลัง กรรมการรักษาเงินทุกคนต้องอยู่พร้อมกัน ถ้ามีความจำเป็นจะปิดคลังตามกำหนดเวลาไม่ได้ ให้หัวหน้ากองการเงิน รายงานผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีทราบ และขอความอารักขาจากเจ้าหน้าที่ตำรวจรถไฟด้วย

17.4 กรรมการรักษาเงิน จะต้องอยู่ควบคุมจนปิดคลังเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 18 เวลาจ่ายเงินประจำวันเป็นดังนี้ :-

เริ่มจ่าย เวลา 9.00 น.

เลิกจ่าย เวลา 15.00 น.

สำหรับวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ ให้เลิกจ่ายเวลา 15.30 น. หากมีความจำเป็นไม่สามารถเลิกจ่ายตามเวลาที่กำหนดได้ในแต่ละวัน ให้หัวหน้ากองการเงิน ใช้ดุลยพินิจขยายเวลาออกไปได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลา 16.00 น.

การจ่ายเงิน

ข้อ 19 การจ่ายเงินทุกชนิดโดยวิธีโอนผ่านธนาคาร ให้ฝ่ายการเงินและการบัญชี กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการควบคุมที่ดี และได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฯ

ข้อ 20 ฎีกาเบิกเงิน และใบจ่ายเงินทุกชนิด ตลอดจนบิลของห้างร้านหรือบริษัทจะต้องสำเนาไว้แล้วส่งต้นฉบับซึ่งมีลายมือชื่อของผู้อำนวยการฝ่าย / หัวหน้าสำนักงาน หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงชื่อรับรองในฎีกา หรือใบจ่ายเงินไปให้ฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบและสั่งจ่ายตามประเภทของฎีกาหรือใบจ่ายเงิน ดังนี้ :-

20.1 ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้างาน ตรวจสอบและสั่งจ่ายฎีกาหรือใบจ่ายเงินต่อไปนี้

- (1) เงินสวัสดิการและค่าตอบแทนต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน
- (2) เงินเดือนและค่าจ้างจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจ่ายเงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง เงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานกรณีพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ
- (3) เงินค่าใช้จ่ายนักเรียน / พนักงานที่รับทุนการรถไฟฯ ไปศึกษาต่อ
- (4) เงินทุกประเภทที่จ่ายจากกองทุนสะสม และกองทุนสงเคราะห์

20.2 ให้ฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง ตรวจสอบและสั่งจ่ายฎีกาหรือใบจ่ายเงินนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อที่ 20.1

ข้อ 21 ค่าใช้สอยในที่ทำการของหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาค เช่น ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเช่าบ้านพักผู้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างทำการแทน เป็นต้น ที่หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรับอนุมัติจากผู้ว่าการรถไฟแห่งประเทศไทยไว้จ่ายก่อนแล้ว ก็ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากการรถไฟฯ ลงนามรับรอง ใบจ่ายเงินประเภทจ่ายก่อนแล้วขอเบิกเงินจากสถานีการรถไฟฯ และให้กลับเป็นต้นส่งใบสั่งเลิกจ่ายพร้อมต้นฉบับเงินรายได้

ข้อ 22 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงต่าง ๆ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร โดยวิธีจ่ายก่อนตรวจคามที่ได้วางระเบียบให้ถือปฏิบัติ เมื่อได้จ่ายเงินแล้วให้สถานีนั้นส่งใบสำคัญจ่ายเงินแทนตัวเงินรายได้

ข้อ 23 การจ่ายเงินตามฎีกาเบิกเงินและใบจ่ายเงินทุกชนิด แก่ผู้ปฏิบัติงานและอดีตผู้ปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติดังนี้ :-

23.1 การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างแรงงานทุกหน่วยงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เงินสงเคราะห์รายเดือน (บำนาญ) เบี้ยเลี้ยง และเงินค่าตอบแทนต่าง ๆ ให้พยายามจ่ายโดยโอนผ่านธนาคารต่าง ๆ เข้าบัญชีของผู้ปฏิบัติงาน หรืออดีตผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการรถไฟแห่งประเทศไทยได้ทำความตกลงกับธนาคารไว้แล้ว

23.2 การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างแรงงานทุกหน่วยงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เงินสงเคราะห์รายเดือน (บำนาญ) ให้ผู้ปฏิบัติงาน หรืออดีตผู้ปฏิบัติงาน ณ กองการเงิน ให้ทำการจ่ายหลังวันที่กำหนดให้ธนาคารต่าง ๆ จ่ายเงินได้แล้ว 1 วัน ถ้าตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนมาจ่ายก่อนวันหยุดงาน 1 วัน

23.3 การจ่ายเงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง เงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน กรณีพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ เงินสะสมคืน เงินสงเคราะห์ครั้งเดียว (บำเหน็จ) หากผู้รับเงินประสงค์จะรับเงิน ณ กองการเงิน ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมตั้งจ่ายเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น แต่หากจำนวนเงินที่ได้รับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้

23.4 การจ่ายเงินกู้กองเงินสะสม หากผู้กู้ต้องการรับเงินโดยวิธีให้การรถไฟฯ โอนเงินผ่านธนาคารเพื่อเข้าบัญชีของผู้กู้ ผู้กู้จะต้องแจ้งความประสงค์ในรายงานฯ และปฏิบัติตามระเบียบของกองเงินสะสม โดยกองการเงินจะดำเนินการจ่ายเงินผ่านธนาคารให้ต่อไป

ข้อ 24 การจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอก ให้ถือปฏิบัติดังนี้ :-

24.1 ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมตั้งจ่าย เข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น กรณีขอรับเป็นเช็คหรือตัวแลกเงิน ต้องแจ้งให้กองการเงินทราบล่วงหน้า โดยคำขอรบยอมหรือค่าใช้จ่ายที่ธนาคารเรียกเก็บ ผู้รับเงินเป็นผู้จ่าย

24.2 กองบำรุงทางเขตต่าง ๆ ให้จ่ายค่าสิ่งของหรือค่าจ้างแบบด้วยเช็คจากบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันที่เปิดไว้ในนามกองบำรุงทางเขต การรถไฟแห่งประเทศไทย ตามที่ได้วางระเบียบไว้ให้ถือปฏิบัติ

24.3 การจ่ายเงินให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจอื่น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การลงชื่อตั้งจ่ายในเช็ค ตามปกติให้ผู้ว่าการรถไฟแห่งประเทศไทย และผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และการบัญชี ลงชื่อร่วมกับจึงจะเป็นเช็คที่สมบูรณ์ หากบุคคลทั้งสองไม่กามารลงชื่อได้ด้วยประการใด ก็ให้ผู้รับมอบอำนาจของแต่ละบุคคลลงชื่อแทน

ข้อ 25 การจ่ายเงินทุกราย หากผู้รับเงินมารับเงินด้วยตนเองก็ให้แสดงบัตรประจำตัว โดยพนักงานจ่ายเงินลงเลขที่บัตรของผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 26 ผู้รับเงินคนใดไม่สามารถจะลงลายมือชื่อได้ ก็ให้ใช้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาหรือซ้าย ในช่องลงนามรับเงิน โดยมีพยาน 2 คนลงชื่อร่วมด้วย

ข้อ 27 การมอบฉันทะให้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแทน หากไม่เจ็บป่วยหรือมีกิจจำเป็นจริง ห้ามมิให้มอบฉันทะเป็นอันขาด และถ้าจำเป็นก็ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสังกัดตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไปรับรอง ใบมอบฉันทะด้วย

ข้อ 28 การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สำหรับผู้ที่เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารและได้แจ้งความ งานให้ฝ่ายการเงินและการบัญชีโอนเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่น ๆ เข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าว เมื่อฝ่ายการเงินและการบัญชีได้โอนเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากของผู้นั้น ตามหลักฐานของธนาคารแล้ว ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นได้รับเงินดังกล่าวแล้ว

ความรับผิดชอบในการจ่ายเงิน

ข้อ 29 การจ่ายเงินให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและอดีตผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่กองการเงิน ต้องอยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานจ่ายเงิน กับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานหรือหัวหน้ากอง

การจ่ายเงิน ณ ที่ทำการสถานีใด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสถานี หรือผู้รับมอบอำนาจ ของสถานีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2547



(นายจิตต์กัณฑ์ ฐะปะโกภณ)

ผู้ว่าการรถไฟฯ