



คู่มือการซื้อขายสินค้าผ่านส่ง

ร้านสวัสดิการกลาง

กองทัพบก

[www.awds-rta.com](http://www.awds-rta.com)



ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก  
ว่าด้วย การซื้อสินค้าผ่อนส่งและการขายส่ง  
พ.ศ.๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ กองทัพบก ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๖ จึงให้วางระเบียบกำหนดรายละเอียดปลีกย่อย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่งและการขายส่ง พ.ศ.๒๕๕๗"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบ กรมสวัสดิการทหารบก ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่ง พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๔. บรรดาระเบียบ คำสั่ง และคำชี้แจงอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ คำว่า "สินค้าผ่อนส่ง" หมายถึง สินค้าหรือการบริการเพื่อบำรุงความสุข

๕.๒ คำว่า "สินค้าขายส่ง" หมายถึง สินค้าอุปโภคบริโภคที่ใช้ในการดำรงชีพ

๕.๓ คำว่า "เงินได้รายเดือน" หมายถึง เงินเดือน, ค่าจ้าง รวมเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ ที่ทางราชการ

ให้เป็นรายเดือน

๕.๔ คำว่า "ลูกจ้าง" หมายถึง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงฯพลอาสาสมัคร ด้วย

ข้อ ๖. หลักเกณฑ์ในการซื้อสินค้าผ่อนส่ง

๖.๑ อัตราการซื้อสินค้าผ่อนส่งซื้อได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ คุณสมบัติของผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง

๖.๒.๑ เป็นข้าราชการประจำการ, ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดกองทัพบก

๖.๒.๒ สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานดี และได้รับการต่อ สัญญาจ้าง

ต่อเนื่องกันครบ ๓ ปี

๖.๒.๓ กรณีผู้ที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระสินค้าผ่อนส่ง สามารถซื้อสินค้าผ่อนส่ง ใหม่ได้ โดยต้องผ่อนชำระสินค้าเดิมไปแล้วครบครึ่งหนึ่งของจำนวนงวดที่ต้องผ่อนชำระทั้งหมด

๖.๓ ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง จะต้องนำหลักฐานไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

๖.๓.๑ หนังสือรับรองของหน่วยต้นสังกัด

๖.๓.๒ สัญญาซื้อขาย

๖.๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ซื้อ และ ผู้ค้าประกัน

๖.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ซื้อ และ ผู้ค้าประกันทั้ง ๒ ด้าน

๖.๓.๕ หนังสือค้ำประกัน โดยผู้ค้ำประกันจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๓.๕.๑ ต้องรับราชการในหน่วยเดียวกับผู้ซื้อ และมีสิทธิค้ำประกัน

๖.๓.๑ หนังสือรับรองของหน่วยต้นสังกัด

๖.๓.๒ สัญญาซื้อขาย

๖.๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ซื้อ และ ผู้ค้าประกัน

๖.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ซื้อ และ ผู้ค้าประกันทั้ง ๒ ด้าน

๖.๓.๕ หนังสือค้ำประกัน โดยผู้ค้าประกันจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖.๓.๕.๑ ต้องรับราชการในหน่วยเดียวกับผู้ซื้อ และมีสิทธิค้ำประกัน

ได้เพียง ๑ ราย

๖.๓.๕.๒ นายทหารสัญญาบัตร สามารถค้ำประกัน นายทหาร  
สัญญาบัตร, นายทหารประทวน, ลูกจ้าง และ พนักงานราชการ

๖.๓.๕.๓ นายทหารประทวน สามารถค้ำประกัน นายทหารประทวน  
ลูกจ้าง และ พนักงานราชการ

๖.๓.๕.๔ ลูกจ้างประจำ สามารถค้ำประกันลูกจ้างและพนักงานราชการ

๖.๔ ให้ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง ติดต่อขอรับสินค้าด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นรับสินค้าแทนได้ โดยทำ  
หนังสือมอบฉันทะ และนำบัตรประจำตัวของผู้ซื้อพร้อมบัตรประจำตัวของผู้รับมอบฉันทะ ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่  
ในวันรับสินค้า

ข้อ ๗. หลักเกณฑ์ในการผ่อนชำระเงินค่าสินค้าผ่อนส่ง

๗.๑ หน่วยระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไปรวมหลักฐานการขอซื้อสินค้าผ่อนส่งของหน่วย  
ขึ้นตรง เสนอร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก โดยมีหนังสือนำของหน่วย

๗.๒ ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง ต้องผ่อนชำระเป็นรายเดือนติดต่อกัน ไม่เกิน ๒๔ เดือน เว้นกรณีซื้อ  
รถจักรยานยนต์ หรือสินค้าเกิน ๗๐,๐๐๐.- บาท ในคราวเดียวกัน ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่งสามารถเลือกผ่อนชำระได้  
ถึง ๓๖ เดือน อัตราการชำระเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่งต้องมีอายุราชการที่เหลือไม่น้อย  
กว่าระยะเวลาการผ่อนชำระตามสัญญา (รวมทั้งผู้ที่ลาออกจากราชการ) ทั้งนี้สินค้าผ่อนส่งบางประเภท  
คณะเจ้าหน้าที่บริหารร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก มีอำนาจพิจารณากำหนดระยะเวลาในการผ่อนชำระตาม  
ความเหมาะสม

๗.๓ ให้หน่วยต้นสังกัดระดับกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ดำเนินการหักเงินได้รายเดือนของ  
ผู้ซื้อ นำส่ง ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก โดยตรง

ข้อ ๘. ให้หน่วยต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบหนี้สิน ผู้ที่ขอลาออกจากราชการกับ กรมสวัสดิการ  
ทหารบก และใช้เป็นหลักฐานประกอบการลาออกอีกฉบับหนึ่ง

ข้อ ๔. การขายส่ง ได้แก่กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการขายสินค้าขายส่งให้แก่ ร้านสวัสดิการการหน่วยระดับ กองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกองทัพบก ที่นำไปจำหน่ายให้แก่ข้าราชการ ทหารกองประจำการ, ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตลอดจนครอบครัว โดยให้หน่วยที่โครงการจำหน่ายสินค้า ทำการเปิดเครดิตกับ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก วงเงิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และต้องชำระหนี้ภายใน ระยะเวลา ๔๕ วัน

๔.๑ เอกสารประกอบการขอเปิดเครดิต

๔.๑.๑ สัญญาข้อตกลงทางการค้า จำนวน ๒ ชุด

๔.๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ร้านสวัสดิการของหน่วย

จำนวน ๑ ชุด

๔.๑.๓ บัญชีสรุปยอดกำลังพล จำนวน ๑ ชุด

๔.๑.๔ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับสินค้าพร้อมลายเซ็น จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ การส่งสินค้าขายส่ง ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก จะจัดส่งสินค้าขายส่งให้หน่วยโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๔.๓ ราคาที่ขายส่งจะคิดเพิ่มจากราคาทุน ๒% สุรา ๓%

ข้อ ๕๐ ให้เจ้ากรมสวัสดิการทหารบก/กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลโท



( สุชาติ หนองบัว )

ผู้ช่วยเสนาธิการทหารบกฝ่ายกำลังพล /

ประธานกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

- ร่าง -



ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก  
ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่งและการขายส่ง  
(ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ.๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่ง และการขายส่ง พ.ศ.๒๕๕๗ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

- ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่งและการขายส่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑"
- ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๖.๒.๓ ของระเบียบคณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ว่าด้วยการซื้อสินค้าผ่อนส่ง และการขายส่ง พ.ศ.๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน  
"ข้อ ๖.๒.๓ กรณีผู้ที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระสินค้าผ่อนส่ง จะสามารถซื้อสินค้าผ่อนส่งใหม่ได้ ต้องผ่อนชำระสินค้าเดิมไปแล้วครบครึ่งหนึ่งของจำนวนงวดที่ต้องผ่อนชำระทั้งหมด เว้นกรณีการผ่อนชำระทั้งหมด ๓๖ งวด ต้องผ่อนชำระไปแล้ว ๑๒ งวดขึ้นไป"
- ข้อ ๔. ให้เจ้ากรมสวัสดิการทหารบก / กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลโท ชีร์วัฒน์ บุญยะวัฒน์

(ชีร์วัฒน์ บุญยะวัฒน์)

รองเสนาธิการทหารบก / ประธานกรรมการอำนวยการ  
ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

ร้านสวัสดิการกลาง

## หลักเกณฑ์การซื้อสินค้าผ่อนส่ง

### 1. คุณสมบัติของผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง

1.1 ต้องเป็นข้าราชการประจำการ, ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดกองทัพก  
รวมทั้ง พลอาสาสมัคร

1.2 สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานดี และได้รับการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องกัน  
ครบ 3 ปี

1.3 กรณีอยู่ระหว่างผ่อนชำระสินค้าผ่อนส่ง สามารถซื้อสินค้าผ่อนส่งใหม่ได้ เมื่อผ่อนชำระ  
สินค้าเดิมไปแล้ว ครบครึ่งหนึ่งของจำนวนงวดที่ผ่อนชำระทั้งหมด เว้นกรณีการผ่อนชำระทั้งหมด  
36 งวด ต้องผ่อนชำระไปแล้ว 12 งวดขึ้นไป

### 2. วงเงินในการซื้อสินค้าผ่อนส่งไม่เกิน 100,000 บาท

2.1 อัตราดอกเบี้ย 7% ต่อปี

2.2 กรณีซื้อสินค้า ไม่เกิน 70,000 บาท ผ่อนชำระได้ไม่เกิน 24 เดือน

2.3 กรณีซื้อสินค้า เกิน 70,000 บาท ผ่อนชำระได้ไม่เกิน 36 เดือน

กรณีซื้อรถจักรยานยนต์สามารถ ผ่อนได้ 36 เดือน

## ขั้นตอนการซื้อสินค้าผ่อนส่ง

1. เลือกสินค้าตามโบชัวร์ กับร้านค้าที่ร่วมกับ รสก.ทบ. พร้อมขอใบเสนอราคา และสัญญา  
ซื้อสินค้าผ่อนส่งได้ที่ร้านขายสินค้านั้นๆ

2. กรอกข้อความในสัญญาซื้อสินค้าผ่อนส่งซึ่งมี ผก. และผู้บังคับบัญชาลงนาม  
มาให้เรียบร้อย ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ รสก.ทบ.คิดราคา และระยะเวลาที่ต้องการผ่อนชำระ

3. ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง นำหลักฐานไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ รสก.ทบ. เพื่อตรวจสอบ  
ความถูกต้อง

3.1 หนังสือรับรองหน่วยต้นสังกัด (ยกเว้น กรส.สก.ทบ. ไปจัดชุดสวัสดิการ  
เคลื่อนที่หน่วย)

3.2 สัญญาซื้อขาย

3.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ซื้อและผู้ค้าประกัน

3.4 สำเนาบัตรประจำตัวผู้ซื้อ และผู้ค้าประกัน

3.5 หนังสือยินยอมให้หักหนี้สินจากเงินเบี้ยหวัดและบำนาญ

## คุณสมบัติของผู้ค้าประกัน

ผู้ค้าประกันจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องรับราชการในหน่วยเดียวกับผู้ซื้อ และมีสิทธิค้าประกันได้เพียง 1 ราย
2. นายทหารสัญญาบัตรค้า สามารถค้าประกันนายทหารสัญญาบัตร, นายทหารประทวน, ลูกจ้าง, พนักงานราชการ และพลอาสาสมัคร
3. นายทหารประทวน สามารถค้าประกันนายทหารประทวน ลูกจ้าง และพนักงานราชการ และพลอาสาสมัคร
4. ลูกจ้างประจำ สามารถค้าประกันลูกจ้าง และพนักงานราชการ

## หลักเกณฑ์ในการผ่อนชำระสินค้าผ่อนส่ง

1. หน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป รวบรวมหลักฐานการซื้อสินค้าผ่อนส่งของหน่วยขึ้นตรงเสนอร้านสวัสดิการกลางกองทัพก โดยมีหนังสือนำของหน่วย
2. ผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง จะต้องชำระเป็นรายเดือนติดต่อกันไม่เกิน 24 เดือน วันกรณีซื้อสินค้าผ่อนส่งเกิน 70,000 บาท ในคราวเดียวกัน หรือซื้อจักรยานยนต์ สามารถชำระได้ถึง 36 เดือน อัตราการชำระเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ซื้อและผู้ค้าสินค้า ต้องมีอายุราชการที่เหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาการผ่อนชำระตามสัญญา (รวมทั้งผู้ที่ลาออกจากราชการ)
3. ให้หน่วยต้นสังกัดระดับกองพันขึ้นไป ดำเนินการหักเงินได้รายเดือนของผู้ซื้อนำส่งร้านสวัสดิการกลางกองทัพกโดยตรง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
4. ให้หน่วยต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบหนี้สิน ผู้ที่ขอลาออกจากราชการกับ สก.ทบ. และใช้เป็นหลักฐานประกอบการลาออกอีกฉบับหนึ่ง กรณีผู้ขอลาออก มีหนี้สินกับ กร.ส.สก.ทบ. ให้ผู้ลาออกนำเงินมาชำระหนี้ให้ครบก่อนที่จะลาออกจากราชการ

## หน้าที่ของฝ่ายสวัสดิการ และฝ่ายการเงินหน่วยของผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง

เมื่อมีกำลังพลในหน่วยซื้อสินค้าผ่อนส่ง ฝ่ายสวัสดิการและฝ่ายการเงินของหน่วยที่มีผู้ซื้อสินค้าผ่อนส่ง ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ต้องจัดทำระเบียบคุมหนี้สินผ่อนชำระ
2. ส่งรายละเอียดบัญชีลูกหนี้ให้ฝ่ายการเงิน เพื่อส่งหักเงินชำระหนี้สิน