

ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการเป็นไปอย่างมีระบบและ
มีการควบคุมที่ดี อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๒) แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังว่าด้วยการเงินและ
การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังว่าด้วยการเงิน
และการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
ประกอบด้วย เลขานุการ ก.พ.เป็นประธานกรรมการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“ประธาน” หมายถึง ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“เลขานุการ” หมายถึง กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“เหรียญก” หมายถึง กรรมการและเหรียญกในคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“กองทุน” หมายถึง กองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๕ ให้เหรียญกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุน โดยมีหน้าที่ในการ
ควบคุมดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำบัญชี
เกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ เงินกองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงินคงเหลือ ณ วันที่ยกเลิกระเบียบเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

การเงิน

- (๒) รายได้จากกิจการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการจัดบริการของกองทุน
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบัน

- (๔) เงินบริจาค เงินการกุศลเหลือจ่าย เงินรายได้พิเศษอื่นซึ่งไม่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ และไม่อยู่ในลักษณะที่จะต้องนำส่งคลัง
- (๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
- (๖) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๗) รายได้อื่นๆ
- (๘) ดอกผลหรือผลประโยชน์ซึ่งเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๗ การกู้เงินจากสถาบันการเงินตามข้อ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

การรับเงิน

- ข้อ ๗ การรับเงินกองทุนต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ
- ข้อ ๘ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุน ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เสร็จถูกต้อง หรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น เพื่อลงบัญชีและนำส่งธนาคารหากมีเงินสดคงเหลือในมือเกินวงเงินที่กำหนด

การจ่ายเงินกองทุน

- ข้อ ๙ การจ่ายเงินจากกองทุนให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (๑) จ่ายเป็นทุนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ต่าง ๆ ตามระเบียบกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘
 - (๒) จ่ายตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๔๘
 - (๓) จ่ายเพื่อส่วนรวมในนามสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
 - (๔) จ่ายเพื่อบริจาคเป็นการกุศลหรือรางวัลในนามสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
 - (๕) จ่ายเพื่อเป็นเงินยืมแก่ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- กรณีที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณไม่ทัน โดยจะต้องนำส่งคืนกองทุนทันทีที่ได้รับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณแล้ว
- (๖) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินกองทุนทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๑๑ การลงลายมือชื่อแทนสวัสดิการ การลงลายมือชื่อเพื่อให้มีผลผูกพันสวัสดิการในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นพิเศษตามข้อบังคับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) หนังสือกู้ยืมซึ่งสวัสดิการเป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิก หรือรับเงินกู้ การจำนองซึ่งสวัสดิการเป็นผู้จำนอง การถอนเงินฝากของสวัสดิการ และในนิติกรรมอื่น ๆ จะต้องลงลายมือชื่อของผู้อำนาจการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ผู้อำนาจการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังร่วมกับกรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรัญญิก รวมเป็นสองคน

(๒) การรับฝาก ใบรับเงิน และเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าวไว้ใน (๑) จะต้องลงลายมือชื่อของเหรัญญิก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในหนังสือกู้ยืมซึ่งสวัสดิการเป็นผู้กู้ยืม เช็ก ใบสั่งจ่ายเงิน ใบรับเงิน คำสัญญาใช้เงินและตราสารการเงินของสวัสดิการจะ ต้องประทับตราของสวัสดิการเป็นสำคัญ

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๒ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้เหรัญญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ที่นำฝาก เว้นแต่เงินสดหรือเช็กที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ในวันเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้มีความรู้ด้านการเงิน และบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ตรวจสอบเงินสดคงเหลือกับยอดเงินคงเหลือของเงินกองทุนในสมุดบัญชีที่ฝากเป็นประจำทุกเดือน

การบัญชี

ข้อ ๑๕ การบัญชีของกองทุนให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุน ตามระบบบัญชีสากลเป็นประจำทุกเดือน โดยแยกประเภทงานลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำบรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบ

ข้อ ๑๖ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดงวดปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ตรวจสอบและรับรองบัญชีการเงินของสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อความข้างต้น

* ข้อ ๑๗ การเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนองบดุล ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองแล้วเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานประจำปี แสดงผลการดำเนินการของสวัสดิการต่อที่ประชุมใหญ่ด้วย ในคราวที่เสนองบดุล และให้ส่งสำเนารายงานประจำปีกับงบดุลไปยังศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

อนึ่ง ให้เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสวัสดิการ งบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยสวัสดิการไว้ ณ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

การเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน

ข้อ ๑๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ บรรดาคติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการเบิกจ่าย หรือการเก็บรักษากองทุน รวมทั้งเงื่อนไขที่ให้กับธนาคารที่นำฝาก ซึ่งได้เปิดบัญชีเงินฝากไว้แล้ว และได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับและดำเนินการต่อไปได้ จนกว่าจะได้มีมติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือได้เปิดบัญชีเงินฝากโดยจัดทำเงื่อนไขใหม่ตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ นริศ ชัยสูตร

(นาย นริศ ชัยสูตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวคัทธียา ครองสุขเลิศ)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2548
(ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ ให้ถูกต้อง อาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ 11 (2) แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และมติคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2551 จึงปรับปรุงระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ว่าด้วย
การเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในวรรคแรกของระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ
เป็นไปอย่างมีระบบและมีการควบคุมที่ดี อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 (2) แห่งระเบียบ
สวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. 2548 จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการเงินและ
การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ ดังต่อไปนี้”

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือนเมษายน พ.ศ. 2551

นางพรณี สดาวโรดม

(นางพรณี สดาวโรดม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง