



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุสนธิตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

"คณะกรรมการสวัสดิการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

"เหรียญกฐิก" หมายความว่า กรรมการและเหรียญกฐิกคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

"เลขานุการ" หมายความว่า กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

"ปี" หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รักษาการตามระเบียบนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับเงิน

ข้อ ๖ ให้เหรียญกฐิกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ ๗ การรับเงินของกองทุนสวัสดิการทุกรายการให้เหรียญกอบใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการและให้ทำทะเบียนควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ โดยการออกใบเสร็จรับเงินให้ออกเลขที่เรียงตามปีปฏิทิน และสามารถใช้จ่ายเงินในเล่มเดิมต่อเนื่องได้จนกว่าจะหมด

ข้อ ๘ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการต้องนำส่งเงินสดพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกอบใบเสร็จรับเงินหรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

หมวด ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ ให้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการและดำเนินการตามปกติของระเบียบนี้

(๒) ใช้จ่ายเป็นทุนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ต่าง ๆ

(๓) ใช้จ่ายเพื่อส่วนรวมในนามสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๔) บริจาคเป็นการกุศลหรือรางวัลในนามสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) ใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานหรือเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินหรือการถอนเงินฝาก รวมทั้งการส่งจ่ายเช็คของกองทุนสวัสดิการ ต้องกระทำในนามกองทุนสวัสดิการ และจะต้องมีประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญกอบใบเสร็จรับเงินหรือเลขานุการ จึงจะถอนเงินหรือส่งจ่ายเช็คของกองทุนสวัสดิการได้

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการไปก่อน แล้วรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๑๓ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ไม่เกินครั้งละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนที่กำหนดต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน เว้นแต่การส่งจ่ายเงินตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๔ ให้มีบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามระเบียบที่กำหนด โดยใช้ชื่อบัญชี “กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา”

ข้อ ๑๕ ให้เหรียญสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกินวันละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ที่กองทุนเปิดบัญชีเงินฝากไว้

หมวด ๔ การบัญชี

ข้อ ๑๖ ให้เหรียญจัดทำระบบการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการที่เหมาะสมแก่การจัดสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรมพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรายรับ - จ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้เหรียญปิดบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วย งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ตามกฎหมายเพื่อดำเนินการ ตามข้อ ๑๖ ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี และส่งงบการเงินไปดำเนินการตามข้อ ๑๘

ข้อ ๑๘ ในทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและงบการเงินของกองทุนสวัสดิการนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับงบการเงินตามข้อ ๑๗

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๑๘ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงนั้น หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาหรือผู้สอบบัญชี มีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชี และรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีรับรอง ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้เหรียญนำเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการฝากธนาคารในวันที่ได้รับเงินรายได้นั้น ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถนำฝากตามวรรคหนึ่งได้ ให้เก็บรักษาเงินสดกล่าวไว้ในตู้নিরภัยของทางราชการ แล้วให้นำฝากธนาคารอย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

หมวด ๕
การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๒๑ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงทำลายได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาววันทนา แจ้งประจักษ์)

รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา