



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานให้มีประสิทธิภาพอันจะมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยการเคหะสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยการเงินการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

(๔) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๕๖

(๕) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยการให้กู้ยืม พ.ศ. ๒๕๕๖

(๖) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยกิจกรรมเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๗) คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ที่ ๑๕๙/๒๕๕๖ เรื่องการมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๙) ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สวัสดิการ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑๐) คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ที่ ๓๙๕/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดข้องตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสำนักงาน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงาน

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๖ สวัสดิการสำนักงาน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี รวมทั้งสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๔) ให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่สมาชิกซึ่งประสบความเดือดร้อนหรือจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๗ สมาชิกมี ๓ ประเภท

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงาน

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงาน

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา และผู้ปฏิบัติงาน ณ

สำนักงานต่อเนื่องกันอย่างน้อยสิบสองเดือน

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ข้าราชการซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน และให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นกรรมการและเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของสวัสดิการ โดยกรรมการและเหรียญกสามารถมีผู้ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการและเหรียญกได้หนึ่งคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการสวัสดิการสำนักงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ให้ออกโดยมติที่ประชุมใหญ่

การลาออกตาม (๒) ให้ยื่นหนังสือต่อประธานกรรมการ และให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้ออก

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการสำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ในการดำเนินการจัดสวัสดิการสำนักงาน

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการสำนักงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการสำนักงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างสวัสดิการ

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการสำนักงานจัดขึ้น รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการและเหรียญกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับกรรมการและเหรียญกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการสำนักงาน

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสำนักงาน หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสำนักงานในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน หากประธานไม่ได้มอบหมายไว้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๓ ให้กรรมการและเลขานุการมีหน้าที่บริหารงานสวัสดิการสำนักงานให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในสำนักงาน

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ทำหน้าที่งานธุรการของคณะกรรมการ เช่น การจัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม แจ้งเวียนมติของที่ประชุม

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๓

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๔ ให้มีกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน” เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๑๕ กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในสำนักงาน
- (๒) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๓) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน
- (๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๔)
- (๖) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินตาม (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

กำหนด

ข้อ ๑๖ เงินกองทุนให้เปิดบัญชีฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของ

ส่วนราชการ

หมวด ๔

การจัดสวัสดิการสำนักงาน

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการสำนักงาน แบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ด้านการให้กู้ยืมเงิน
- (๒) ด้านทุนการศึกษาบุตร
- (๓) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๔) ด้านการให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ เสียชีวิต
- (๕) ด้านการกุศล
- (๖) ด้านการเคหะสงเคราะห์
- (๗) ด้านการจัดให้มีร้านค้าสวัสดิการสำนักงาน
- (๘) ด้านอื่น ๆ

ส่วนที่ ๑

ด้านการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๑๘ การให้กู้ยืมเงินกองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนทางด้านการเงินกับสมาชิก แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

- (๑) กรณีกู้ยืมเงินฉุกเฉิน
- (๒) กรณีกู้ยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในเหตุเดือดร้อนหรือจำเป็น
- (๓) กรณีกู้ยืมเงินกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอนุมัติ
- (๔) กรณีกู้ยืมเงินกรณีภัยพิบัติ

ข้อ ๑๙ การกู้ยืมเงิน ตามข้อ ๑๘ (๑) - (๓) จะต้องเป็นสมาชิกต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน และให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินตามแบบคำขอกู้ยืมเงินที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ ต่อกรรมการและเลขานุการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(๑) กรณีกู้ยืมเงินฉุกเฉิน ให้กู้ยืมเงินได้ในวงเงินไม่เกินห้าพันบาทต่อราย ให้กรรมการและற்றுญิกเป็นผู้อนุมัติ ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นเงินสด ไม่เกินห้างวด เป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ภายในอายุราชการหรือภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(๑.๑) ผู้กู้จะต้องผ่อนชำระกับกรรมการและற்றுญิก โดยกรณีที่ได้รับเงินกู้ วันที่ ๑ - ๑๕ ของเดือน ให้ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยงวดแรก ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป และในกรณีได้รับเงินกู้ วันที่ ๑๖ ของเดือนเป็นต้นไป ให้ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยงวดแรก ภายในวันที่ ๗ ของเดือนที่สองถัดจากวันรับเงินกู้

(๑.๒) ต้องมีผู้ค้ำประกัน โดยสมาชิกประเภทสามัญ และสมาชิกประเภทวิสามัญ ซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน ให้เป็นผู้ค้ำประกันตนเองได้ สำหรับสมาชิกประเภทสมทบซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินให้มีสมาชิกประเภทสามัญหรือสมาชิกประเภทวิสามัญ เป็นผู้ค้ำประกันจำนวนหนึ่งราย

(๑.๓) ผู้กู้ซึ่งผิดนัดชำระหนี้สามงวดติดต่อกัน ผู้ค้ำประกันจะต้องชำระหนี้แทนผู้กู้ ทั้งนี้ผู้กู้ซึ่งผิดนัดชำระหนี้ ไม่สามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินได้เป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ชำระหนี้ครบถ้วน

(๑.๔) กรณีผู้กู้จะยื่นกู้ยืมเงินใหม่ จะต้องชำระเงินกู้ยืมมาแล้วไม่น้อยกว่าสามงวด

(๒) กรณีกู้ยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในเหตุเดือดร้อนหรือจำเป็น เช่น งานสมรส งานพิธีการทางศาสนา จะต้องเป็นสมาชิกประเภทสามัญและสมาชิกประเภทวิสามัญ ให้กู้ยืมเงินได้ในวงเงินไม่เกินสองหมื่นบาทต่อราย ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินต้นเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ไม่เกินยี่สิบสี่งวด ซึ่งผู้กู้จะต้องผ่อนชำระภายในอายุราชการหรือภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(๒.๑) การชำระหนี้ให้ชำระโดยการหักบัญชีจากเงินเดือน ซึ่งจะต้องยินยอมให้หักเงินเดือนตามหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนท้ายระเบียบนี้

(๒.๒) ต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นสมาชิกสามัญและวิสามัญเท่านั้น โดยที่สมาชิกประเภทสามัญต้องมีผู้ค้ำประกัน จำนวนหนึ่งราย ส่วนสมาชิกประเภทวิสามัญต้องมีผู้ค้ำประกันจำนวนสองราย ซึ่งผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถเป็นผู้ค้ำประกันตนเองได้

(๒.๓) ผู้กู้จะต้องมีเงินเดือนสุทธิมากกว่าจำนวนเงินที่ผู้กู้ต้องผ่อนชำระรายเดือน

(๒.๔) กรณีไม่สามารถหักบัญชีจากเงินเดือนได้ ผู้ค้ำประกันจะต้องชำระหนี้แทนสมาชิกผู้กู้

(๓) กรณีอื่น ๆ จะต้องเป็นสมาชิกประเภทสามัญและสมาชิกประเภทวิสามัญ โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดกรอบวงเงินประจำปี หลักเกณฑ์และอัตราการกู้ยืมต่อผู้กู้หนึ่งราย และให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติการกู้แต่ละราย

(๓.๑) ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ไม่เกินยี่สิบสี่งวด โดยผู้กู้จะต้องผ่อนชำระภายในอายุราชการหรือภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง

(๓.๑.๑) ต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นสมาชิกสามัญและวิสามัญเท่านั้น โดยที่สมาชิกประเภทสามัญต้องมีผู้ค้ำประกัน จำนวนหนึ่งราย ส่วนสมาชิกประเภทวิสามัญต้องมีผู้ค้ำประกันจำนวนสองราย ซึ่งผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถเป็นผู้ค้ำประกันตนเองได้

(๓.๑.๒) ผู้กู้จะต้องมีเงินเดือนสุทธิมากกว่าจำนวนเงินที่ผู้กู้ต้องผ่อนชำระรายเดือน

(๓.๑.๓) กรณีไม่สามารถหักบัญชีจากเงินเดือนได้ ผู้ค้ำประกันจะต้องชำระหนี้แทนสมาชิกผู้กู้

(๓.๒) กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๐ การกู้ยืมเงินกรณีภัยพิบัติ ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินตามแบบคำขอกู้ยืมเงินที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ ต่อกรรมการและเลขานุการ โดยผู้กู้ต้องเป็นสมาชิกประเภทสามัญและสมาชิกประเภทวิสามัญ ผู้กู้ต้องยื่นคำขอกู้ภายในสามสิบวันหลังเกิดเหตุภัยพิบัติสิ้นสุดลง และให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินต้นเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ภายในอายุราชการหรือภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๑ ผู้ค้ำประกันคนหนึ่งสามารถค้ำประกันให้กับผู้กู้ได้ไม่เกินสองราย

ข้อ ๒๒ ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้เป็นไปตามตารางท้ายระเบียบนี้ โดยคณะกรรมการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๒ ด้านทุนการศึกษาบุตร

ข้อ ๒๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาของบุตรสมาชิก แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) ทุนส่งเสริมการศึกษา

(๒) ทุนเรียนดี

วงเงินทุนการศึกษาบุตรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละปี

ข้อ ๒๔ บุตรของสมาชิกผู้มีสิทธิขอรับทุนสนับสนุนการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(๒) มีอายุตั้งแต่ ๕ ปีบริบูรณ์ ถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐหรือสถานศึกษาของเอกชนที่ทางราชการรับรอง โดยต้องไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาและไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี

(๔) กรณีทุนเรียนดี ต้องมีผลการเรียนทั้งปีการศึกษาในแต่ละระดับการศึกษาดังนี้

(๔.๑) ประถมศึกษา (ป.๑ - ป.๖) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕ หรือร้อยละ ๘๐

(๔.๒) มัธยมศึกษา (ม.๑ - ม.๖) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕ หรือร้อยละ ๘๐

(๔.๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕ หรือร้อยละ ๘๐

(๔.๔) อุดมศึกษา (ปวส. - ปริญญาตรี) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ หรือร้อยละ ๗๕

ข้อ ๒๕ เมื่อมีประกาศหรือแจ้งการรับสมัครทุนการศึกษาบุตร ให้สมาชิกยื่นคำขอตามแบบคำขอรับทุนการศึกษาบุตร พร้อมแนบเอกสารหลักฐานท้ายระเบียบนี้ ต่อกรรมการและเลขานุการ กรณีทั้งบิดาและมารดาเป็นสมาชิก ให้บิดาหรือมารดาสามารถขอรับทุนการศึกษาบุตรได้เพียงหนึ่งสิทธิเท่านั้น

กรณีบุตรสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา มีอายุไม่เกินตามที่กำหนด ให้สามารถยื่นคำขอรับทุนการศึกษาบุตรตามวรรคหนึ่งได้

ให้กรรมการและเลขานุการตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติ เพื่อประกาศรายชื่อสมาชิก และรายชื่อบุตรที่ได้รับทุนการศึกษา รวมทั้งจำนวนเงินให้ทราบโดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๓ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ข้อ ๒๖ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างสมาชิกอันจะนำมาซึ่งความสุขในชีวิต แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

- (๑) การตรวจสุขภาพประจำปี
- (๒) การกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๒๗ การตรวจสุขภาพประจำปีแก่สมาชิก ให้คณะกรรมการกำหนดวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ต่อครั้งต่อปี ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถเปลี่ยนแปลงวงเงินได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๘ การใช้สิทธิสวัสดิการตามข้อ ๒๖ (๒) ให้สมาชิกรวมตัวกันเป็นกลุ่มอย่างน้อยสิบห้าคน เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวกับการกีฬาและนันทนาการ โดยสมาชิกสามารถเข้าร่วมได้เพียงกลุ่มเดียวต่อปี ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทต่อกลุ่มต่อปี

การจัดกิจกรรม/โครงการในแต่ละกลุ่มตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่มีลักษณะของการจัดกิจกรรม/โครงการในแบบเดียวกันในปีนั้น

ให้สมาชิกซึ่งเป็นประธานกลุ่มยื่นแบบคำขอเงินการกีฬาและนันทนาการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานท้ายระเบียบนี้ ต่อกรรมการและเลขานุการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๔ ด้านการให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ เสียชีวิต

ข้อ ๒๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ของสมาชิก แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

- (๑) กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ
- (๒) กรณีเสียชีวิต

ข้อ ๓๐ สมาชิกซึ่งประสบเหตุภัยพิบัติ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ที่อยู่อาศัยของสมาชิก หรือบิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับเงินช่วยเหลือได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท จำนวนไม่เกินหนึ่งครั้งต่อปี โดยให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๑ การขอความช่วยเหลือตามข้อ ๓๐ จะต้องยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ภัยพิบัติสิ้นสุดลง โดยให้สมาชิกยื่นคำขอต่อกรรมการและเลขานุการ ตามแบบคำขอความช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ เสียชีวิต พร้อมแนบเอกสารหลักฐานท้ายระเบียบนี้

ให้กรรมการและเลขานุการตรวจสอบความถูกต้องและเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๒ กรณีเสียชีวิต แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

(๑) สมาชิก หรือ

อดีตสมาชิกสามัญ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

(๒) บิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรชอบด้วยกฎหมาย ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม ทั้งนี้ เฉพาะสมาชิกปัจจุบันเท่านั้น

ข้อ ๓๓ กรณีสมาชิก หรืออดีตสมาชิกสามัญ เสียชีวิตให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดซื้ออุปกรณ์สำหรับเคารพศพตามประเพณีในนามสำนักงาน วงเงินไม่เกินสามพันบาท

(๒) ให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพตามประเพณีจำนวนหนึ่งหมื่นบาท ทั้งนี้ หากการเสียชีวิตเกิดจากการปฏิบัติงานราชการ ให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพตามประเพณีเพิ่มจากเดิม จำนวนหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๓๔ บิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรชอบด้วยกฎหมาย ของสมาชิกปัจจุบัน เสียชีวิตให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดซื้ออุปกรณ์สำหรับเคารพศพตามประเพณีในนามสำนักงาน วงเงินไม่เกินสามพันบาท

(๒) ให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพตามประเพณีจำนวนหนึ่งหมื่นบาท

กรณีสมาชิกปัจจุบันหลายคน มีบิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรชอบด้วยกฎหมาย เดียวกัน ให้สมาชิกคนหนึ่งคนใดสามารถใช้สิทธิได้เพียงหนึ่งสิทธิเท่านั้น

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการสามารถอนุมัติเปลี่ยนแปลงวงเงินและจำนวนเงินตาม ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๖ การให้ความช่วยเหลือกรณีการเสียชีวิตตามข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ให้กรรมการและเลขานุการ ตรวจสอบจากหลักฐานการเสียชีวิต (ใบมรณบัตร) และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๕ ด้านการกุศล

ข้อ ๓๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างการทำความดี และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านการกุศลเมื่อจำเป็น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือการกระทำอื่นใด ในนามของสำนักงานได้ไม่เกินสองแสนบาทต่อปี หากเกินกว่าสองแสนบาทต่อปีให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๖ ด้านการเคหะสงเคราะห์

ข้อ ๓๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกที่ไม่มีที่อยู่อาศัย และสร้างความผาสุกในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๙ สมาชิกที่ประสงค์ใช้สวัสดิการเคหะสงเคราะห์ เพื่อเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพัก ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง ของคู่สมรส หรือของบิดามารดาของตนเอง ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม (อำเภอเมืองนครปฐม อำเภอพุทธมณฑล อำเภอสามปราชญ์ อำเภอนครชัยศรี) จังหวัดนนทบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดฉะเชิงเทรา (อำเภอบางน้ำเปรี้ยว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา อำเภอบางปะกง อำเภอบ้านโพธิ์) หรือจังหวัดปทุมธานี

(๒) ต้องไม่ได้รับการสงเคราะห์จากทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจให้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง หรือของคู่สมรสในเขตพื้นที่ตาม (๑)

(๓) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่ตาม (๑)

(๔) สมาชิกจะต้องไม่ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๔.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๔.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

(๔.๓) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๔.๔) ตำแหน่งประเภทบริหาร

หากประสงค์ให้บุคคลในครอบครัวของสมาชิกเข้าพักอาศัย ซึ่งประกอบด้วย คู่สมรสและบุตร ชอบด้วยกฎหมาย ต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๔๐ สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ยื่นคำขอพักอาศัยต่อกรรมการและเลขานุการตามแบบคำขอเคหะสงเคราะห์ (บ้านพักสำนักงาน) ทำเย็บเรียบร้อย

ให้กรรมการและเลขานุการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เมื่อผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติตาม ข้อ ๓๙ จึงอนุญาตให้เข้าพักอาศัยตามลำดับในการยื่นคำขอ และตามเงื่อนไข วิธีการที่กรรมการและเลขานุการ ประกาศกำหนด

(๒) เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพัก สมาชิกจะต้องเข้าพักภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับแจ้งการอนุญาตให้เข้าพักอาศัย หากไม่เข้าพักอาศัยตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์เข้าพักอาศัยและให้สิทธิในคำขอนั้นเป็นอันสิ้นไป

การเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักต้องปฏิบัติตามแนวทางการเข้าพักอาศัยแนบทำเย็บเรียบร้อย

ส่วนที่ ๗

ด้านการจัดให้มีร้านค้าสวัสดิการสำนักงาน

ข้อ ๔๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยลดค่าครองชีพ และส่งเสริมความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดียิ่งขึ้น เช่น ร้านค้า

คณะกรรมการสามารถจัดให้มีร้านค้าสวัสดิการสำนักงานรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

ส่วนที่ ๘ ด้านอื่น ๆ

ข้อ ๔๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดสวัสดิการสำนักงานมีความครอบคลุมในทุกด้าน อันจะทำให้สมาชิกมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดี ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น คณะกรรมการสามารถ จัดกิจกรรมด้านอื่น ๆ ได้ เช่น

- (๑) กิจกรรมเลี้ยงรับรองแขก ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงต่อครั้งในวงเงินดังต่อไปนี้
 - (๑.๑) ไม่เกินหนึ่งแสนบาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
 - (๑.๒) เกินกว่าหนึ่งแสนบาท ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
- (๒) งานพระราชพิธี รัฐพิธี พิธี และงานอื่น ๆ ที่สำนักงานมีส่วนร่วม
 - (๒.๑) กรณีเช่าชุดปกติขาว ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
 - (๒.๒) กรณีใช้ชุดปกติขาวของตนเอง ให้เบิกค่าซักแห้งได้ในอัตราสี่ร้อยบาทต่องานต่อคน
 - (๒.๓) ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าอุปกรณ์ประกอบงานพิธี ค่าอาหาร
- (๓) สมาชิกที่ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือสมาชิกที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์ จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือพิธีกรรมทางศาสนาอื่น ๆ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือรายละห้าพันบาท โดยสมาชิก มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น
- (๔) สมาชิกที่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือห้าพันบาท ต่อสมาชิกหนึ่งราย หากสมาชิกสมรสด้วยตนเองจะได้รับเงินช่วยเหลือเพียงห้าพันบาท ซึ่งจะต้องยื่นคำขอภายในสามสิบวัน นับแต่จดทะเบียนสมรส โดยสมาชิกมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น
- (๕) สมาชิกหรือคู่สมรสตลอดบุตร ให้จ่ายเงินช่วยเหลือสองพันบาท ซึ่งจะต้องยื่นคำขอภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันคลอด โดยให้เงินช่วยเหลือจำนวนบุตรไม่เกินสามคน
- (๖) สมาชิก บิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย คู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย หรือบุตรชอบด้วย กฎหมายของสมาชิก ที่เข้ารับการรักษายาบาลและเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสองพันบาท ต่อครั้งต่อรายต่อปี ซึ่งจะต้องยื่นคำขอภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่สามารปฏิบัติงานที่สำนักงานได้หรือ วันที่ออกจากสถานพยาบาล
- (๗) กรณีจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับเคารพศพตามประเพณี ให้บุคคลภายนอกในนามสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้ในวงเงินไม่เกินครั้งละสามพันบาท
- (๘) กรณีพ้นจากการเป็นสมาชิก ให้มีสิทธิได้รับเงินหนึ่งหมื่นบาท อย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้ เงื่อนไข ดังนี้
 - (๘.๑) เกษียณอายุราชการ หรืออายุครบ ๖๐ ปี หรือ
 - (๘.๒) สมาชิกซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเป็นเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าห้าสิบปี
- (๙) กรณีการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบของทางราชการ
- (๑๐) กรณีอื่น ๆ เช่น โรคระบาด ภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๓ การยื่นคำขอตามข้อ ๔๒ ให้ยื่นคำขอด้านอื่น ๆ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่อกรรมการและเลขานุการ ตามแบบคำขอแนบท้ายระเบียบนี้
ให้กรรมการและเลขานุการตรวจสอบความถูกต้องและเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๕

การเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การบัญชี และการเก็บรักษาเอกสารการเงิน

การเงิน

ข้อ ๔๔ ให้กรรมการและเหรัญญิกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน ดำเนินการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น รวมทั้งสามารถมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดทำหน้าที่รับเงินกองทุน

กรณีกรรมการและเหรัญญิกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนด้วยตนเองได้ ให้ประธานกรรมการมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๔๕ การจ่ายเช็คของกองทุนตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการต้องมีลายมือชื่อของกรรมการและเหรัญญิก ร่วมกับประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายผู้หนึ่งผู้ใด

การรับเงิน

ข้อ ๔๖ การรับเงินกองทุนต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๔๗ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินกองทุนต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้กรรมการและเหรัญญิก ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ให้กรรมการและเหรัญญิก หรือกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายผู้หนึ่งผู้ใด เป็นผู้ที่มีอำนาจในการนำฝากเงิน

ให้กรรมการและเหรัญญิก และกรรมการคนหนึ่งคนใดซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นผู้ที่มีอำนาจในการเบิกถอนเงิน

การจ่ายเงิน

ข้อ ๔๘ การจ่ายเงินของกองทุนมีดังนี้

- (๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) จ่ายเงินในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการและการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๓) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ ๔๙ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่มีการจัดซื้อทรัพย์สินใด ๆ จากเงินกองทุน คณะกรรมการอาจจะมอบให้เป็นทรัพย์สินของสำนักงานก็ได้ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕๑ ให้กรรมการและเหรัญญิก เก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกินสองหมื่นบาท หากเกินสองหมื่นบาท ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการทันที อย่างช้าไม่เกินภายในสามวันทำการ

ข้อ ๕๒ ให้กรรมการและเหรัญญิก เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่ายการกรณีกู้ยืมเงินฉุกเฉิน

ข้อ ๕๓ เงินกองทุนที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

การบัญชี

ข้อ ๕๔ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุน โดยแยกประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักการบัญชี

ให้จัดทำงบรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนและเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๕๕ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงิน ประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นงวดปีบัญชี

ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการสำนักงาน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามวรรคหนึ่ง

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๕๖ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี หรือตามที่กฎหมายกำหนดจึงจะทำลายได้ โดยเสนอประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ ให้บรรดาทรัพย์สิน เงินรายได้และรายจ่ายของกองทุนตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นทรัพย์สิน เงินรายได้และรายจ่ายของกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๘ ให้สมาชิกตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๙ ให้สมาชิกที่ได้รับสวัสดิการด้านเคหะสงเคราะห์ตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานว่าด้วยการเคหะสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓๙ ของระเบียบนี้ยังคงได้รับสวัสดิการดังกล่าวต่อไปเป็นระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๖๐ ให้คณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับเป็นคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖๑ บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ออกตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ออกตามความในระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน