

ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ
ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการ
การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการ
สวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุน
สวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการภายใน
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับ
การเงินของเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้กรรมการ
ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชีทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชีของเงินกองทุน
สวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การรับเงิน

ข้อ ๗ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด รับเป็นเช็ค โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามกองทุนสวัสดิการ หรือโดยวิธีอื่นใด และให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอย่างอื่นไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ เว้นแต่กรณี ที่สมาชิกรายใดยินยอมให้กองทุนสวัสดิการหักเงินค่าธรรมเนียสมาชิกหรือเงินบริจาคเป็นรายเดือน ให้ถือว่าการแจ้งรายการหักเงินสวัสดิการในใบสำคัญการจ่ายเงินเดือนเป็นหลักฐานการรับเงินให้กับสมาชิก ตามข้อบังคับนี้ และให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินออกใบเสร็จรับเงินในนาม สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามจำนวนเงินรวมที่สมาชิกยินยอมให้กองทุนสวัสดิการหักเงินเป็นรายเดือนโดยให้แนบรายละเอียดการหักเงินประกอบด้วย

ข้อ ๘ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน บันทึกบัญชีสำหรับเงินที่ได้รับ ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี และหรือบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบงาน

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวัน นั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงิน ในบัญชีดังกล่าวและหรือบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบงานในวันทำการถัดไป

หมวด ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๙ การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ มีดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) จ่ายเงินยืมตรงจ่ายในกิจกรรมของสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้ว และให้ผู้ยืมนำส่งคืนใบสำคัญพร้อมทั้งเงินเหลือจ่ายภายในสามสิบวัน นับแต่วันยืม

(๔) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และจะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินในบัญชีภายในวันที่จ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินให้มิใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใด โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วันเดือนปีที่จ่ายเงิน จำนวนที่จ่าย และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วยเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจก่อนผู้กผัน หรืออนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ในวงเงินไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท หากเกินกว่าที่กำหนดไว้นี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๑๔ การขอเบิกเงินให้ระบுவัตถุประสงค์ของการเบิกและให้นำไปจ่ายเฉพาะเพื่อการนั้นจะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

หมวด ๓

การจัดทำบัญชี

ข้อ ๑๕ การจัดทำบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

หมวด ๔

การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน

ข้อ ๑๖ เพื่อความปลอดภัยในระหว่างวัน ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน นำเงินสดหรือเช็คไปฝากธนาคารก่อนธนาคารปิดเวลาทำการ

ในกรณีที่มีการรับเงินหลังจากธนาคารปิดทำการแล้วให้นำเงินหรือเช็คพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินทั้งหมดเก็บรักษาไว้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๗ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีเก็บเอกสารทางการเงินไว้ในสถานที่ที่มีความปลอดภัย

ข้อ ๑๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีจึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ