



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งเกี่ยวกับสวัสดิการที่ออกโดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้ดำเนินการไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งนั้นแล้ว ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน ปปง.” หมายความว่า สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ที่จัดตั้งขึ้นตามความในข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ตามข้อ ๒๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

“เหรียญกษาปณ์” หมายความว่า เหรียญกษาปณ์ของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ปปง.

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการของสำนักงาน ปปง.

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการของสำนักงาน ปปง.

“สวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับสำนักงาน ปปง.

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ภายในสำนักงาน ปปง. ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

“สวัสดิการให้เปล่า” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการให้แก่สมาชิกผู้มีสิทธิ ได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่ต้องใช้คืน

“สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการนอกเหนือจาก สวัสดิการให้เปล่าที่จ่ายให้แก่สมาชิก หรือเพื่อกิจการของสำนักงาน ปปง. หรือเพื่อกิจการอื่นตามที่กำหนด ไว้ในระเบียบนี้

“คู่สมรส” หมายความว่า คู่สมรสที่ได้จดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

“บุตร” หมายความว่า บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

“สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีมาเป็นสาธารณะ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นตามธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก นอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากราชการ

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก

- (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
- (๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือโดยทั่วไปของสมาชิก
- (๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๗ การปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจ วินิจฉัยชี้ขาด และเมื่อได้วินิจฉัยชี้ขาดเป็นประการใดให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๒ สมาชิก

ข้อ ๙ สมาชิก มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการของสำนักงาน ปปง.
- (๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการของสำนักงาน ปปง.

ข้อ ๑๐ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงาน ปปง. เป็นสมาชิกแต่ละประเภท ตามข้อ ๙ (๑) และ (๒) โดยไม่ต้องมีการสมัครสมาชิก

หมวด ๓ กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๑ ให้สวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. จัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ” แยกต่างหากจากเงินอื่นของสำนักงาน ปปง. เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ของสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

ข้อ ๑๒ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ สวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๓ ทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (๑) บรรดาเงินรายได้ตามข้อ ๑๒

(๒) ทรัพย์สินอื่นใดที่มีผู้บริจาคหรืออุทิศให้เพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

(๓) ทรัพย์สินที่ใช้หรือมีไว้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการสำนักงาน ปปง.

ข้อ ๑๔ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายจ่ายหรือค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ รวมถึงรายจ่ายหรือค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการ ทั้งนี้ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยเคร่งครัด

หมวด ๔

การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๖ เงินกองทุนสวัสดิการให้นำฝากธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสม แก่กิจการสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์ และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ข้อ ๑๘ เหนรัญญิกหรือผู้ที่เหนรัญญิกมอบหมายมีหน้าที่และอำนาจดูแลและรับผิดชอบการเงิน และบัญชีทั้งปวงของกองทุนสวัสดิการ เช่น การควบคุมดูแลการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี หรือการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำหรือเป็นระยะตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๒

การรับเงิน

ข้อ ๑๙ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องมีการออกใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่ม อย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ให้เหนรัญญิกจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินกองทุนสวัสดิการนำส่งเงินพร้อมเอกสาร การรับเงินให้เหนรัญญิกหรือผู้ที่เหนรัญญิกมอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ส่วนที่ ๓ การจ่ายเงิน

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ต้องมีหลักฐานการจ่ายทุกรายการ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายและเหรียญกษาปณ์เป็นผู้มีอำนาจก่อนผู้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ระเบียบนี้กำหนด

ข้อ ๒๓ การก่อกำหนดผู้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการที่มีวงเงินครั้งละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนาม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทน

ข้อ ๒๔ การก่อกำหนดผู้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการที่มีวงเงินครั้งละเกินหนึ่งหมื่นบาท ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย และเหรียญกษาปณ์เป็นผู้ลงนามร่วมกัน

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทน

ในกรณีที่เหรียญกษาปณ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการ หรือผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ในกรณีที่ประธานกรรมการ และเหรียญกษาปณ์ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคนสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการแทน

ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการที่มีวงเงินครั้งละเกินกว่าห้าหมื่นบาท ก่อนที่บุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม หรือวรรคสี่ แล้วแต่กรณี จะอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินทุกกรณีต้องมีใบสำคัญหรือหลักฐานการจ่ายประกอบทุกรายการ โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และผู้จ่ายเงินลงชื่อกำกับ เว้นแต่กรณีที่ไมอาจเรียกใบสำคัญการรับเงินได้ ให้ใช้หลักฐานใบสำคัญตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด โดยผ่านการตรวจสอบจากเหรียญกษาปณ์หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมาย

กรณีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายของกองทุนสวัสดิการ ให้ผู้เบิกเงินแสดงรายการค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งส่งใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ หากผู้เบิกเงินไม่สามารถแสดงรายการค่าใช้จ่าย ห้ามมิให้เบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ผู้ยืมเงินแสดงรายการค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งรวบรวมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) สามสิบวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน หากผู้ยืมเงินไม่แสดงรายการค่าใช้จ่ายและคืนเงินเหลือจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ห้ามมิให้ยืมเงินค่าใช้จ่ายในคราวต่อไป

ข้อ ๒๖ การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนสวัสดิการ ต้องมีลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย และเหรียญ เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๒๗ การยืมเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อสำรองจ่าย ให้จัดทำสัญญาการยืมเงินตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด โดยผ่านการตรวจสอบจากเหรียญหรือผู้ที่เหรียญมอบหมาย

ข้อ ๒๘ ให้เหรียญหรือผู้ที่เหรียญมอบหมาย เก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อวัน เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังเวลาที่ธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการสวัสดิการได้เปิดบัญชีกองทุนสวัสดิการไว้ปิดทำการแล้ว

ข้อ ๒๙ กรณีเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่าย ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่ต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันทำการถัดไป

ส่วนที่ ๔

การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๐ ให้เหรียญจัดทำระบบบัญชีตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรายรับ รายจ่าย ประจำเดือนรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบเป็นระยะตามความเหมาะสมหรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี มีหน้าที่และอำนาจในการสอบบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ

ในกรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการมิได้แต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีไว้เป็นการเฉพาะ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ป.ป.ง. เป็นผู้สอบบัญชี มีหน้าที่และอำนาจในการสอบบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ป.ป.ง. หรือผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ตรวจสอบเงินสดคงเหลือกับยอดเงินคงเหลือของเงินกองทุนสวัสดิการในสมุดบัญชีเงินสดเดือนละหนึ่งครั้ง แล้วรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๓๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้เหรียญทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ส่งให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ป.ป.ง. หรือผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๓๔ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ป.ป.ง. หรือผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชี และการเงินของสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ง. ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๓๓

ข้อ ๓๕ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ป.ป.ง. หรือผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี มีหน้าที่และอำนาจตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ง. เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือกรรมการ

หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ปปง. หรือผู้ที่มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี มีหน้าที่และอำนาจรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งแสดงบุคคล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ปปง. หรือผู้ที่มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงาน ปปง. หรือผู้ที่มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีรับรอง ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ส่วนที่ ๕

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๓๖ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรอง

กรณีใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ

การเก็บรักษาเอกสารการเงินจะกระทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยก็ได้ ทั้งนี้ หากได้เก็บรักษาเอกสารการเงินใดในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวแล้ว อาจทำลายเอกสารการเงินนั้นก็ได้

การทำลายเอกสารการเงินตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

หมวด ๕

คณะกรรมการ และการประชุม

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการสวัสดิการมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เลขาธิการแต่งตั้งจากข้าราชการในสำนักงาน ปปง. ไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) เลขานุการกรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญิก มีหน้าที่และอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ปปง. เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน ทั้งนี้ โดยมีผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการรวมอยู่ด้วย

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการในสำนักงาน ปปง.

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบสงเคราะห์ข้าราชการ หรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในสำนักงาน ปปง.

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการสำนักงาน ปปง. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้ที่เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้เงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. จัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญิกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๓๗ พ้นจากตำแหน่งและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ แต่กรรมการที่เหลืออยู่นั้น ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าแปดคน

ข้อ ๔๐ ให้เลขานุการมีหน้าที่และอำนาจรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการ และปฏิบัติงานธุรการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้ช่วยเหลือและปฏิบัติงานตามที่เลขานุการมอบหมาย

ข้อ ๔๑ ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดเรียกประชุมคณะกรรมการสวัสดิการตามความจำเป็น การประชุมต้องมีคณะกรรมการสวัสดิการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือก กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๔๒ การนัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการ ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเร่งด่วน

ข้อ ๔๓ ให้เลขานุการส่งระเบียบวาระการประชุม ข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสมไปยังประธานและกรรมการทุกคน ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเร่งด่วน

หากมีเหตุจำเป็นจะส่งเพิ่มเติมอีกในวันเวลาใดก่อนวันประชุมก็ได้ตามความเหมาะสม

ระเบียบวาระการประชุม ข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม จะจัดทำในรูปแบบ ของเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำระบบคิวอาร์โค้ด (Quick Response Code : QR Code) มาใช้แทนการจัดทำเอกสารก็ได้

การส่งระเบียบวาระการประชุม ข้อมูล หรือเอกสารประกอบการประชุม อาจส่งทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้

ข้อ ๔๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการ จัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและ การปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการ สวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือน้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกัน ร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๔๕ ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปปง. เป็นผู้รับผิดชอบงาน ด้านสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ให้เป็นไปตาม มติคณะกรรมการสวัสดิการ ระเบียบนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด รวมทั้ง ให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการ ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง.

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ปีละครั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานในปีที่ล่วงมาแล้วและคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจนข้อเสนอแนะ

หมวด ๖

ประเภทของสวัสดิการ

ข้อ ๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ประเภทต่าง ๆ ดังนี้ต่อไปนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้ยืมเงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดสวัสดิการประเภทใดดังกล่าว ให้คณะกรรมการสวัสดิการคำนึงถึงความจำเป็น และความเหมาะสมในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิก นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ รวมทั้งความสามารถของกองทุนสวัสดิการเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๘ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

หมวด ๗

การจ่ายเงินช่วยเหลือสมาชิก

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสามัญ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสมาชิกสามัญผู้ใดเกษียณอายุราชการ ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีถึงแก่ความตาย

(๒.๑) สมาชิกสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวของสมาชิกผู้นั้น รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนาหรือบำเพ็ญกุศลในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้นในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒.๒) บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของสมาชิกสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกเพื่อใช้ในการจัดพิธีทางศาสนาหรือบำเพ็ญกุศล ในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้นในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒.๓) บิดามารดาของคู่สมรสของสมาชิกสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้นในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีสมาชิกสามัญผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เข้ารับการรักษาและต้องนอนพักรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลตั้งแต่สามวันขึ้นไป ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินสองครั้งต่อปีปฏิทิน

(๔) กรณีการสมรส สมาชิกสามัญผู้ใดที่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายในระหว่างที่รับราชการที่สำนักงาน ปปง. ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่คู่สมรสเป็นสมาชิกสามัญที่รับราชการหรือปฏิบัติงานประจำในสำนักงาน ปปง. ทั้งคู่ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น คู่ละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

สมาชิกสามัญที่สมรสและได้รับเงินเป็นสวัสดิการเพื่อการนี้ไปแล้ว หากภายหลังได้หย่าหรือขาดจากการสมรสแล้วสมรสใหม่ ไม่มีสิทธิรับเงินในกรณีนี้อีก

(๕) กรณีสมาชิกสามัญผู้ใด หรือคู่สมรสของสมาชิกสามัญผู้ใดคลอดบุตร ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๖) กรณีสมาชิกสามัญผู้ใดอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือบวชในศาสนาอื่น หรือการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้นเพียงครั้งเดียว ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๗) กรณีสมาชิกสามัญผู้ใดประสบสาธารณภัยเป็นเหตุให้สมาชิกผู้นั้นได้รับความเสียหายแก่ทรัพย์สิน โดยปรากฏหลักฐานที่ชัดเจน ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินสองครั้งต่อปีปฏิทิน

ข้อ ๕๐ ให้สมาชิกสามัญยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือได้ภายในกำหนดระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) กรณีตามข้อ ๔๙ (๓) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล หรือในใบรับรองแพทย์

(๒) กรณีตามข้อ ๔๙ (๔) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส

(๓) กรณีตามข้อ ๔๙ (๕) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิดตามที่ปรากฏหลักฐานในสูติบัตร

(๔) กรณีตามข้อ ๔๙ (๖) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เลขาธิการอนุญาตให้ลา

(๕) กรณีตามข้อ ๔๙ (๗) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สาธารณภัยได้ผ่านพ้นไป

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี แต่สมาชิกสามัญผู้ใดมิได้ยื่นคำขอ หรือยื่นคำขอเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าสมาชิกสามัญผู้นั้นเป็นอันหมดสิทธิ

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินสวัสดิการให้เปล่าแก่สมาชิกวิสามัญ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีถึงแก่ความตาย

(๑.๑) สมาชิกวิสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวของสมาชิกผู้นั้น รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนาหรือบำเพ็ญกุศล ในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้น ในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๑.๒) บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของสมาชิกวิสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกเพื่อใช้ในการจัดพิธีทางศาสนาหรือบำเพ็ญกุศล ในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้นในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๑.๓) บิดามารดาของคู่สมรสของสมาชิกวิสามัญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของที่เหมาะสมตามประเพณีนิยมเพื่อเคารพศพผู้นั้นในนามของสำนักงาน ปปง. ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีสมาชิกวิสามัญผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เข้ารับการรักษาและต้องนอนพักรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลตั้งแต่สามวันขึ้นไป ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินสองครั้งต่อปีปฏิทิน

(๓) กรณีการสมรส สมาชิกวิสามัญผู้ใดที่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายในระหว่างที่รับราชการที่สำนักงาน ปปง. ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่คู่สมรสเป็นสมาชิกวิสามัญที่รับราชการหรือปฏิบัติงานประจำในสำนักงาน ปปง. ทั้งคู่ ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น คู่ละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

สมาชิกวิสามัญที่สมรสและได้รับเงินเป็นสวัสดิการเพื่อการนี้ไปแล้ว หากภายหลังได้หย่าหรือขาดจากการสมรสแล้วสมรสใหม่ ไม่มีสิทธิรับเงินในกรณีนี้อีก

(๔) กรณีสมาชิกวิสามัญผู้ใด หรือคู่สมรสของสมาชิกวิสามัญผู้ใดคลอดบุตร ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๕) กรณีสมาชิกวิสามัญผู้ใดอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือบวชในศาสนาอื่น หรือการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้นเพียงครั้งเดียว ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๖) กรณีสมาชิกวิสามัญผู้ใดประสบสาธารณภัยเป็นเหตุให้สมาชิกผู้นั้นได้รับความเสียหายแก่ทรัพย์สิน โดยปรากฏหลักฐานที่ชัดเจน ให้จ่ายเงินเป็นสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกผู้นั้น ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินสองครั้งต่อปีปฏิทิน

ข้อ ๕๒ ให้สมาชิกวิสามัญยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือได้ภายในกำหนดระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) กรณีตามข้อ ๕๑ (๒) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล หรือในใบรับรองแพทย์

(๒) กรณีตามข้อ ๕๑ (๓) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส

(๓) กรณีตามข้อ ๕๑ (๔) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิดตามที่ปรากฏหลักฐานในสูติบัตร

(๔) กรณีตามข้อ ๕๑ (๕) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เลขาธิการอนุญาตให้ลา

(๕) กรณีตามข้อ ๕๑ (๖) ให้ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สาธารณภัยได้ผ่านพ้นไป

เมื่อพ้นระยะเวลาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี แต่สมาชิกวิสามัญผู้ใดมิได้ยื่นคำขอ หรือยื่นคำขอเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าสมาชิกวิสามัญผู้นั้นเป็นอันหมดสิทธิ

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินช่วยเหลือสมาชิกในกรณีอื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด ทั้งนี้ คำนึงถึงสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการเป็นสำคัญ

หมวด ๘

สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ

ข้อ ๕๔ การจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นที่สมควรหรือเหมาะสมให้จ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยให้จ่ายได้ในลักษณะเหมาจ่ายต่อการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ไม่ว่าการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นดังกล่าวจะได้จัดให้แล้วเสร็จในวันเดียวหรือหลายวัน หรือในรอบเดียวหรือหลายรอบ แล้วแต่กรณี

(๒) การจัดหาพยาบาลประจำบ้านสำหรับให้บริการแก่สมาชิก ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อปีปฏิทิน

(๓) ค่าจ้างเหมารถยนต์เช่าบริการรับส่ง พร้อมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเดินทางไปร่วมพิธีศพของสมาชิก บิดามารดา คู่สมรส และบุตรของสมาชิก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ ๒,๕๐๐ บาท

ในกรณีที่เลขาธิการอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. แทนการเช่ารถยนต์ตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายเฉพาะค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ ๒,๕๐๐ บาท และค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ วันละ ๓๐๐ บาท

(๔) การร่วมบริจาคเงินสมทบทุนให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำไปบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ให้จ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

กรณีอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เป็นดุลพินิจของประธานกรรมการที่จะพิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี ทั้งนี้ ภายใต้วัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. แล้วรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๕๕ คณะกรรมการสวัสดิการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการเป็นสำคัญ

หมวด ๙

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๖ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี เลขาธิการมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณานุมัติให้สวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. มีไม่เพียงพอ เลขาธิการอาจพิจารณานุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัด เพื่อให้จัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๕๗ ในปีปฏิทินใดที่กองทุนสวัสดิการอาจมีเงินรายได้ไม่เพียงพอสำหรับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ตามระเบียบนี้ คณะกรรมการสวัสดิการอาจพิจารณากำหนดจำนวนเงินที่ต้องจ่ายเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกตามความจำเป็นและเหมาะสม หรือจะชะลอการจ่ายเงินไว้ชั่วคราวก็ได้ โดยคำนึงถึงความสามารถและความพร้อมของกองทุนสวัสดิการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการสวัสดิการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดเกี่ยวกับการชะลอการจ่ายเงินไว้ชั่วคราวตามความจำเป็นและเหมาะสมด้วยก็ได้

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสวัสดิการประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๕๘ ภายใต้บังคับข้อ ๕๗ ในกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้มีการเบิกจ่ายในอัตราไม่เกินวงเงินที่กำหนด ให้เบิกจ่ายได้ในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราสูงสุดของวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

ข้อ ๕๙ การขอเบิกเงินสวัสดิการภายในสำนักงาน ปปง. ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ในระหว่างที่ยังไม่มีแบบตามวรรคหนึ่ง ให้นำแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดไว้แล้วก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้บังคับเท่าที่พอจะใช้บังคับได้

ข้อ ๖๐ ให้ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมด้วยหลักฐาน โดยยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาระดับกอง ศูนย์ หรือกลุ่ม เพื่อทำความเห็นประกอบ แล้วส่งให้เลขานุการ

กรณีที่ผู้ขอรับสวัสดิการดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ศูนย์ หรือกลุ่มขึ้นไป ให้ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดต่อเลขานุการได้โดยตรง

ให้เลขานุการตรวจสอบหลักฐานรายละเอียดเบื้องต้นและทำความเข้าใจเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๖๑ การบริจาคเงินให้แก่กองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประกาศกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๒๐) เรื่อง กำหนดกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๓๔) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๖๒ การบริจาคเงินให้แก่กองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ ผู้บริจาคสามารถนำไปลดหย่อนภาษีตามประมวลรัษฎากรได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๓ การใดที่ได้ดำเนินการมีผลผูกพันไว้แล้วตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดเงื่อนไข หรือข้อผูกพันตามสัญญา หรือสิ้นสุดบังคับ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๔ ให้คณะกรรมการสวัสดิการชุดที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับเป็นคณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบนี้ต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นวาระการดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน