ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ (๒) ของระเบียบสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

ข้อ ๔ ให้เหรัญญิกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

หมวด ๑
การรับเงิน

ข้อ ๕ การรับเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๖ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรัญญิกหรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

หมวด ๒
การจ่ายเงิน

ข้อ ๗ การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ข้อ ๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ และมีลายมือชื่อเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเหรัญญิก ในใบสำคัญคู่จ่าย เว้นแต่เป็นการจ่ายตามใบแจ้งหนี้ ไม่ต้องมีลายมือชื่อเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเหรัญญิกก็ได้ โดยให้จ่ายได้ตามที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติ

ข้อ ๙ การถอนเงินฝาก ต้องมีลายมือชื่อ ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเลขานุการ รวมกันสองคน โดยให้ถอนเงินเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการแล้ว

หมวด ๓
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๐ ให้เปิดบัญชีฝากเงินของกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ หรือการลงทุนที่มีความมั่นคงปลอดภัย ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
การบัญชี

ข้อ ๑๑ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยแยกประเภทลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติปีละครั้งตามปีปฏิทินและจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นงวดปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๕
การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๑๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรุ่งเรือง กิจผาติ)
เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ