



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๔๘

**เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขัดสิ่งก่อภัยใน  
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงว่างระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘”**

**ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้นับถ้วนไว้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ  
สังคมว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๑๙**

**ข้อ ๔ ให้ปักตกระทรวงแรงงานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้**

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

**ข้อ ๕ ในระเบียบนี้**

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า เทรัพย์สินของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวง

แรงงาน

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

## หมวด ๒

### การรับเงิน

ข้อ ๖ การรับเงินรายได้หรือเงินอื่นใดของกองทุนสวัสดิการ ให้เหตุผลออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ข้อ ๗ ในเบอร์รับเงินตามข้อ ๖ ให้ใช้คณแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๘ ให้เหตุผลจัดทำแบบนี้ในเบอร์เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จ่ายใบเสร็จแต่ผู้ดูแลเลขที่เดียวกันหรือไม่ ให้แก่น่าวางงานหรือเข้าหน้าที่สูงใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวันเดือนปีใด

ข้อ ๙ ในเบอร์รับเงินตามข้อ ๖ ให้ใช้ค่อนเนื่องไปจนหมดแล้วแต่ใบเสร็จรับเงินที่ได้จ่ายไว้หน่วยงานหรือเข้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินจากนอก เพื่อเบอร์เดียวและน้ำเงินเข้ากองทุนสวัสดิการที่ร้องใบเสร็จรับเงินที่เดียวกันและออกโดยเดียว ถ้าใบเสร็จรับเงินเดิมไม่ได้ใช้ใบเสร็จรับเงินใหม่ ให้ปูรุ่งทำลายใบเสร็จรับเงินในส่วนที่ไม่ใช้และบันทึกประจำการคลัง

## หมวด ๓

### การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ จะจ่ายได้เฉพาะเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายใต้ส่วนราชการ ปลัดกระทรวงแรงงาน และได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๐ แล้ว

ข้อ ๑๑ ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจออกหนังสือกันและเหตุผลในการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ในวงเงินไม่เกินครึ่งหนึ่งແเสนบทา หากเกินกว่านี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

กรณีประธานกรรมการไม่มีอยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งได้ ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๒ การเบิกเงินกองทุนสวัสดิการจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องมีประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและเหตุผลลงลายมือชื่อในเอกสารการเบิก รวม ๒ คน

กรณีเหตุผลไม่มีอยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการลงลายมือชื่อแทนเหตุผลตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องมีหลักฐานการจ่ายแสดงว่าได้มีการจ่ายทุกครั้ง

หมายเหตุ  
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๔ เงินกองทุนสวัสดิการให้นำสู่กองธนาคาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้แปรญญูกันนำเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการ ทั้งที่เป็นเงินสดและเช็คฝากธนาคาร  
ตามข้อ ๑๔ ในวันที่ได้รับ

ในกรณีเดือนไม่สามารถนำฝากตามวาระหนึ่งได้ ให้เก็บรักษาเงินสดหรือเช็คดังกล่าวไว้ในบัญชีนิรภัย  
สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ ที่กู้ผ่านงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
แล้วให้นำสู่กองธนาคารอ้างช้าภายใต้ในวันทำการถัดไป

หมายเหตุ  
ข้อกำหนดอื่น

ข้อ ๑๖ ให้แปรญญูกองทุนสวัสดิการตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด  
และให้จัดทำบัญชีของกองทุนสวัสดิการตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๗ เอกสารหลักฐานที่ช่วยในการเงินและบัญชีตามระเบียบนี้ ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า  
๑๐ ปี หากจะทำลายก่อนกำหนดนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๘

(นายราหูวงศ์ เรืองสุวรรณ)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน