



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ
พ.ศ.๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ ว่าด้วยกองทุน-
สวัสดิการกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๔๙ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อข้าราชการและลูกจ้างกองทัพอากาศ อาศัยอำนาจตาม
ระเบียบสวัสดิการกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วน
ราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ
กองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ
พ.ศ.๒๕๔๙

๓.๒ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “กองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ” หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นสำหรับใช้จ่าย
ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการกองทัพอากาศ

๔.๒ “สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกองทัพอากาศ

๔.๓ “คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ
ที่แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการทหารอากาศ

๔.๔ “คณะอนุกรรมการกิจการ” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่ได้รับการ
แต่งตั้งจากประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการ
ประเภทต่างๆ ในกองทัพอากาศ

๔.๕ “คณะอนุกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่ได้รับ
การแต่งตั้งจากประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ โดยมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดการ หรือดำเนินการ
จัดสวัสดิการภายในหน่วย

๔.๖ “คณะอนุกรรมการแผนงานสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศ
ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ เพื่อรับผิดชอบในการพิจารณาแผนการดำเนินงาน
ประจำปี

๔.๗ “คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานกิจการสวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ เพื่อรับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกิจการสวัสดิการกองทัพอากาศ และพิจารณาการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและมีมติ

๔.๘ “เหรียญกึ่ง” หมายความว่า กรรมการและเหรียญกึ่งคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

๔.๙ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และทหารกองประจำการสังกัดกองทัพอากาศ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการ คณะอนุกรรมการกิจการ และคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานกิจการสวัสดิการกองทัพอากาศ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ และสำนักงานเหรียญกึ่ง คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ

๔.๑๐ “พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่จ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินกองทุน คณะอนุกรรมการกิจการ คณะอนุกรรมการสวัสดิการหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ รวมถึงสำนักงานเลขานุการ และสำนักงานเหรียญกึ่ง เพื่อปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ

๔.๑๑ “เบี้ยประชุม” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนในการประชุมที่จ่ายให้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการ คณะอนุกรรมการกิจการ และคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ในการจัดดำเนินงานด้านสวัสดิการกองทัพอากาศ

๔.๑๒ “ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๙

๔.๑๓ “รายได้สุทธิ” หมายความว่า ผลการดำเนินงานทางการเงินประจำปีของกิจการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีรายได้สูงกว่าหรือต่ำกว่าค่าใช้จ่ายโดยไม่หักค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน หรือค่าตัดจำหน่ายทรัพย์สิน

๔.๑๔ “ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการ คณะอนุกรรมการกิจการ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๙ และพนักงานตามข้อ ๔.๑๐

ข้อ ๕ ให้เหรียญกึ่ง รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

๖.๑ เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการกองทัพอากาศ

๖.๒ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการจัดสวัสดิการกองทัพอากาศ

๖.๓ เพื่อควบคุมการรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่

ข้อ ๗ ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ อำนวยการและสั่งการเกี่ยวกับการเงิน ประมาณการรายได้ และประมาณการรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๗.๒ ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือใบถอนเงินฝากธนาคารหรือใบถอนเงินฝากสหกรณ์-
ออมทรัพย์ ร่วมกับเหรียญกษาปณ์

๗.๓ มีอำนาจในการอนุมัติก่อนที่ผู้ผูกพัน และส่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ
ภายในวงเงินที่มีอยู่ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ

๗.๔ มีอำนาจในการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ตามมติ
ของคณะกรรมการสวัสดิการ

๗.๕ มอบอำนาจการลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือใบถอนเงินฝากธนาคารหรือใบถอน
เงินฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ แทนได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการแผนงานสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ เสนอแนะนโยบาย วางแผนในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกิจการ
สวัสดิการกองทัพอากาศ

๘.๒ กำหนดวิธีปฏิบัติและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
ของคณะอนุกรรมการกิจการ

๘.๓ พิจารณาแผนการดำเนินงานประจำปี ในการจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการกิจการ
เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการ (ผ่านเหรียญกษาปณ์)

๘.๔ ประเมินผลแผนการดำเนินงานด้านสวัสดิการของคณะอนุกรรมการกิจการ

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานกิจการสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกิจการสวัสดิการกองทัพอากาศ
และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละปี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่กิจการ

๙.๒ สรุปผลการประเมินกิจการสวัสดิการกองทัพอากาศ และผลการพิจารณาการจ่ายค่า
ตอบแทนพิเศษ เสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณา

๙.๓ พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในการดำเนินงานจัดสวัสดิการของกองทัพอากาศ
ประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและมีมติ

ข้อ ๑๐ เหรียญกษาปณ์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจสอบสถานภาพเงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ที่จะใช้สนับสนุนการ
ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีของคณะอนุกรรมการกิจการ

๑๐.๒ ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบัญชี
กองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

๑๐.๓ ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือใบถอนเงินฝากธนาคารหรือใบถอนเงินฝาก
สหกรณ์ออมทรัพย์ ร่วมกับประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ จัดทำงบรับ - จ่าย ประจำเดือนของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ เสนอ
คณะกรรมการสวัสดิการทราบทุกสิ้นเดือน

๑๐.๕ จัดทำงบการเงินเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ เมื่อปิดบัญชีสิ้นปีปฏิทิน

๑๐.๖ ขออนุมัติประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำงานได้ตาม
ความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๓
การดำเนินงาน

- ข้อ ๑๑ เงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ได้มาจาก
- ๑๑.๑ เงินรายได้ที่เกิดจากการจัดสวัสดิการกองทัพอากาศที่คณะกรรมการสวัสดิการ
ดำเนินการ
- ๑๑.๒ เงินที่คณะอนุกรรมการกิจการแต่ละประเภทจัดส่งให้
- ๑๑.๓ เงินรายได้อื่นๆ เช่น ดอกผลที่เกิดจากเงินกองทุน เงินกู้ยืม เงินบริจาค เงินอุดหนุน
เป็นต้น
- ข้อ ๑๒ เงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ นำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ดังนี้
- ๑๒.๑ จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการกองทัพอากาศ และการจัดสวัสดิการกองทัพอากาศ
- ๑๒.๒ จ่ายเพื่อเป็นเงินยืมไว้ใช้ในคณะอนุกรรมการกิจการและคณะอนุกรรมการสวัสดิการ
หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนเสริมสภาพคล่องในการดำเนินกิจการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการ
กองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑๒.๓ จ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี ตามข้อ ๑๓ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ-
สวัสดิการแล้ว
- ๑๒.๔ จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน หรือค่าตอบแทนพิเศษ
- ๑๒.๕ รายจ่ายเพื่อการลงทุนหรือรายจ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ โดยได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ
- ข้อ ๑๓ ให้คณะอนุกรรมการกิจการแต่ละประเภท จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี พร้อมด้วย
ประมาณการรายได้และรายจ่าย เพื่อเสนอขอตั้งประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่ายประจำปีของปีถัดไป
เสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยผ่านคณะอนุกรรมการแผนงานสวัสดิการภายในเดือนตุลาคม
- ข้อ ๑๔ การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ตามข้อ ๑๓ ให้เป็นไปตามผนวกแนบท้ายระเบียบนี้
- ข้อ ๑๕ เมื่อคณะอนุกรรมการกิจการได้รับอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีแล้ว ให้ดำเนินการ
ขอรับเงินจากกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนการดำเนินงานประจำปี (ผ่านเหรียญกษาปณ์)
โดยใช้หลักฐานใบสำคัญรับเงินแนบมาพร้อมกับแผนการดำเนินงานประจำปีของกิจการที่ได้รับอนุมัติ และนำเงินฝาก
เข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการกิจการ เพื่อนำไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป
- ข้อ ๑๖ หากคณะอนุกรรมการกิจการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในแผนการ
ดำเนินงานประจำปี แต่ไม่ผิดหลักการหรือวัตถุประสงค์ และอยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้คณะอนุกรรมการ
กิจการมีอำนาจเปลี่ยนแปลงได้ เว้นแต่งานที่อยู่นอกแผนการดำเนินงานประจำปี ให้รายงานขออนุมัติต่อ
คณะกรรมการสวัสดิการก่อน
- ข้อ ๑๗ รายการตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติและมีข้อผูกพันไว้แล้ว หากไม่
สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีที่ขออนุมัติ ให้คณะอนุกรรมการกิจการรายงานขออนุมัติคณะกรรมการ
สวัสดิการเพื่อขอเงินไว้จ่ายในปีถัดไป

ข้อ ๑๘ ให้คณะ ...

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการกิจการ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ที่ได้รับอนุมัติให้จัดสวัสดิการ จากคณะกรรมการสวัสดิการ สามารถขอยืมเงินส่วนหนึ่งจากกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ เพื่อเป็นเงินทุน หมุนเวียนเสริมสภาพคล่องในการดำเนินงานได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการกิจการแต่ละประเภท ส่งเงินสดที่สูงเกินเงินทุนหมุนเวียนเสริมสภาพคล่อง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่ารายได้สุทธิ ให้กองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ในกรณี รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ให้นำไปตัดกับกำไรจากการดำเนินงานในปีต่อไป ก่อนส่งเงินให้กองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายตามอัตราตามผนวกแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกิจการสวัสดิการกองทัพอากาศ ให้จ่าย ตามความจำเป็นและประหยัด เหมาะสมกับการดำเนินงาน โดยเป็นไปตามระเบียบและแผนการดำเนินงานประจำปี ของแต่ละคณะกรรมการ

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผล การดำเนินงานกิจการสวัสดิการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน

หมวด ๔ การเงินและการบัญชี

ข้อ ๒๓ การรับเงิน

๒๓.๑ การรับเงิน กองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

๒๓.๒ ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด โดยให้พิมพ์หมายเลข กำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และจัดทำทะเบียนคุม เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบ ได้ว่าได้จัดหาหรือได้รับมาจากที่ใด จำนวนเท่าใด และได้จ่ายใบเสร็จรับเงินจำนวนเท่าใด เล่มใด ให้ผู้ใด ไปเมื่อใด

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงิน

๒๔.๑ การจ่ายเงินให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการสวัสดิการ กองทัพอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้เหรียญกษาปณ์ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง และเงินที่เบิกไปเพื่อการใด ก็ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น

๒๔.๒ การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น แต่ถ้าผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเงิน ได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็กระทำได้ ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการสวัสดิการ กองทัพอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒๔.๓ การจ่ายเงินจะต้องมีเอกสารใบสำคัญจ่ายเงินประกอบรายการจ่ายเงินทุกรายการ

๒๔.๔ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายการจ่ายที่ไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท (ห้าพัน- บาทถ้วน) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็ค ให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินและในการออกเช็ค ทุกฉบับจะต้องขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก

๒๔.๕ การสั่งจ่ายเงิน หรือถอนเงินจากธนาคาร หรือถอนเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ หรือผู้ซึ่งประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญกษาปณ์

ข้อ ๒๕ การเก็บ ...

ข้อ ๒๕ การเก็บรักษาเงิน

๒๕.๑ เงินกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศให้นำฝากไว้กับธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือสาขา ธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ กองทัพอากาศในนามของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ

๒๕.๒ ให้เหรียญเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕.๑ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่ธนาคาร ปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันทำการ ถัดไป

ข้อ ๒๖ การบัญชี

การบัญชี ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ การบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ และ การบัญชีของคณะกรรมการกิจการ

๒๖.๑ การบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ และการบัญชีของคณะกรรมการ- กิจการ ให้จัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (Generally Accepted Accounting Principles หรือ GAAP) และปฏิบัติตามคู่มือการลงบัญชีตามข้อ ๓๔

๒๖.๒ การบันทึกบัญชีทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ และของคณะกรรมการ กิจการ ให้ถือว่าทรัพย์สินที่ชื่อมาใช้ในกิจการใด ให้บันทึกบัญชีเป็นทรัพย์สินของกิจการนั้น

๒๖.๓ ให้จัดทำงบรับ - จ่าย ประจำเดือนของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ เสนอ คณะกรรมการสวัสดิการทราบทุกสิ้นเดือน

๒๖.๔ เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้ปิดบัญชีกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ และบัญชีของ คณะกรรมการกิจการ โดยจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบทดลอง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผล การดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายใน- ทหารอากาศ ตรวจสอบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี และให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศทำการ ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องของการปิดบัญชีกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ และบัญชีของคณะกรรมการ- กิจการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน โดยรายงานผลการตรวจสอบบัญชี เสนอคณะกรรมการ สวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ (ผ่านกรรมการและเลขานุการ) เพื่อสรุปนำเสนอประธาน กรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศทราบ และเพื่อปิดประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกันภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน ที่สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศรับรอง

หมวด ๕

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๗ เมื่อเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ สูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดการทุจริตขึ้น ให้คณะกรรมการสวัสดิการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบ ทางละเมิด และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๒๘ เมื่อทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ หมดอายุการใช้งานแล้ว หรือไม่อยู่ใน สภาพที่จะใช้งานได้ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศดำเนินการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อ พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินนั้น พร้อมกับรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๒๙ เมื่อ ..

ข้อ ๒๙ เมื่อทรัพย์สินของแต่ละกิจการ หมดอายุการใช้งานแล้ว หรือไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ ให้ประธานอนุกรรมการของแต่ละกิจการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินนั้น พร้อมกับรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๓๐ เมื่อเงินหรือทรัพย์สินของคณะอนุกรรมการกิจการ สูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดการทุจริตขึ้น ให้คณะอนุกรรมการกิจการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบ ทางละเมิด และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย พร้อมกับรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๓๑ คณะอนุกรรมการกิจการ สามารถออกระเบียบด้านการเงิน การบัญชี ปลีกย่อย โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ได้

ข้อ ๓๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สามารถออกระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการกิจการได้ โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ และส่งสำเนาให้เหรียญทราบ

ข้อ ๓๓ การปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้เหรียญรับผิดชอบในการจัดทำคู่มือประกอบการลงบัญชีตามระเบียบนี้

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ทรัพย์สินของคณะอนุกรรมการกิจการที่จัดหามาตามโครงการพัฒนา ก่อนวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศได้บันทึกบัญชีเป็นทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ โดยไม่คิดค่าเสื่อมราคานั้น ให้คณะอนุกรรมการกิจการสำรวจทรัพย์สินดังกล่าว หากหมดอายุการใช้งาน หรือไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ ให้ประธานอนุกรรมการกิจการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินนั้น โดยรายงานคณะกรรมการสวัสดิการ (ผ่านเหรียญ) เพื่อพิจารณาขออนุมัติประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศจำหน่ายทรัพย์สินนั้น ออกจากบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพอากาศ ตามข้อ ๗.๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก อิทธิพร ศุภวงศ์

(อิทธิพร ศุภวงศ์)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศ