

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

เรื่อง ข้อกำหนดเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์

และการให้กู้ยืมเงินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง พ.ศ.2556

**.................................................**

อาศัยอำนาจตามข้อ 16(2) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน พ.ศ.2556 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ ด้านต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการและสวัสดิภาพ ของสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์ และการให้กู้ยืมเงิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ การออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง พ.ศ.2556”

ข้อ 2 บรรดาข้อกำหนดเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิก ที่มีใช้อยู่เดิมให้ยกเลิกและใช้ข้อกำหนดเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิกนี้แทน

ข้อ 3 ข้อกำหนดนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ที่มาของเงินกองทุน

4.1เงินประเดิมจากเงินผลประโยชน์ของการจัดสวัสดิการของสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดระนอง (เดิม) จำนวน 90,000 บาท

4.2 ดอกผลที่เกิดจากเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิก

4.3 เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินผลประโยชน์จากการจัดสวัสดิการในแต่ละปีตามมติของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

4.4 เงินบริจาค

-2-

4.5 เงินอื่นๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองได้รับจัดสรรเป็นสวัสดิการให้กับหน่วยงานที่ไม่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน

ข้อ 5 การเก็บรักษาเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 ให้นำฝากเข้าบัญชีกองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองกับธนาคาร

5.2 ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินสดเพื่อสำรองจ่ายได้ในวงเงิน ไม่เกิน 10,000 บาท

5.3 การถอน-ฝากเงิน ให้ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 3 คน มีหน้าที่ถอน-ฝากเงินกองทุน โดยในการถอนเงินแต่ละครั้งต้องมีกรรมการลงลายมือชื่อจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสาม

ข้อ 6 การช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบเหตุต่างๆ มีดังนี้

6.1 จ่ายช่วยเหลือการบำเพ็ญกุศลศพสมาชิกที่ถึงแก่กรรม โดยให้จ่ายเป็นค่า จัดหรีดไปเคารพศพในนาม “กองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง” ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท และร่วมทำบุญเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพในวงเงินรายละ ไม่เกิน 3,000 บาท

6.2 จ่ายช่วยเหลือการบำเพ็ญกุศลศพ บิดา มารดา สามีภรรยา และบุตรตามกฎหมายของสมาชิกที่ถึงแก่กรรมโดยให้จ่ายเป็นค่าจัดหรีดไปเคารพศพในนาม “กองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง” ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท

6.3 สมาชิกถูกผู้ก่อการร้าย หรือถูกโจรปล้น หรือถูกประทุษร้ายในขณะปฏิบัติหน้าที่และ หรือเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่จนถึงแก่ความตาย หรือได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนถึงแก่ความตาย ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท กรณีได้รับบาดเจ็บสาหัส ให้จ่ายช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 5,000 บาท

6.4 สมาชิกที่ประสบภัยพิบัติ จนถึง แก่ความตาย หรือศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 8,000 บาท และถ้าได้รับบาดเจ็บสาหัสให้จ่ายช่วยเหลือในวงเงินรายละ ไม่เกิน 5,000 บาท

ข้อ 7 การช่วยเหลือกรณีทรัพย์สินของสมาชิกได้รับความเสียหายเนื่องจากประสบภัยพิบัติ เป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหายในวงเงินดังต่อไปนี้

-3-

ความเสียหายวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 5,000 บาท

ความเสียหายวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 7,000 บาท

ความเสียหายวงเงินเกิน 200,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท

ข้อ 8 การดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิก ตามข้อ 6, ข้อ 7 ให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองมอบหมาย

ทั้งนี้ สมาชิกผู้ได้รับความเสียหายจะต้องดำเนินการ ขอความช่วยเหลือ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ภัยพิบัติสิ้นสุดและหากเกิดความเสียหาย แก่สมาชิกหลายรายในภัยพิบัติเดียวกันให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสม

ข้อ 9 การจ่ายเงินช่วยเหลือ ตามข้อ 6,ข้อ 7 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองเห็นสมควร และหากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองพิจารณาสั่งจ่ายเงินช่วยเหลือไปก่อน แล้วแจ้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองทราบ ในคราวประชุมครั้งต่อไป

ข้อ 10 การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของเงินกองทุนช่วยเหลือสมาชิกให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 การจัดทำบัญชี ให้จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสากล โดยการเก็บเอกสารหลักฐานการรับ – จ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

10.2 ให้รายงานสถานะทางการเงิน รายรับ –จ่าย ให้ที่ประชุมประจำเดือนของคณะอนุกรรมการสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองทราบทุกเดือน

10.3 การปิดบัญชีให้ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ตามปีปฏิทิน และให้จัดทำบัญชีและ งบการเงินเพื่อดำเนินการตามข้อ 10 ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 11 การตรวจสอบบัญชีเมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินของกองทุนช่วยเหลือสมาชิก ให้เสนอผลการตรวจต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน ตามข้อ 10.3

-4-

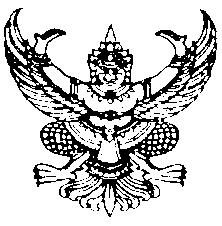
ข้อ 12 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รักษาการตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2556

(นายปรีชา บัวกิ่ง)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

เรื่องข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงิน การรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556

**.................................................**

อาศัยอำนาจตามข้อ 16(4) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน พ.ศ.2556 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 จึงวางข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงินการรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงิน การรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556”

ข้อ 2 บรรดาข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการที่มีใช้อยู่เดิมให้ยกเลิกและ ใช้ข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการนี้แทน

ข้อ 3 ข้อกำหนดนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ที่มาของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

4.1เงินผลประโยชน์ที่ได้รับการจัดสรร ตามข้อ 16(4) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2556

4.2 ผลประโยชน์และดอกผลจากการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

4.3 เงินบริจาค

4.4 เงินอื่นๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองได้รับจัดสรรเป็นสวัสดิการให้กับหน่วยงานที่ไม่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน

-2-

ข้อ 5 การใช้เงินช่วยเหลือ

5.1 เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจการของสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

5.2 จัดสรรให้กองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์ และการให้กู้ยืมเงิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการภายใน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองพิจารณาเห็นชอบ

5.3 จ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งจำเป็นอื่นๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจาก เงินงบประมาณได้ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

5.4 จ่ายเป็นค่าปรับปรุง ซ่อมแซมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในกรณีไม่มีงบประมาณสนับสนุน ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท

5.5 จ่ายเป็นค่าอาหารและเครื่องดื่มในการประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ในกรณีที่ไม่มีงบประมาณสนับสนุน ในอัตรา คนละไม่เกิน 20 บาท/ครั้ง และไม่เกิน 2 ครั้ง/วัน

5.6 จ่ายเป็นค่าอาหารกลางวันในการประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ในกรณีที่ไม่มีงบประมาณสนับสนุน ในอัตราคนละไม่เกิน 40 บาท/วัน

5.7 จ่ายเป็นค่าอาหารเพื่อรับรองแขกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองและผู้มีเกียรติ โดยมีเจ้าหน้าที่ที่ร่วมต้อนรับ ครั้งละไม่เกิน 5 คน ในอัตราคนละไม่เกิน 200 บาท /มื้อ

5.8 จ่ายเป็นค่าของขวัญในโอกาสวันสำคัญ คือ วันปีใหม่เพื่อมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รายละไม่เกิน 1,000 บาท และแขกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง โดยผ่านการอนุมัติจากประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รายละไม่เกิน 500 บาท

5.9 จ่ายเป็นค่าของขวัญให้แก่บุคลากร ตามข้อ 5.8 ในโอกาสที่ย้าย โอน รวมทั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รายละไม่เกิน 1,000 บาท

5.10 จ่ายเป็นค่าน้ำดื่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองเป็น รายเดือน ตามที่จ่ายจริง

5.11 สนับสนุนช่วยเหลือหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ ครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท

5.12 สนับสนุนค่าใช้จ่ายของนักเรียนที่ไปร่วมการแข่งขันในระดับชาติครั้งละ ไม่เกิน 5,000 บาท

-3-

5.13 กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องช่วยเหลือหรืออนุเคราะห์กรณีอื่นๆ แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง และบุคคลอื่นๆให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

5.14 กรณีจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด หรือจ่ายบุคคลอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองก่อน

ข้อ 6 การรับ – จ่ายเงิน ให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 การรับเงิน ให้ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการฯ ทุกครั้ง การนำเงิน

ส่งฝากและลงบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

6.2 การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ทุกกรณีจะจ่ายได้ต่อเมื่อผ่านการของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ข้อ 7 การเก็บรักษาเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ให้นำฝากเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระนองกับธนาคาร

7.2 ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินสดเพื่อสำรองจ่ายได้ในวงเงิน ไม่เกิน 10,000 บาท

7.3 การถอน-ฝากเงิน ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง พิจารณาแต่งตั้ง จำนวน 3 คน มีหน้าที่ถอน-ฝากเงินกองทุน โดยในการถอนเงินแต่ละครั้งต้องมีกรรมการลงลายมือชื่อจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสาม

ข้อ 8 การดำเนินการอนุมัติก่อหนี้ผูกพันและการอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ข้อ 9 การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานสถานะการเงินของเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ให้ปฏิบัติดังนี้

9.1 การจัดทำบัญชี ให้จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสากล โดยการเก็บเอกสารหลักฐาน การรับ-จ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

-4-

9.2 ให้รายงานสถานะทางการเงิน รายรับ-รายจ่าย ให้ที่ประชุมประจำเดือนของคณะอนุกรรมการสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ทุกเดือน

9.3 การปิดบัญชีให้ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ตามปีปฏิทิน และให้จัดทำบัญชีและ

งบการเงินเพื่อดำเนินการตามข้อ 10 ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 10 การตรวจสอบบัญชีเมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ให้เสนอผล การตรวจต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน ตามข้อ 9.3

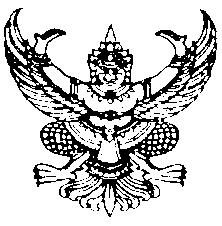
ข้อ 11 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รักษาการ ตามข้อกำหนดนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2556

(นายปรีชา บัวกิ่ง)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

เรื่องข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงิน การรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556

(แก้ไขเพิ่มเติม)

**.................................................**

เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสมในการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงิน การรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถม ศึกษาระนองในคราวประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ.2556 มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อกำหนดการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ว่าด้วยวิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้เงิน การรับ-จ่ายเงิน พ.ศ.2556 ดังนี้

ข้อ 1 ให้เพิ่มเติมข้อ 4.5 ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ประกอบด้วย

(1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง เป็นประธานกรรมการ

(2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง เป็นรองประธานกรรมการ

(ที่ได้รับมอบหมาย)

(3) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองทุกคน เป็นกรรมการ

(4) ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เป็นกรรมการ

(5) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ

(6) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการศึกษา เป็นกรรมการ

(7) ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการฯ เป็นกรรมการ

(8) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เป็นกรรมการและเหรัญญิก

(9) หัวหน้างานบริหารทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

(10) หัวหน้างานประสานงาน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 2 ให้ยกเลิกข้อ 5.8,ข้อ5.13,ข้อ5.14 ข้อ6.2 ข้อ7.2 ,ข้อ8และข้อ10 เดิมและให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

5.8 จ่ายเป็นค่าของขวัญในโอกาสวันสำคัญ คือ วันปีใหม่เพื่อมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รายละไม่เกิน

/1,000 บาท

2

1,000 บาท และแขกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง โดยผ่านการอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง รายละไม่เกิน 500 บาท

5.13 กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องช่วยเหลือหรืออนุเคราะห์ กรณีอื่นๆ แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง และบุคคลอื่นๆให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

5.14 กรณีจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด หรือจ่ายบุคคลอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ก่อน

6.2 การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ทุกกรณีจะจ่ายได้ต่อเมื่อผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

7.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงินสดเพื่อสำรองจ่ายได้ในวงเงิน ไม่เกิน 10,000 บาท

ข้อ 8 การดำเนินการอนุมัติก่อหนี้ผูกพันและการอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองมอบหมาย โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ข้อ 10 การตรวจสอบบัญชีเมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและ งบการเงินของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ให้เสนอผลการตรวจต่อ คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน ตามข้อ 9.3

ข้อ 3 ข้อความนอกนั้นคงเดิม

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ.2556

(นายปรีชา บัวกิ่ง)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง