



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
พ.ศ. 2553

เพื่อให้การจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 ข้อ 9(2) ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 ข้อ 12(2) และมติคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“อาคารบ้านพักส่วนกลาง” หมายความว่า อาคารบ้านพักสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่กำหนดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย อาคารบ้านพักถือสา เจริมลาภ วิภาวดี ลาดยาว หุ่นสองห้อง ถนนอมิตร และอุดมสุข ตลอดจนอาคารบ้านพักส่วนกลางแห่งอื่นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะจัดให้มีขึ้น รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างและพื้นที่อันเป็นเขตของอาคารบ้านพัก ไม่ว่าจะมียุหรือไม่มีก็ตาม

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“เหรียญก” หมายความว่า เหรียญกคณะกรรมการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 สวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) เป็นสวัสดิการในด้านที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก
- (2) ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติราชการของสมาชิก
- (3) ส่งเสริมความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีงามระหว่างสมาชิก
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 6 การบริหารจัดการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลางให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

ข้อ 7 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย อำนวยการและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง
- (2) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ในการดำเนินการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

(3) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นข้าราชการตำรวจหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการตำรวจ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.2550

(4) กำหนดค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือว่าจ้างในการจัดสวัสดิการ รวมทั้งอนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(5) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(6) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้อนุกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกิตติมศักดิ์ที่คณะกรรมการกำหนด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้เป็นผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

“เบี้ยประชุม” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการในการประชุมเกี่ยวกับสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“เงินค่าธรรมเนียม” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกที่ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัย เพื่อนำไปใช้ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาสถานที่ อาคาร ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการ หรือระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนการดูแลรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สะอาด และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเป็นส่วนรวมของอาคารบ้านพักส่วนกลาง

“เงินประกันทรัพย์สินเสียหาย” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกที่ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัย เพื่อใช้สำหรับซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการภายในห้องพักที่ชำรุดเสียหายอันเกิดขึ้นจากการทำละเมิด รวมทั้งค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ที่ค้างชำระเมื่อส่งคืนห้องพัก หากมีเหลือหรือมิได้ใช้ให้คืนแก่ผู้ได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยเมื่อส่งคืนห้องพักตามระเบียบ

“เงินค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกที่ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัย เพื่อนำไปชำระค่าน้ำประปาและค่ากระแสไฟฟ้าของห้องที่พักอาศัย

“เงินค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกที่ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัย เพื่อนำไปชำระค่าน้ำประปาและค่ากระแสไฟฟ้าส่วนกลางซึ่งใช้ประโยชน์ร่วมกัน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

(7) จัดผู้แทนเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญที่
คณะกรรมการจัดขึ้น

(8) กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียม เงินประกันทรัพย์สินเสียหาย เงินค่าสาธารณูปโภค
ส่วนกลาง ตลอดจนค่าบำรุงอื่นใดที่เห็นว่ามีความจำเป็นในการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

★ (9) อนุมัติการขอสิทธิ การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอผ่อนผันและการตัดสิทธิการเข้าพัก
อาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลาง

(10) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลางหรือตามที่
คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 8 การประชุมคณะอนุกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะอนุกรรมการ ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติ
หน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 2

การดำเนินงาน

ข้อ 9 ให้คณะอนุกรรมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้น เรียกว่า “ กองทุนสวัสดิการอาคาร
บ้านพักส่วนกลาง ” เพื่อรวบรวมเงินรายได้และบริหารเงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

ข้อ 10 กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิก
- (2) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมหรือให้ใช้ประโยชน์จากอาคารบ้านพักส่วนกลาง
- (3) เงินกู้จากกองทุน กองทุนสวัสดิการหรือสวัสดิการภายในของส่วนราชการอื่นหรือ
สถาบันการเงิน
- (4) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง

- (5) เงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปีจากคณะกรรมการ
- (6) เงินอุดหนุน หรือเงินรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (7) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (1) ถึง (6)
- (8) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (3) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 11 กองทุนสวัสดิการให้นำไปใช้จ่ายหรือกักหน้ผูกพันได้ ดังนี้

- (1) จ่ายในกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง
- (2) จ่ายเพื่อเป็นเงินยืมให้คณะอนุกรรมการ หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนเสริมสภาพคล่องในการดำเนินกิจกรรมหรือกิจการ
- (3) จ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- (4) จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน หรือค่าตอบแทนพิเศษ
- (5) รายจ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการ

ข้อ 12 ให้คณะอนุกรรมการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมด้วยประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปีของปีถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยผ่านคณะอนุกรรมการแผนงานสวัสดิการภายในเดือนตุลาคม ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 13 เมื่อคณะอนุกรรมการได้รับอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีแล้ว ให้ดำเนินการขอรับเงินจากกองทุนตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี โดยใช้หลักฐานใบสำคัญรับเงินแนบมาพร้อมกับแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และนำเงินฝากเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการเพื่อนำไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป

ข้อ 14 หากคณะอนุกรรมการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียด หรือรายการที่อยู่ นอกแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้รายงานขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อน

ข้อ 15 เงินที่ได้รับจากกองทุนเมื่อสิ้นงวดปีดำเนินการ หากยังไม่ได้จ่ายหรือยังไม่หมดให้นำส่งคืนกองทุนภายในสามสิบวัน

รายการตามแผนการดำเนินงานประจำปีของสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติและมีข้อผูกพันไว้แล้ว หากไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีที่ขออนุมัติ ให้คณะอนุกรรมการรายงานขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อขอขยายเวลาการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 16 ให้ประธานอนุกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน หรืออนุมัติ
จ่ายเงินภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการ เว้นแต่การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการใน
กรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ประธานอนุกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติจ่ายเงินไปก่อนได้ แล้วรายงาน
ให้คณะอนุกรรมการทราบ

หมวด 3

การพัสดุ

ข้อ 17 การพัสดุของกองทุนสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการ
พัสดุ โดยอนุโลม

หมวด 4

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

การรับเงิน

ข้อ 18 การรับเงินให้รับได้ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเงินสดและหรือเช็ค หรือตัวแลกเงิน หรือธนาณัติ
- (2) โดยทางธนาคารหรือหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะอนุกรรมการ

กำหนด

ข้อ 19 การรับเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง และต้อง
บันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีในวันที่ได้รับเงินนั้น การรับเงิน
ภายหลังจากเวลารับเงิน หรือในวันหยุดราชการให้บันทึกการรับเงินในวันทำการถัดไป

ข้อ 20 เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนา
ใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะอนุกรรมการ

ข้อ 21 ให้คณะอนุกรรมการ จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง
กับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ก็ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้น ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

การจ่ายเงิน

ข้อ 22 การจ่ายเงินให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติจากประธานอนุกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้เหรียญตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง และเงินที่เบิกไปเพื่อการใดก็ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น

ข้อ 23 การจ่ายเงินต้องจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น หากไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบอำนาจหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็กระทำได้ ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานอนุกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 24 การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 25 ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีจ่ายจากเงินที่เก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือในกรณีการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000.- บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(3) ในกรณีส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่กองทุนสวัสดิการ และชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

ข้อ 26 การส่งจ่ายเงินหรือถอนเงินฝากให้ประธานอนุกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญหรือผู้ช่วยเหรียญ

การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่ง

ข้อ 27 เงินกองทุนสวัสดิการให้นำฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 28 ให้เหรียญกษาปณ์สวัสดิการเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ตามจำนวนที่คณะกรรมการเห็นสมควร ส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 27 เว้นแต่เงินสด หรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันทำการถัดไป

ข้อ 29 เงินรายได้จากการดำเนินงานที่ต้องนำส่งกองทุนให้นำส่งภายในระยะเวลาที่ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2549 หรือคณะกรรมการกำหนด

การจัดทำบัญชีและการรายงาน

ข้อ 30 ให้เหรียญกษาปณ์ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการบัญชีกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 31 ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำรับจ่ายประจำเดือนของกองทุนสวัสดิการ เสนอคณะกรรมการทราบทุกสิ้นเดือน ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการเสนอรับจ่ายประจำเดือนให้คณะกรรมการทราบภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ข้อ 32 ให้จัดทำบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงินและสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ข้อ 33 การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีพร้อมนี้ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาส่งให้อนุกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานคณะกรรมการพิจารณา ก่อนที่จะส่งให้คณะกรรมการพิจารณาภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี ที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการ อาคารบ้านพักส่วนกลาง ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับงบการเงิน

ข้อ 34 ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ 33 มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและ เอกสารหลักฐานของสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานอนุกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 35 ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา และประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงาน การประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการ โดยเร็ว

ข้อ 36 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยุบเลิกสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง ให้เป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.2550

หมวด 5

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 37 เมื่อเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนสวัสดิการสูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดทุจริต ขึ้น ให้ประธานอนุกรรมการ รายงานคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลพิจารณาหาตัว ผู้กระทำผิด และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 38 กรณีใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการแล้วรายงาน
ให้คณะกรรมการทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553

พลตำรวจเอก

MA

(ปทีป ตันประเสริฐ)

จเรตำรวจแห่งชาติ รักษาราชการแทน

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ