



สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (สร.กฟผ.)

53 หมู่ 2 ถนนจรัญสนิทวงศ์ บางกรวย นนทบุรี 11130

Internet: www.lu.egat.co.th Intranet: lu.egat.co.th E-mail: egatlu@egat.co.th

โทรศัพท์ 02-436-5971-7 โทรสาร 02-436-5978-9 มือถือ 081-826-7519

ระเบียบการบริหารงาน สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 5 (ฉบับที่ 01/2561)

ว่าด้วยเรื่อง “การใช้จ่าย การรับและเก็บรักษาเงินของ สร.กฟผ.”

.....

อาศัยอำนาจ ตามข้อบังคับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (สร.กฟผ.) หมวด 7 ว่าด้วยการจัดการ การใช้จ่าย การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน และหมวด 9 ข้อ 38 ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โดยไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของ สร.กฟผ. จึงได้กำหนดระเบียบให้ถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1. ให้ยกเลิกระเบียบบริหารงาน สร.กฟผ. เรื่องการใช้จ่าย การรับและเก็บรักษาเงินของ สร.กฟผ. แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (ฉบับที่ 01/2559) และให้ใช้ระเบียบบริหารงาน สร.กฟผ. แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 5 (ฉบับที่ 01/2561) ว่าด้วยเรื่อง “การใช้จ่าย การรับและเก็บรักษาเงินของ สร.กฟผ.” แทน

ข้อ 2. ในระเบียบนี้ ว่าด้วย

- สร.กฟผ. หมายถึง สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- กรรมการบริหาร หมายถึง กรรมการบริหาร สร.กฟผ.

ข้อ 3. อนุกรรมการ หมายถึง อนุกรรมการ สร.กฟผ.

ข้อ 4. สมาชิก หมายถึง สมาชิก สร.กฟผ.

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่ หมายถึง ลูกจ้างของ สร.กฟผ.และรวมถึงลูกจ้างที่จ้างเป็นครั้งคราวหรือจ้างกำหนดเป็นระยะเวลาที่แน่นอน

ข้อ 6. กำหนดในวันทำการของ สร.กฟผ. ระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. และการรับ-จ่ายเงิน ระหว่างเวลา 09.00-15.00 น.

ข้อ 7. ให้เหรียญกษาปณ์ เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงินทั้งปวง ในกรณีเหรียญกษาปณ์ไม่สามารถทำการได้ด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ หรือ ประธาน สร.กฟผ. หรือเลขาธิการ/กรรมการอื่น ๆ ที่ประชุมคณะกรรมการมอบหมายให้รับผิดชอบแทน

ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ประธาน สร.กฟผ. มอบหมาย ให้เป็นผู้เก็บรักษา สมุดบัญชีธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กฟผ. และบัญชีรายรับ-รายจ่ายเงินสด โดยให้ลง รายการรายรับ-รายจ่ายเงินสด และตัวเงินสดในมือ เมื่อได้ตรวจสอบรายการถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับ ไว้เป็นประจำทุกวัน ให้เจ้าหน้าที่การเงินทำรายการสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำวัน และงบดุลรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือนและประจำปี เสนอคณะกรรมการรับรอง โดยลงลายมือผู้จัดทำ เสร็จแล้ว ผู้ตรวจสอบบัญชีและ สมุดธนาคาร และประธาน สร.กฟผ. ให้ครบถ้วนแล้วแต่กรณี

ข้อ 9. ให้แยกบัญชีเงินฝากในนาม สร.กฟผ. ดังนี้

- (9.1) บัญชีเงินฝากประเภทฝากเพื่อเรียกคืนเงินสด
ฝาก-ถอนประจำวัน ในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด
- (9.2) บัญชีเงินฝากประเภทประจำ (หนึ่งบัญชี) เพื่อผลประโยชน์สูงสุด ฝากไว้กับธนาคาร
หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กฟผ. และให้กำหนดวงเงินฝาก โดยคณะกรรมการเห็นชอบ
- (9.3) บัญชีกระแสรายวัน เพื่อส่งจ่ายเป็นตัวแลกเงินหรือเช็ค
- (9.4) กรรมการภาค ต้องเปิดบัญชีฝากกับธนาคาร เพื่อ สร.กฟผ. ภูมิภาค เท่านั้น
ห้ามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ สร.กฟผ. โอนเงินจากบัญชี สร. กฟผ. ไปเข้าบัญชี
ส่วนตัวโดยเด็ดขาด
 - ถ้ากรรมการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ให้รับผิดชอบเป็นส่วนตัวและตกเป็น
ลูกหนี้ สร.กฟผ. ทันที และถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ตามหมวด 9)
 - ถ้าเจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ให้รับผิดชอบเป็นส่วนตัวและตกเป็น
ลูกหนี้ สร.กฟผ. ทันที และถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 10. ให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำวันและสรุปรายเดือน เสนอที่ประชุม
คณะกรรมการ เพื่อติดตามทวงหนี้คืน และสรุปรายปีเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีรับรอง

ข้อ 11. การรับ-การจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ ให้ทำเป็นหนังสือ หรือใช้แบบฟอร์มที่กำหนด
พร้อมแสดงหลักฐานอื่น เพื่อชี้แจงเหตุผล เสนอต่อเลขาธิการ หรือผู้ทำการแทน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย
ก่อนนำเสนอประธาน สร.กฟผ. พิจารณานุมัติ

ข้อ 12 เมื่อประธาน สร.กฟผ. หรือผู้ทำการแทน อนุมัติแล้ว ให้ส่งหลักฐานทั้งหมด เพื่อเสนอ
เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ เพื่อเบิกจ่ายเงินสดต่อไป

ข้อ 13 เมื่อมีหลักฐานอนุมัติส่งจ่ายจากประธาน สร.กฟผ. หรือผู้ทำการแทนถูกต้องสมบูรณ์
ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ เบิกเงินในบัญชี สร.กฟผ. จากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กฟผ. ได้ และ
ห้ามมิให้ลงนามเบิกเงินในบัญชี สร.กฟผ. หรือผู้ทำการแทนโดยเด็ดขาด ถ้าหลักฐานการขอเบิกเงินไม่สมบูรณ์



การลงลายมือชื่อเบิกเงิน จากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กฟผ. ถือเป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ จะเพิกเฉยให้เสียหายแก่งาน สร.กฟผ. มิได้อาจถูกคณะกรรมการเพิกถอนอำนาจได้

ข้อ 14. ประธาน สร.กฟผ. มีอำนาจจ่ายเงินสดครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) การสั่งจ่ายห้ามขัดต่อข้อบังคับ สร.กฟผ. หมวด 7 มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว และตกเป็นลูกหนี้ สร.กฟผ. และถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 15. เภรัญญิกมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามระเบียบข้อบังคับ สร.กฟผ. หมวด 7 ข้อ 17 เพื่อประโยชน์ของ สร.กฟผ. ในการจัดการสำนักงาน เจ้าหน้าที่การเงินของ สร.กฟผ. สามารถเก็บรักษาเงินสดย่อยในมือได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยในวงเงินดังกล่าว ให้เบิกในสวนอำนาจของเฮอร์ญญิก อนุมัติเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ให้เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการแต่งตั้ง ได้รับรู้ในการใช้จ่ายในแต่ละครั้ง

การเก็บรักษาเงินสดในมือ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ และสั่งจ่ายได้เฉพาะ มีความจำเป็นเร่งด่วนในงาน สร.กฟผ. เท่านั้น

ข้อ 16. เฮอร์ญญิกจะสั่งจ่ายเงินสดในมือหรือเงินสดในบัญชี โดยไม่มีบันทึกอนุมัติจาก ประธาน สร.กฟผ. หรือผู้ทำการแทนไม่ได้

ข้อ 17. เพื่อประโยชน์ในองค์กรของ สร.กฟผ. กรรมการเท่านั้นที่สามารถยืมเงินทตรง และจะต้องดำเนินการด้วยตนเองที่สำนักงานกลาง สร.กฟผ. และยืมได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาท ถ้วน) ถ้ามากกว่า 5,000 บาท ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเท่านั้น และให้ส่งคืนเงินยืมทตรง ภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้ ตัวอย่าง ถ้ายืมไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน ให้หักสิ้นเดือน แต่ถ้ายืมหลัง วันที่ 10 ให้ไปหักเดือนถัดไป

ข้อ 18. การเบิกจ่ายเงินยืมทตรง ให้ทำเป็นหลักฐานตามแบบฟอร์ม และแจ้งเหตุผล เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอ ประธาน สร.กฟผ. หรือผู้ทำการแทนพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 19. ถ้าไม่ล้างเงินยืมทตรงภายในเวลาที่กำหนด หรือหักบัญชีเงินเดือนไม่ได้ ก็จะถูกตัดสิทธิ การยืมเงินทตรงเป็นเวลา 2 เดือน หลังจากที่มีการยืมเงินทตรงของเดือนนั้น

ข้อ 20. เจ้าหน้าที่ สร.กฟผ. สามารถยืมเงินทตรงได้เฉพาะกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้แก่ สร.กฟผ. และสามารถเบิกเงินยืมทตรงได้ เป็นค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางแต่ละคราว ครั้งละไม่เกิน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยทำเป็นหลักฐานตามแบบฟอร์ม

การส่งคืนเงินยืมทตรง เพื่อทำกิจกรรม สร.กฟผ. ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายหลังจาก กลับมาถึงสำนักงานประจำแล้ว ไม่เกิน 7 วันทำการ หากละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบให้ถือว่าผิดวินัย (หักหน้าของเงินเดือนถัดไป)



ข้อ 21. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ขัดกับข้อบังคับ สร.กพผ. หมวด 7 ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดเป็นคราว ๆ ไป ตามความจำเป็นหรือกำหนดไว้เป็นหลักการในรายงานการประชุมประจำเดือน ถ้าหากหมดความจำเป็นหรือครบสมัยวาระของคณะกรรมการชุดที่กำหนดไว้ ก็ถือว่าเป็นอันยกเลิกไป

ข้อ 22. การเบิกจ่ายเงิน ในกรณีที่คณะกรรมการประชุมประจำเดือนหรือประชุมนัดพิเศษหรือประชุมกลุ่มย่อย ให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายและค่าจัดเลี้ยงในการประชุมหรือหาหรือเพื่อประโยชน์ในนามของ สร.กพผ. ได้ไม่เกินอำนาจการสั่งการของประธาน สร.กพผ. และใช้มติที่ประชุมกำหนดหลักการเห็นชอบเท่านั้น

การเบิกจ่ายเงินในกรณีที่คณะกรรมการเดินทางไปประชุม ปรีกษาหารือ เสนอข้อคิดเห็น รับทราบข้อคิดเห็น ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ในกรณีพบสมาชิก เพื่อเป็นค่าเครื่องดื่มและของว่าง ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงสถานะการเงินของ สร.กพผ. เป็นสำคัญ และสามารถยืมเงินสำรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

เมื่อเสร็จภารกิจให้ล้างบัญชีเงินยืมสำรอง และนำหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อล้างบัญชีจ่าย หลังจากเสร็จภารกิจไม่เกิน 15 วันทำการ ถ้าเกินให้หักหน้าซองในเดือนถัดไป

ข้อ 23. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน หรือการบริหารงาน สร.กพผ. ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์เสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และการส่งจ่ายเงินจำนวนสูงเกินกว่า 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) กระทบไม่ได้ ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการเท่านั้น ค่าใช้จ่ายสำนักงานภูมิภาค ให้รองประธานแต่ละภาค หรือรองเลขาธิการ หรือกรรมการประจำภาคนั้นๆ แล้วแต่กรณีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายได้ และรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำเดือน

ข้อ 24. การรับเงินทุกกรณี ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงรายการในสมุดบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำวัน และนำฝากเข้าสมุดบัญชีธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กพผ. ทันที หรือถ้าไม่สามารถนำฝากได้ในวันเดียวกันนั้นให้นำฝากทันทีในวันทำการถัดไป ไม่เกิน 1 วัน การรับเงินทุกกรณีให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินในนาม สร.กพผ. ลงลายมือชื่อรับเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินและเหรียญกษาปณ์ หรือผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ให้ถูกต้องสมบูรณ์

ข้อ 25. ให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ หรือเลขาธิการ หรือรองเลขาธิการ ผลัดเปลี่ยนกันทำการตรวจสอบบัญชีรายรับ-รายจ่าย ใบสำคัญรายรับ-รายจ่าย กับสมุดบัญชีเงินสดประจำวันให้ตรงกันเสมอ โดยให้กำหนดเวรตรวจสอบตามข้อตกลงไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 26. เพื่อประโยชน์และปกป้องความเสียหายไม่ให้ผิดพลาดแก่การเงิน สร.กพผ. ให้คณะกรรมการบริหารถือปฏิบัติตามข้อบังคับข้อที่ 18. ในการลงลายมือชื่อเบิกเงินจากธนาคาร หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กพผ. ถ้าหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเพิกถอนอำนาจการเบิกเงินได้

ข้อ 27. ให้ประธาน สร.กพผ. โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน และตั้งงบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบบัญชีได้ตามสถานการณ์



ข้อ 28. คณะกรรมการบริหาร สามารถส่งจ่ายเงินในแต่ละครั้งได้ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เว้นแต่จะได้รับอนุญาตโดยความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 29. ระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2561



(นายศิริชัย ไหม้งาม)

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย