

ระเบียบสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
ว่าด้วยสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖ และข้อ ๗ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2552

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“สมาชิก” หมายถึง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบันนิติ

วิทยาศาสตร์

“กองทุน” หมายถึง กองทุนสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้าบุคคลทั่วไป

ข้อ ๔ สมาชิก หมายถึง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ข้อ ๕ สวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) จัดสวัสดิการให้บริการและหรือด้านการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์โดยรวม

ของสมาชิก

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๓) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อน

และจำเป็น

(๔) ดำเนินการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

(๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด ๑

การดำเนินการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมายเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการซึ่งผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์แต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี ผู้แทนสมาชิกซึ่งเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางการเงินและบัญชีเป็นเหรัญญิก

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ให้คณะกรรมการคัดเลือกแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นข้าราชการในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นผู้ตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๗ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกมีวาระดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

กรณีมีกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นตำแหน่งก่อนวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับกำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายอำนาจและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหรือคำสั่งในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช่ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วน

/ราชการตาม

ราช การตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่สามัญสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนด

ค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคล
ของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในส่วน
ราชการจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้
ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตาม
หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือ
ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการหรือผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น คณะกรรมการ จะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน
หนึ่งหน่วยงานใดเป็นการเฉพาะและจะมอบหมายให้คนหนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร
กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการเฉพาะหน่วยงานนั้นก็ได้

คณะกรรมการอาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน
ได้ตามความจำเป็นแต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้และต้องได้รับความเห็น
ชอบจากคณะกรรมการก่อนจึงจะใช้บังคับได้

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัด
สวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการที่
เกี่ยวข้อง

หมวด ๒

เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ เงินกองทุนสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การเงิน
การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของกองทุน

/ข้อ ๑๒ กรณี

ข้อ ๑๒ กรณีที่เหรียญไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนได้ให้
ประธานกรรมการสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

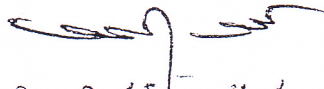
ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์วิธีการรับและจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน รวมทั้งการรักษา
หลักฐานและใบสำคัญทางการเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ดำเนินการ โดยชอบด้วยกฎหมาย อยู่ก่อน
วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อการจัดสวัสดิการภายในส่วน
ราชการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(คุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘(๒) แห่งระเบียบสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2552 คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ พ.ศ. 2552”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ

ข้อ ๔ สวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะให้การสงเคราะห์แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ เมื่อความปรากฏเป็นหลักฐานทางใดทางหนึ่งแก่คณะกรรมการสวัสดิการ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสำหรับเป็นค่าซื้อพวงหรีด และหรือเงินสมทบช่วยเหลือในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพของผู้นั้น เป็นเงินรายละไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) กรณีเสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการคณะกรรมการ การอาจพิจารณาช่วยเหลือตามที่เห็นสมควร

(๒) ในกรณีคู่สมรส บิดามารดา หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (ยกเว้นบุตรบุญธรรม) ของข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสำหรับเป็นค่าซื้อพวงหรีด ในนามของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ไปเคารพศพตามประเพณี และสำหรับสมทบช่วยเหลือในการเป็น

/เจ้าภาพ ...

เจ้าภาพประกอบพิธีศพของผู้นั้น เป็นเงินรวมรายละเอียด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

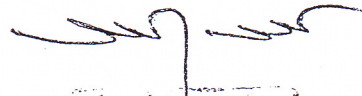
ในการจ่ายเงินตามข้อ ๔ สวัสดิการจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อมีเงินเพียงพอ

ในกรณีการใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕ ให้สมาชิกผู้ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้บังคับบัญชาขึ้นคำขอต่อประธานกรรมการ โดยมีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้นๆ พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่มีเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์

ข้อ ๖ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. 2552



(คุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์)

ผู้อำนวยการสถาบันกสิกรรมศาสตร์

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2552 ข้อ ๘(๒) และข้อ ๑๓ คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ พ.ศ.

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“เหรียญ” หมายความว่า กรรมการและเหรียญกษาปณ์สวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

“เอกสารการเงิน” หมายความว่า เช็ค ธนาณัติ ตั๋วแลกเงิน ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือตัวสัญญาใช้เงิน

ข้อ ๔ ให้เหรียญมีหน้าที่คู่เปรียบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน

ข้อ ๕ การรับจ่ายเงินกองทุนจะต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญประกอบครบถ้วน และเหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องบันทึกการในสมุดบัญชีของกองทุน ทุกครั้งทันที

หมวด ๑

การรับเงิน

ข้อ ๖ การรับเงินของกองทุนให้รับเป็นเงินสด แต่ถ้าเป็นกรณีจำเป็นและไม่มีเงื่อนไขการผูกพันกองทุนอาจรับเป็นเอกสารการเงินที่ธนาคารรับรองก็ได้ ทั้งนี้ให้เหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

/กรณี...

กรณีการรับเอกสารการเงินตามวรรคแรก ใบเสร็จรับเงินที่กองทุนออกให้แก่ผู้ส่งจ่ายให้ ระบุว่าเป็นเอกสารการเงินของผู้ใด เลขที่เท่าใด และลงวันที่เท่าใด ทั้งนี้ให้กำหนดเงื่อนไขไว้ในใบ เสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินตามเอกสารการเงินนั้นแล้ว” และให้ เற்றுญิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำทะเบียนรับเอกสารการเงินเพื่อการควบคุมและการตรวจ สอบด้วยเอกสารการเงินที่ถึงกำหนดให้นำฝากทันที ส่วนเอกสารการเงินที่ยังไม่ถึงกำหนดให้เก็บ รักษาไว้จนกว่าจะถึงวันครบกำหนด

ข้อ ๙ ภายใต้บังคับ ข้อ ๖ เงินสดและเอกสารการเงินที่กองทุนสวัสดิการได้รับในแต่ละวัน ให้ற்றுญิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำฝากธนาคารในวันนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้น ให้ற்றுญิกหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายบันทึกเหตุผลไว้ในสมุดบัญชีเงินสดและให้แจ้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้นำเข้าฝากธนาคารในวันทำการถัดไปทันที เงินสดและเอกสารการเงินซึ่งไม่อาจนำฝากธนาคารได้ทันในวันนั้นให้ற்றுญิกหรือผู้ที่ได้ รับมอบหมายเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่มั่นคงและปลอดภัย

หมวด ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๘ การจ่ายเงินของกองทุน มีดังนี้

- (๑) การจ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการสถาบันนิติ

วิทยาศาสตร์

- (๓) การจ่ายเงินประเภทอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๙ การจ่ายเงินทุกครั้งให้ற்றுญิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดให้มีหลักฐานการจ่ายที่ ถูกต้องสมบูรณ์เก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้แก่กองทุน อย่างน้อยจะ ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ก. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ข. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- ง. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

จ. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๑๑ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนได้ไม่เกินครั้งละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนที่กำหนดต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน เว้นแต่การสั่งจ่ายเงินตาม ข้อ ๘(๑) และ(๒)

การฝากและถอนเงินรวมทั้งการสั่งจ่ายเช็คของกองทุน ต้องกระทำในนามกองทุน การถอนเงินและการสั่งจ่ายเช็คของกองทุนต้องมีประธานกรรมการหรือกรรมการที่มาจากการแต่งตั้งคนใดคนหนึ่งเรียงตามลำดับที่ได้รับการแต่งตั้ง ลงนามร่วมกับเหรียญหรือเลขานุการจึงจะถอนเงินและสั่งจ่ายเช็คของกองทุนได้

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๒ เงินทุกประเภทของกองทุนให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของกองทุน เหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) เงินสดส่วนที่เกินให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ที่กองทุนเปิดบัญชีเงินฝากไว้

เงินสดและเอกสารการเงินที่กองทุนจะต้องเก็บรักษาในแต่ละวันให้เหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่มั่นคงและปลอดภัย

ข้อ ๑๔ ให้เหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบัญชีของเงินกองทุน โดยแยกประเภทงานลงรายการรับจ่าย สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจการ พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ทั้งนี้ให้จัดทำรับจ่ายประจำเดือนรายงานต่อคณะกรรมการทุกเดือน

ข้อ ๑๕ ให้เหรียญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายปิดบัญชีกองทุนปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

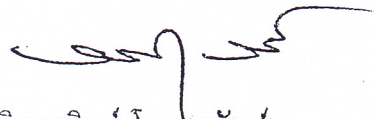
ให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุน ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับงบการเงิน ตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๔

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๑๖ สมุดบัญชี และเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว เสร็จบัญชีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่มั่นคงและปลอดภัยเป็นเวลานานไม่น้อยกว่าสองปีจึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. 2552



(คุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์