



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อยยิ่งขึ้น อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“เงินกองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า เงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดอกผลอันเกิดจากเงินดังกล่าว

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือผู้มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง

ข้าราชการ...

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพื่อประโยชน์ในการขอรับสวัสดิการให้หมายความรวมถึงข้าราชการของส่วนราชการอื่น ซึ่งมาช่วยราชการสำนักงานเป็นประจำด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“พนักงานกองทุนสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณของกองทุนสิ่งแวดล้อม

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“คู่สมรส” หมายความว่า สามีหรือภรรยาของสมาชิกที่จดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

“บุตร” หมายความว่า บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

“ลูกเงิน เร่งด่วน” หมายความว่า เรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ต้องจ่ายเงินทันที ไม่สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการสวัสดิการได้ทัน

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในสำนักงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากราชการ
- (๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก หรือระหว่างส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น
- (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
- (๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือโดยทั่วไปของสมาชิก
- (๖) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์
- (๗) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด ๒

สมาชิก

ข้อ ๗ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงาน
- (๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ พนักงานกองทุนสิ่งแวดล้อม ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกองทุนสิ่งแวดล้อม เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงาน โดยมีต้องมีการสมัครเป็นสมาชิก

ข้อ ๘ สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคน มีสิทธิร้องขอเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อขอให้มีการจัดสวัสดิการตามระเบียบข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดได้

ข้อ ๙ สิทธิหน้าที่ ของสมาชิกสามัญและวิสามัญ

- (๑) เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญและประชุมใหญ่วิสามัญ
- (๒) ใช้สถานที่ และวัสดุ ครุภัณฑ์ของสวัสดิการ
- (๓) เข้าร่วมกิจกรรมของสวัสดิการ
- (๔) ขอรับความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์
- (๕) ได้รับสิทธิจากบริการสวัสดิการต่างๆ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสวัสดิการอาจมีมติในที่ประชุม ให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ ในกรณีมีหนี้สินใดๆ ค้างชำระเป็นเวลาหนึ่งปี และคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย ได้มีหนังสือเตือนให้ชำระแล้วถึงสองครั้ง โดยการเตือนแต่ละครั้งให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

หมวด ๓

คณะกรรมการและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๑ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) เลขาธิการ หรือ ผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ผู้ที่เลขาธิการแต่งตั้งจากข้าราชการในสำนักงาน จำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี
 - (๓) ผู้แทนสมาชิกที่คัดเลือกกันเองไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้
 - (๔) เลขานุการกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ
- การคัดเลือกกรรมการตามข้อ (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินหรือบัญชี เป็นเหรียญก

ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๓ กรรมการสวัสดิการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ออกตามวาระ
 - (๒) ตาย
 - (๓) ลาออก
 - (๔) ให้ออกโดยมติที่ประชุมใหญ่
- การลาออกจากกรรมการสวัสดิการตาม (๓) ให้ยื่นเป็นหนังสือต่อเลขานุการ ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้ออก

กรณีตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเป็นการชั่วคราวเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ยังไม่มีคณะกรรมการชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งแทนให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่กำหนด
- (๒) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่างๆ ภายในสำนักงาน
- (๓) อนุมัติให้มีการจัด หรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ภายในสำนักงาน
- (๔) แต่งตั้งบุคคล เป็นคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน สำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- (๖) ควบคุมการรับและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๗) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการจัดขึ้น
- (๘) กำหนดเงินเดือน หรือค่าตอบแทนของกรรมการ
- (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนาม ในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำ นิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๕ ให้เลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ

หมวด ๔

การประชุม

ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของ สวัสดิการอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกๆ ระยะเวลาสี่เดือน เว้นแต่คณะกรรมการ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘ การประชุมใหญ่มี ๒ ประเภท คือ

- (๑) การประชุมใหญ่สามัญ
- (๒) การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้ง การแสดงความเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

ข้อ ๒๐ การประชุมใหญ่วิสามัญอาจมีขึ้นได้เมื่อ

(๑) กรรมการมีมติโดยเสียงข้างมากไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุมร้องขอ
(๒) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๒๑ การประชุมใหญ่ไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญให้กรรมการและเลขานุการแจ้งนัดวันประชุมให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงวัน เวลา และสถานที่ประชุม พร้อมกับส่งระเบียบวาระการประชุมและสิ่งที่จำเป็น เช่น งบดุล และบัญชีรายละเอียดทางการเงินของสวัสดิการประจำปีก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๒๓ ที่ประชุมใหญ่สามัญมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) รับทราบเรื่องที่คณะกรรมการนำเสนอ
- (๒) พิจารณาข้อเสนอแนะของสมาชิก
- (๓) พิจารณาถอดถอนกรรมการผู้แทนสมาชิกออกจากตำแหน่ง
- (๔) มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกระเบียบสมาชิก
- (๕) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสวัสดิการตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๒๔ มติของที่ประชุมใหญ่ ถ้ามิได้บังคับไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุมกรรมการและสมาชิกที่อยู่ในที่ประชุมคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๕

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๕ ให้สวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” แยกต่างหากจากเงินอื่นของสำนักงาน เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการสำนักงาน

ข้อ ๒๖ กองทุนสวัสดิการ อาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินรายรับที่เกิดจากการจัดสวัสดิการ หรือจัดกิจกรรม
- (๒) เงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ
- (๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๔) รายได้อื่นๆ
- (๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) - (๔)

ข้อ ๒๗ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด

ข้อ ๒๘ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญมีสิทธิได้รับสวัสดิการ โดยให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอภายในกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่มิสิทธิ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าเป็นอันหมดสิทธิโดยสิทธิที่จะได้รับมีดังนี้

๑. กรณีถึงแก่กรรม ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑.๑ ในกรณีที่สมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม ให้จัดพวงหรีดหรือสิ่งของแสดงความอาลัย ราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ในนามสำนักงานไปเคารพศพผู้นั้นตามประเพณีและจ่ายเงินช่วยเหลือ รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนา หรือการกุศลศพ ดังนี้

๑.๑.๑ สมาชิกปฏิบัติงานในสำนักงานไม่ถึง ๒ ปี รายละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๑.๑.๒ สมาชิกปฏิบัติงานในสำนักงาน ๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี รายละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน)

๑.๑.๓ สมาชิกปฏิบัติงานในสำนักงาน ๕ ปีขึ้นไป รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑.๒ บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของสมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือ รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนาหรือการกุศลศพในนามของสำนักงาน ศพละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) และพวงหรีดหรือสิ่งของแสดงความอาลัย ในนามของสำนักงาน ราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๑.๓ บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เมื่อเลขาธิการหรือประธานกรรมการเห็นสมควรให้รับเป็นเจ้าภาพจัดพิธีทางศาสนา หรือการกุศลศพ หรือเพื่อการไว้อาลัย ให้จ่ายเงินสวัสดิการเพื่อการนี้ได้ตามจำนวนที่เหมาะสม ไม่เกินศพละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๒. กรณีได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ

สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่ประสบอุบัติเหตุหรือได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เนื่องจากการปฏิบัติราชการ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเป็นการสงเคราะห์ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ ตามข้อ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๓ หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๓. กรณีเกษียณอายุราชการหรือพ้นจากราชการ โดยมีอายุราชการไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี หรืออายุครบ ๕๐ ปีขึ้นไป สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่เกษียณอายุราชการ หรือพ้นจากราชการประจำโดยไม่มี ความผิด ให้จัดหาของที่ระลึกหรือเช็คของขวัญให้ผู้นั้นในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีการกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือการจัดกิจกรรมพิเศษที่สมควรหรือจำเป็น ให้ประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิกมีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่ายเงินเพื่อกิจการนั้นๆ ได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ในกรณีที่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีเป็นการยืมเงินราชการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิกมีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่ายเพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ยืมเงินได้เฉพาะจำนวนวงเงินสดที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายแล้ว หรือค่าใช้จ่ายสำหรับการสำรองจ่ายล่วงหน้าที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการก่อนแล้ว ทั้งนี้ ต้องชำระคืน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็น

หมวด ๖

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๐ เงินกองทุนสวัสดิการให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ เรื่องการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๑...

ข้อ ๓๑ ให้เหรียญกษาปณ์ที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๓๒ การรับเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๓๓ บุคคลผู้ใดที่ได้รับเงินเพื่อกองทุนสวัสดิการ ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกษาปณ์หรือเจ้าหน้าที่การเงิน ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินนั้น ในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมีดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ หรือ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการ ให้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๒) การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานหรือใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

(๓) การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการสวัสดิการหรือเหรียญกษาปณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อจำนวนสองคน โดยให้รับผิดชอบภายในวงเงินที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้ว

(๕) การจ่ายเงินกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ประธานกรรมการ เหรียญกษาปณ์และเลขานุการ มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการไปก่อน ทั้งนี้ให้จ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) แล้วรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๓๕ ให้มีบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับสถาบันการเงินของรัฐ ธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ โดยใช้ชื่อบัญชี “กองทุนสวัสดิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

ข้อ ๓๖ ให้เหรียญกษาปณ์เก็บรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ (สองหมื่นบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามข้อ ๓๕ เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๗ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ โดยแยกประเภทงาน ลงรายการรับและรายการจ่ายเงินสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว และให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ

ข้อ ๓๘ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และวันสิ้นปีทางการบัญชีให้ถือวันสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี เมื่อสิ้นปีทางการบัญชีให้เหรียญกษาปณ์จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีทางการบัญชี

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสารหลักฐาน และรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในส่วนราชการ และรายงานผลการสอบบัญชีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๓๗ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบบัญชีดังกล่าว ต่อศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ ก.พ. ทราบ พร้อมประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๔๐ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๗

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๑ ให้ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยหลักฐาน โดยยื่นผ่านผู้บังคับบัญชา เพื่อทำความเห็นประกอบ แล้วส่งให้เลขานุการ กรณีที่ผู้ขอรับสวัสดิการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อเลขานุการได้โดยตรง

ให้เลขานุการตรวจสอบหลักฐานรายละเอียดเบื้องต้น และทำความเห็นเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานกรรมการหรือคณะกรรมการหรือற்றுญก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๒ การพิจารณาคำขอและทำสัญญา เมื่อคำขอนั้นอยู่ในอำนาจของประธานกรรมการที่จะอนุมัติได้ หรือเมื่อคณะกรรมการมีมติอนุมัติได้ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทำสัญญาก่อนนี้ผู้กพันและอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการ

ข้อ ๔๓ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญผู้ใดใช้สิทธิตามระเบียบนี้ โดยไม่สุจริตหรือเจตนากรอกข้อความในแบบคำขอเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงโดยประการอื่นใด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาตัดสิทธิไม่ให้ความช่วยเหลือตลอดไป หรือโดยมีกำหนดเวลาตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร

ข้อ ๔๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย เว้นแต่กรณีที่มีปัญหาให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และถือว่าผลการวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๖ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อ โดยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔๗ สมาชิกที่ประสงค์จะขอจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ให้ดำเนินการขอจัดตั้งสวัสดิการได้ตามระเบียบนี้ โดยให้จัดทำระเบียบ และประเภทสวัสดิการที่ขอจัดตั้ง แล้วส่งสำเนาระเบียบและคำขอจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางรวิวรรณ กุริต)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม