



ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และเพื่อประโยชน์ในการขอรับสวัสดิการให้หมายความรวมถึงข้าราชการของส่วนราชการอื่น ซึ่งมาช่วยราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นประจำด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และเพื่อประโยชน์ในการขอรับสวัสดิการ ให้หมายความรวมถึง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการอื่น ซึ่งมาช่วยราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นประจำด้วย

/“พนักงานราชการ” ...

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและเพื่อประโยชน์ในการขอรับสวัสดิการให้หมายความรวมถึงพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นซึ่งมาช่วยราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นประจำด้วย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“สวัสดิการให้เปล่า” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการให้แก่สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่ต้องใช้คืน

“สวัสดิการให้ยืมเงิน” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการให้แก่สมาชิกผู้มีสิทธิยืมเงินตามระเบียบนี้

“สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการให้เปล่าหรือสวัสดิการให้ยืมเงินที่จ่ายให้แก่สมาชิก หรือเพื่อกิจการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเพื่อกิจการอื่น ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ สวัสดิการภายในกรมมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากราชการ

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

หรือระหว่างส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อน และจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

/หมวด ๒ ...

หมวด ๒
สมาชิก

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างอื่น ๆ ของกรม เป็นสมาชิกแต่ละประเภทตามข้อ ๗ โดยยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และสมาชิกภาพ จะเริ่มนับจากวันที่ชำระค่าธรรมเนียม

ข้อ ๗ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้าง

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ พนักงานกองทุน ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างมูลนิธิ และ ลูกจ้างเหมาบริการ

สมาชิกมีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมจำนวนหนึ่งร้อยบาทต่อปี โดยให้ชำระก่อนวันสิ้นปีปฏิทิน ของปีที่มีสมาชิกภาพ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าขาดจากสมาชิกภาพ

บุคคลที่ขาดจากสมาชิกภาพตามวรรคสอง อาจขอกลับเข้าเป็นสมาชิกใหม่ได้โดยต้องมี คุณสมบัติตามข้อ ๖ พร้อมยื่นใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และสมาชิกภาพจะเริ่มเมื่อพ้น สามสิบวันนับจากวันที่ชำระค่าธรรมเนียม

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) อธิบดี หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่อธิบดีแต่งตั้งจากข้าราชการในกรม จำนวนไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการ อย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่าง นั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการของกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตามข้อ (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด

/ให้คณะกรรมการ ...

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินหรือบัญชี เป็นเหรียญก

ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ช่วยเหรียญกที่อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรมตำแหน่งละไม่เกินสองคน

ข้อ ๙ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) พ้นจากราชการ

(๒) ลาออกจากการเป็นกรรมการ

(๓) อธิบดีให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่อย่างร้ายแรง

(๔) โอนไปรับราชการส่วนราชการอื่น

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดสวัสดิการภายในกรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สมาชิก

(๒) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในกรม

(๓) อนุมัติให้มีการจัด หรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในกรม

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้

(๕) จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรม กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงานกำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ร่วมกับเหรียญกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ ข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๑ ให้เหรียญก และผู้ช่วยเหรียญกมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ ตลอดจนควบคุม ดูแล การเงิน การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

/กรณีเหรียญก ...

กรณีเหรียญและผู้ช่วยเหรียญไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนสวัสดิการด้วยตนเองได้ ให้ประธานกรรมการสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับรายได้ของกองทุนตามข้อ ๑๖

ข้อ ๑๒ ให้เลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการรวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนหากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๕ ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในกรมที่อธิบดีแต่งตั้ง ต้องบริหารงานสวัสดิการภายในกรมให้เป็นไปตามระเบียบและมติคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในกรม
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการ
- (๕) ประสานงานกับคณะกรรมการ สมาชิก หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตามระเบียบ
- (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๔
กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ ให้มีกองทุนสวัสดิการเพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกหนึ่งร้อยบาทต่อคนต่อปี
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงินอื่น
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายใน
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) เงินรายรับจากการซื้อสลากออมทรัพย์ สลากออมสิน พันธบัตรรัฐบาล หรือหนังสือตราสาร

อย่างอื่นของธนาคาร

- (๗) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๖)
- (๘) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕
การเงิน การบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๗ เงินกองทุนสวัสดิการให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย และเหรัญญิก เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองในสาม

ข้อ ๑๙ ให้จัดทำระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการโดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำทุกสามเดือน

ข้อ ๒๐ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้กองทุนสวัสดิการจัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๑ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๑ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบ และรับรองบัญชีและงบการเงินของกองทุนสวัสดิการนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๑ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้น หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้วซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรอง ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ การรับเงินของกองทุนสวัสดิการทุกรายการจะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานและให้จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการ ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญหรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ข้อ ๒๕ ให้เหรียญนำเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการฝากธนาคารในวันที่ได้รับเงินรายได้นั้น ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถนำฝากตามวรรคหนึ่งได้ ให้เก็บรักษาเงินสดกล่าวไว้ในตู้นิรภัยของทางราชการแล้วให้นำฝากธนาคารอย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๖ การใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ มีดังนี้

- (๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรม ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในกรม
- (๓) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๒๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้วต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๖
ประเภทของสวัสดิการ

ข้อ ๒๙ สวัสดิการของกรมมี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) สวัสดิการให้เปล่า
- (๒) สวัสดิการให้ยืมเงิน
- (๓) สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ

ข้อ ๓๐ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินสวัสดิการให้เปล่า จะจ่ายให้แก่สมาชิกตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างอื่น ๆ ของกรมพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้ผู้นั้นก่อนเกษียณอายุราชการไม่เกินสามสิบวัน ในราคาไม่เกินสองพันบาท

(๒) ในกรณีที่สมาชิกเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในฐานะผู้ป่วยใน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือได้ครั้งละหนึ่งพันบาท ไม่เกินสามครั้งต่อปี โดยให้ยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดดังกล่าว

(๓) ในกรณีที่สมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกคลอดบุตรให้จ่ายเงินช่วยเหลือได้ครั้งละหนึ่งพันบาท ทั้งนี้ ให้จ่ายไม่เกินสามครั้ง โดยให้ยื่นคำขอภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากวันที่คลอดบุตร

(๔) ในกรณีที่สมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และบุตรบุญธรรม ของสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในการประกอบพิธีศพ เป็นเงินรายละสามพันบาท และค่าพวงหรีดในนามของกรมไปเคารพศพตามประเพณีของผู้นั้น เป็นเงินรายละไม่เกินหนึ่งพันบาท โดยให้ยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับจากวันที่ถึงแก่ความตายดังกล่าว

(๕) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย อุบัติภัย หรือภัยธรรมชาติอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้นั้นให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครั้งละห้าพันบาท โดยให้ยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดเหตุประสบภัยดังกล่าว

(๖) ในกรณีที่สมาชิกแต่งงานตามประเพณีหรือจดทะเบียนสมรส ให้จ่ายเงินช่วยเหลือได้รายละหนึ่งพันบาท ในกรณีที่คู่แต่งงานตามประเพณีหรือจดทะเบียนสมรสแล้วแต่กรณีเป็นสมาชิกทั้งคู่ให้ได้รับเงินเป็นสวัสดิการคู่ละสองพันบาท ทั้งนี้ ให้จ่ายเพียงหนึ่งครั้ง โดยให้ยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับจากวันแต่งงานตามประเพณีหรือจดทะเบียนสมรสดังกล่าว

ข้อ ๓๒ สมาชิกมีสิทธิขอยืมเงินสวัสดิการโดยไม่มีดอกเบี้ยดังนี้

(๑) ค่าเล่าเรียนบุตร สำหรับการศึกษาในระดับแรกเข้าจนถึงปริญญาโท

(๒) ค่าเล่าเรียนสมาชิก สำหรับการศึกษาในประเทศระดับที่สูงขึ้นจนถึงปริญญาโท

(๓) ค่ารักษาพยาบาลสมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และบุตรบุญธรรม

(๔) ค่าเช่าบ้านรายเดือนสำหรับสมาชิกบรรจุนิวแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่เริ่มปฏิบัติงาน

(๕) ค่าความเสียหายอันเกิดจากสมาชิกประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย อุบัติภัย หรือภัยธรรมชาติอื่น ๆ

(๖) กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษของสมาชิกให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นที่สมควรหรือจำเป็น ให้โดยการให้เปล่าได้ครั้งละไม่เกินสองหมื่นบาท ในกรณีที่เกินสองหมื่นบาท ให้นำเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติ

(๒) ในกรณีเดินทางเข้าร่วมงานพิธีการดังต่อไปนี้ ให้สนับสนุนเงินช่วยเหลือเป็นค่าเช่ารถยนต์หรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และกรณีขอใช้รถยนต์ของกรมให้สนับสนุนเงินช่วยเหลือเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาท ในแต่ละครั้ง

(ก) งานมงคลสมรสของสมาชิก

(ข) งานฌาปนกิจศพของสมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และบุตรบุญธรรม

(ค) งานอุปสมบทของสมาชิก

(๓) กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๔ สมาชิกผู้ใดจะใช้สิทธิตามระเบียบนี้ ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด หากใช้สิทธิโดยไม่สุจริต หรือเจตนากรอกข้อความในแบบคำขอ เป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริง โดยประการอื่นใด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาตัดสิทธิไม่ให้ได้รับความช่วยเหลือตลอดไป หรือดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง หรือทางแพ่งและทางอาญา หรือโดยมีกำหนดเวลาตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร

หมวด ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ คำขอใช้สิทธิใดที่ยื่นไว้แล้วตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ถือว่าเป็นคำขอใช้สิทธิตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๖ การใดที่ได้ดำเนินการมีผลผูกพันไว้แล้วตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะสิ้นสุดเงื่อนไขหรือข้อผูกพันตามสัญญา

ข้อ ๓๗ ให้บรรดาเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงินรายได้กองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ให้สมาชิกตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๐ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของคณะกรรมการที่ออกตามระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ คงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ออกตามความในระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมคิด สมศรี)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ