



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ การจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง เป็นคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งรวมถึง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหลักฐานในการถ่ายทอดกระบวนการทำงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบหรือต้องใช้เวลาในการหาทางเลือกตัดสินใจการปฏิบัติงานเป็นรูปแบบเดียวกัน

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดังกล่าวให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต
กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑ - ๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. Work Flow กระบวนการงาน	๓ - ๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๖ - ๗
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๘
๙. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๘
ภาคผนวก	
๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง	
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
๓. รายชื่อผู้จัดทำ	

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการ การจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อให้บุคลากร/ผู้ให้บริการทราบ/เข้าใจข้อมูลและวิธีการในการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน โดยเฉพาะสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ ซึ่งบุคลากร/ผู้ให้บริการจะต้องให้ความร่วมมือหรือมีส่วนร่วม อีกทั้ง ยังเป็นการส่งเสริมการพิทักษ์สิทธิของตนเองอีกด้วย

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอน ดังนี้

- (๑) กำหนด/ทบทวนนโยบายและสำรวจความต้องการสวัสดิการ
- (๒) วางแผนการจัดสวัสดิการ
- (๓) คณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณา
- (๔) ดำเนินการตามแผน
- (๕) จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินการ

โดยเป็นการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ ให้แก่ สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม ซึ่งการดำเนินการการจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ยึดตามปีปฏิทิน คือ เดือนมกราคม – ธันวาคม ของทุกปี

๓. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมเห็นสมควร

สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานของรัฐ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี รวมถึงลูกจ้างสวัสดิการ และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมกำหนด โดยสภาพการเป็นสมาชิกให้เริ่มตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี หรือในสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม และจะสิ้นสุดลงในวันที่พ้นจากการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี หรือพ้นจากการเป็นลูกจ้างสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมไม่ว่ากรณีใด ๆ

อักษรย่อ

สปก.	หมายถึง	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
สรค.	หมายถึง	สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม
กบท.	หมายถึง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
กค.	หมายถึง	กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
 - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก
 - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ
 - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้
 - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (รายละเอียดองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการในภาคผนวก)

๕. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : การจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง

ข้อกำหนดที่สำคัญ : การจัดสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างมีความเหมาะสม

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑) กำหนด/ทบทวนนโยบายและสำรวจความต้องการสวัสดิการ - กำหนด/ทบทวนนโยบายการจัดสวัสดิการภายใน สปค. และ สรค. กีฬาและนันทนาการ - วิเคราะห์/จัดทำแผนการปรับปรุง/จัดสวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ การสงเคราะห์สมาชิก - ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก การบริหารเงินกู้ - ทบทวนหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงาน		๓ - ๕ วัน	- คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.
๒) วางแผนการใช้จ่ายสวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ การสงเคราะห์สมาชิก และบริหารเงินกู้ กีฬาและนันทนาการ - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การสงเคราะห์สมาชิก - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การบริหารเงินกู้ - วางแผนดำเนินการตามหลักเกณฑ์		๑ - ๒ วัน	- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.
๓) เสนอคณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณา		๐.๕ วัน	- คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้
๔) ดำเนินการตามแผน กีฬาและนันทนาการ - ดำเนินการตามแผน - สรุปรวบรวมผลการจัด/ปรับปรุงสวัสดิการและการใช้จ่ายเงิน การสงเคราะห์สมาชิก - ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ - รับคำขอรับการสงเคราะห์ - พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ - เบิกจ่ายและดำเนินการสงเคราะห์ - สรุปรวบรวมผลการสงเคราะห์ การบริหารเงินกู้ - ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ - รับคำขอรับการสงเคราะห์ (เงินศึกษาบุตร/ศึกษาต่อ) - พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ - บันทึกข้อมูลตัดเงินเดือน - สรุปรวบรวมผลการบริหารเงินกู้		๑ - ๒ เดือน	- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๕) จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินการ - จัดทำรายงานสรุปผลการจัดตั้ง/ปรับปรุงสวัสดิการแต่ละประเภท (กีฬาและนันทนาการ การสงเคราะห์สมาชิก และการบริหารเงินกู้) - ประเมินผลการดำเนินการ		๑ – ๒ วัน	- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท.

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑) กำหนด/ทบทวนนโยบายและสำรวจความต้องการสวัสดิการ – ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิตจะมีการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการสวัสดิการของบุคลากร สปค. และ สรค. ทุกปี ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับสวัสดิการ โดยมีคณะกรรมการสวัสดิการ สปค. เป็นผู้กำกับดูแล อีกทั้ง ในการดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการมีคณะกรรมการต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการ ได้แก่ คณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก และ คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ ทั้งนี้ ในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการต่าง ๆ มีการดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. - กำหนด/ทบทวนนโยบายการจัดสวัสดิการภายใน สปค. และ สรค.

คณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ - วิเคราะห์/จัดทำแผนการปรับปรุง/จัดสวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ

คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก

คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ทบทวนหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงาน

๖.๒) วางแผนการจัดสวัสดิการ – ในขั้นตอนนี้ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิตจะดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ/อนุกรรมการ เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินกิจกรรมและงบประมาณต่อไป

๖.๓) คณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณา ในขั้นตอนนี้ ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต จะเป็นฝ่ายเลขานุการที่ดำเนินการในการจัดประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการต่าง ๆ พิจารณาแผนการดำเนินกิจกรรมรวมถึงแผนการใช้จ่ายเงิน

๖.๔) ดำเนินการตามแผน คณะกรรมการ/อนุกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนนี้ ดังนี้

คณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ

- ดำเนินการตามแผน
- สรุปรวบรวมผลการจัด/ปรับปรุงสวัสดิการและการใช้จ่ายเงิน

คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก

- ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ
- รับคำขอรับการสงเคราะห์
- พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์
- เบิกจ่ายและดำเนินการสงเคราะห์
- สรุปรวบรวมผลการสงเคราะห์

คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้

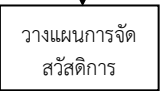
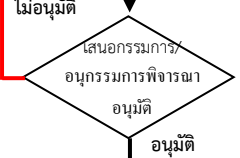
- ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ
- รับคำขอรับการสงเคราะห์ (เงินศึกษาบุตร/ศึกษาต่อ)
- พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์
- บันทึกข้อมูลตัดเงินเดือน
- สรุปรวบรวมผลการบริหารเงินกู้

๖.๕) จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินการ ขั้นตอนนี้ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต จะขอข้อมูล/รวบรวมข้อมูลที่สำคัญจากคณะกรรมการ/อนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อสรุปจัดทำรายงานผลการจัดตั้ง/ปรับปรุงสวัสดิการแต่ละประเภทและประเมินผลการดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรมสวัสดิการจะดำเนินการตามปีปฏิทิน (มกราคม – ธันวาคม) ในแต่ละปี

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

สามารถจัดประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการเกี่ยวกับสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี (มกราคม – ธันวาคม) ได้แก่

- คณะกรรมการการสวัสดิการ สปค.
- คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก
- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ
- คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑.		๓ - ๕ วัน	กำหนด/ทบทวนนโยบายและสำรวจความต้องการสวัสดิการ - กำหนด/ทบทวนนโยบายการจัดสวัสดิการภายใน สปค. และ สรค. กีฬาและนันทนาการ - วิเคราะห์/จัดทำแผนการปรับปรุง/จัดสวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ การสงเคราะห์สมาชิก - ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก การบริหารเงินกู้ - ทบทวนหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงาน	สามารถสรุปผลการสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการเสนอต่อผู้บริหารได้	- คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.
๒.		๑ - ๒ วัน	วางแผนการจัดสวัสดิการ กีฬาและนันทนาการ - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การสงเคราะห์สมาชิก - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การบริหารเงินกู้ - วางแผนดำเนินการตามหลักเกณฑ์	สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแผนอนุกรรมการแต่ละคณะ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการของแต่ละคณะหรือฝ่ายเลขานุการ	- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.
๓.		๐.๕ วัน	คณะกรรมการ/อนุกรรมการพิจารณา	ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากคณะกรรมการสวัสดิการ สปค.	- คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้



ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๔.	ดำเนินการตามแผน 	๑ – ๒ เดือน	ดำเนินการตามแผน กีฬาและนันทนาการ - ดำเนินการตามแผน - สรุปรวบรวมผลการจัด/ปรับปรุงสวัสดิการและการใช้เงิน การสงเคราะห์สมาชิก - ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ - รับคำขอรับการสงเคราะห์ - พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ - เบิกจ่ายและดำเนินการสงเคราะห์ - สรุปรวบรวมผลการสงเคราะห์ การบริหารเงินกู้ - ประกาศหลักเกณฑ์ให้สมาชิกรับทราบ - รับคำขอรับการสงเคราะห์ (เงินศึกษาบุตร/ศึกษาต่อ) - พิจารณาให้ความสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ - บันทึกข้อมูลตดเงินเดือน - สรุปรวบรวมผลการบริหารเงินกู้	สามารถดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนการที่กำหนด สามารถดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬาและนันทนาการ ได้อย่างน้อย ๑ กิจกรรมปี สามารถดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการสงเคราะห์สมาชิกได้ตามแผนการที่กำหนด สามารถดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการสงเคราะห์สมาชิกได้ตามแผนการที่กำหนด	ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท. - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กค.
๕.	จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินการ	๑ – ๒ วัน	จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินการ - จัดทำรายงานสรุปผลการจัดตั้ง/ปรับปรุงสวัสดิการแต่ละประเภท (กีฬาและนันทนาการ การสงเคราะห์สมาชิก และการบริหารเงินกู้) - ประเมินผลการดำเนินการ	รายงานผลให้คณะกรรมการสวัสดิการ สปค. และ ผู้บริหารทราบ	- คณะอนุกรรมการกีฬาและนันทนาการ - คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก - คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ - ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง - ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กบท.

๘. ระบบติดตามประเมินผล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการคณะทำงานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม คณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ และคณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก (คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ กองบริหารการคลัง เป็นฝ่ายเลขานุการ) เป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับสวัสดิการ คณะต่าง ๆ โดยฝ่ายเลขานุการ จะติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ โดยรายงานต่อคณะกรรมการและ/หรือประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ให้เป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมที่กำหนดไว้

๙. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
- ระเบียบ สปค. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สปค. พ.ศ.๒๕๔๘
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๖
- ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐
- คำสั่ง สปค. ที่ ๘๐/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สั้ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙
- คำสั่ง สปค. ที่ ๑๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก สั้ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐
- คำสั่ง สปค. ที่ ๘๖/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ สั้ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙
- คำสั่ง ที่ ๕/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ สั้ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีสมรส)
- แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีเสียชีวิต)
- แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป

ภาคผนวก

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๒. ระเบียบ สปค. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สปค. พ.ศ.๒๕๔๘
๓. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๔๙
๔. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ.๒๕๔๙
๕. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
๖. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
๗. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ.๒๕๔๙
๙. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๐. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๑. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๖
๑๒. ระเบียบสวัสดิการ สปค. ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐
๑๓. คำสั่ง สปค. ที่ ๘๐/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙
๑๔. คำสั่ง สปค. ที่ ๑๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิก สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๑๕. คำสั่ง สปค. ที่ ๘๖/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการกีฬาและนันทนาการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙
๑๖. คำสั่ง ที่ ๕/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกู้ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า

- (๑) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๒) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
 - (๓) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ
 - (๔) ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู
 - (๕) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ
 - (๖) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร
- และให้หมายความรวมถึงพนักงานของรัฐ พนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนราชการด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ และในกรณีจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือในหลายกรมร่วมกันตามระเบียบนี้ ให้หมายความรวมถึงปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรืออธิบดีของทุกกรมร่วมกัน แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“สวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ ๖ ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

สวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น และให้นำบทบัญญัติในระเบียบนี้มาใช้บังคับกับการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการตามกฎหมายเฉพาะนั้นโดยอนุโลม ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายเฉพาะนั้น

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้จัดทำในระดับกรม จังหวัด และหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศ

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เว้นแต่การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงให้รวมถึงข้าราชการในสังกัด สำนักงานรัฐมนตรีด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร อาจจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในระดับกระทรวง หรืออาจจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่เป็นกลุ่มภารกิจเดียวกันหรือในหลายกรม ร่วมกันก็ได้

ข้อ ๘ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการ...(ชื่อส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ หรือกรมที่ร่วมกันจัดสวัสดิการ แล้วแต่กรณี)....” ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เป็นประธาน กรรมการ

(๒) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจากข้าราชการในส่วนราชการนั้นไม่เกิน เจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระ การดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทน สมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่ วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการ แทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการตามข้อ ๑๔ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๕ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๔ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการในส่วนราชการนั้น

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่างๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ในส่วนราชการนั้น

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๐ ส่วนราชการอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๕) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๑ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๒ สมาชิก มี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ
- (๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- (๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้นแล้ว

ส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีสมาชิกประเภทใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด โดยคำนึงถึงความสามารถในการจัดสวัสดิการ และความเป็นธรรมสำหรับสมาชิกของสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อ คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิก ทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายใน ส่วนราชการทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามมติ คณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผล การปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดดำเนินการ โดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการ และการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการ ก็ได้

ข้อ ๑๖ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๗ ภายใต้งบบังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการ มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณออนุมัติให้สวัสดิการภายในส่วนราชการใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรือ อาคารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามที่จำเป็น และสมควรได้

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ หัวหน้าส่วนราชการอาจพิจารณานุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ...(ชื่อส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ หรือกรมที่ร่วมกันจัดสวัสดิการ แล้วแต่กรณี)....” แยกต่างหากจากเงินอื่นของส่วนราชการนั้น เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๙ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน

(๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

(๗) รายได้อื่นๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้สวัสดิการภายใน ส่วนราชการจัดทางการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๔ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๔ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบ และรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นให้แล้วเสร็จภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๔ มีหน้าที่ตรวจสอบ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อการนี้อาจสอบถาม ประธานกรรมการหรือกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือผู้ที่คณะกรรมการ สวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้น หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่ง สำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าว ให้คณะกรรมการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ ประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้อง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิก ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

ข้อ ๒๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการ ก.พ.ร. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีข้าราชการเป็นสมาชิก ซึ่งได้รับเลือกตามข้อ ๒๗ ประเภทละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้บัญชาการศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๒๗ การเลือกผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลตามข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๘ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลตามข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการสวัสดิการข้าราชการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการเลือกกรรมการขึ้นมาใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการเลือกกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการที่ได้รับเลือกใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๕ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้แทนองค์กรกลาง
บริหารงานบุคคลพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) พ้นจากราชการ
- (๒) ลาออกจากการเป็นกรรมการ
- (๓) คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่อย่างร้ายแรง
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการ
ของสวัสดิการภายในส่วนราชการ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
ของส่วนราชการต่างๆ

(๒) เสนอนโยบายการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่อคณะรัฐมนตรี
ตลอดจนเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เป็นปัญหา
หรืออุปสรรคแก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๔) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์
เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
ภายในขอบวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ตามที่สวัสดิการ
ภายในส่วนราชการหรือศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการร้องขอ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ
ให้เป็นที่สุด

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓๑ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจ ปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มี เสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียง เพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการอาจขอให้คณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการ สวัสดิการมอบหมาย ชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น ทำรายงาน หรือยับยั้ง การกระทำที่ขัดต่อนโยบายของรัฐบาลหรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนอาจขอให้ ส่วนราชการและคณะกรรมการสวัสดิการปฏิบัติการตามนโยบายของรัฐบาลหรือมติ ของคณะรัฐมนตรี และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของกิจการ สวัสดิการภายในส่วนราชการ

เมื่อได้ข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณา

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการปีละครั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานในปีที่ล่วงมาแล้วและคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจน ข้อเสนอแนะ

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ
อาจระเบียบนี้ไปใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔

ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ

ข้อ ๓๕ ให้มีศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเป็นหน่วยงานภายใน
สำนักงาน ก.พ. ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ และให้มี
อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
ของส่วนราชการต่างๆ เพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการ ประกาศ
คำสั่งเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตลอดจนมาตรการในการแก้ไข
ปัญหาการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้คณะกรรมการพิจารณา

(๒) รวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
เพื่อเผยแพร่หรือจำหน่ายแก่ส่วนราชการ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ
หรือข้อบังคับที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคแก่การจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการให้
เหมาะสมกับสถานการณ์และภาวะการดำรงชีพของข้าราชการ

(๔) จัดทำโครงการศึกษา ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัด
สวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมทั้งเสนอแนะ และประสานการจัดสวัสดิการ
สำหรับทุกส่วนราชการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๕) ประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการต่างๆ
ในภาพรวมปีละครั้ง

(๖) ปฏิบัติการหรือประสานงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่
ของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ
เป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม
ระเบียบหรือข้อบังคับให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผล
ใช้บังคับ และให้ส่งสำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้แก่ศูนย์ประสาน
การจัดสวัสดิการข้าราชการภายในสองเดือนนับแต่วันที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๗ ส่วนราชการใดที่ยังไม่ได้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้ดำเนินการ
จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ ภายในสองปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้
มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓๘ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการให้แล้วเสร็จ
ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2534 และเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการแต่ละส่วนราชการมีอำนาจออกระเบียบในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัด กระทรวงคมนาคม ซึ่งเป็นไปตามข้อ 8 (1) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งเป็นไปตามข้อ 8 (2) (3) และ (4) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“เจ้าหน้าที่สวัสดิการ” หมายถึง ข้าราชการหรือลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“ลูกจ้างสวัสดิการ” หมายถึง ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งโดยได้รับเงินค่าตอบแทนจากสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“กองทุนสวัสดิการ” หมายถึง กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“รายได้ของเงินกองทุนสวัสดิการ” หมายถึง

- (1) เงินที่ได้มาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ที่มีอยู่เดิมก่อนที่จะมีระเบียบนี้ใช้บังคับ
- (2) ดอกผลที่เกิดจากเงินกองทุนสวัสดิการ
- (3) การรับบริจาค
- (4) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการเพื่อหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการ
- (5) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานรัฐจัดสรรให้
- (6) เงินอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

“สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 5 สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของสมาชิก ดังนี้

- (1) ให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีพิเศษ
- (2) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- (3) ให้การส่งเสริม และสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

- (4) ให้การเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์แก่สมาชิก
- (5) ให้การส่งเสริมสนับสนุนการใดที่เป็นกุศล สาธารณประโยชน์
- (6) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการแก่สมาชิกที่ไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ข้างต้น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 6 สมาชิกได้แก่ข้าราชการ พนักงานของรัฐ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี รวมถึงลูกจ้างสวัสดิการ และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ 7 สภาพการเป็นสมาชิกให้เริ่มตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี หรือในสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม และจะสิ้นสุดลงในวันที่พ้นจากการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี หรือพ้นจากการเป็นลูกจ้างสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมไม่ว่ากรณีใด ๆ

หมวด 2

การดำเนินการ

ข้อ 8 คณะกรรมการประกอบด้วย

(1) ปลัดกระทรวงคมนาคมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงคมนาคมมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ที่ปลัดกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งจากข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี ไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(4) ให้ปลัดกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (3) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ปลัดกระทรวงคมนาคมกำหนด ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้ปลัดกระทรวงคมนาคมแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนสองคน

ข้อ 9 คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ 8 มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกสวัสดิการ

(2) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(3) อนุมัติให้มีการจัดและยกเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

(4) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

(5) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(6) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(7) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่สวัสดิการ

(8) กำหนดอัตราค่าบริการในการให้บริการที่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมจัดขึ้น

(9) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกิตติมศักดิ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(10) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ข้อ 10 ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

(3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(4) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

(5) ประสานงานกับคณะกรรมการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ 11 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 12 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือเป็นสิทธิเฉพาะบุคคล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทนไม่มีสิทธิเสมือนกรรมการ เว้นแต่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทนเป็นผู้รักษาราชการแทนกรรมการท่านนั้น ๆ

ข้อ 13 มติของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 3

เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 14 เงินกองทุนสวัสดิการให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 หมวด 2 การเงินการบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ 15 ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในเงินกองทุนสวัสดิการ และให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ด้วย

ข้อ 17 การจ่ายเช็คของกองทุนสวัสดิการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรียญกษาปณ์ รวม 2 คน เป็นผู้ลงนาม

ข้อ 18 หลักเกณฑ์วิธีการรับ - จ่าย และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการรวมทั้งการเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารใบสำคัญทางการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 19 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นผู้สอบบัญชีของสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและงบดุลประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันปิดบัญชี และได้รับคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 4

บทเฉพาะกาล

ข้อ 20 การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใน 90 วัน โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2548



(นายชลอ ชรรัตน์)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ
พ.ศ. 2549

เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการเป็นไปอย่างมีระบบและมีการควบคุมที่ดี อาศัยอำนาจตามข้อ 9 (2) และข้อ 15 ของระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จึงวางระเบียบการรับ - จ่าย การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 ให้กรรมการและเหรัญญิกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุมดูแลการรับเงิน จ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงิน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 5 การรับเงินกองทุนสวัสดิการทุกรายการ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของสวัสดิการไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ 6 ให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการ หรือลูกจ้างของสวัสดิการ ที่ทำหน้าที่รับเงินของสวัสดิการ ซึ่งกรรมการและற்றுญญคมอบหมาย ให้มีหน้าที่นำเงินฝากธนาคาร จะต้องนำเงินฝากธนาคารภายในวันทำการถัดไปเป็นอย่างช้า

หมวด 3

การจ่ายเงิน

ข้อ 7 การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ประชานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

- (1) จ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สวัสดิการ และค่าจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (2) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (3) จ่ายเงินตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก การกู้เงินสวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการ และ ฯลฯ
- (4) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิการของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (5) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 8 การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ 9 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเงินสด เว้นแต่รายการจ่ายเงินกว่าหนึ่งแสนบาท ให้จ่ายเป็นเช็ค ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินและในการออกเช็คทุกครั้งจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ 10 การกำหนดวงเงินในความรับผิดชอบของคณะกรรมการเป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 11 การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีลายมือชื่อของประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรัญญิกอย่างน้อย 2 คน

หมวด 4

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 12 ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีความจำเป็นที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือเป็นการไม่สะดวก คณะกรรมการจะกำหนดให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นก็ได้ ให้นำฝากในนามของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยเปิดบัญชีระบุชื่อว่า “บัญชีเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม”

ข้อ 13 ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตรวจสอบเงินสดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินสดเป็นประจำเดือนละหนึ่งครั้ง

หมวด 5

การบัญชี

ข้อ 14 การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ให้จัดทำบารับ - จ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 15 การปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ ให้ปิดบัญชีปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้จัดทำงบการเงินตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 16 ทุกปีให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของเงินกองทุนสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 15

ข้อ 17 ผู้สอบบัญชีตามข้อ 16 มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของเงินกองทุนสวัสดิการ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการต่อไป

หมวด 6

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ 18 สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และรับรองเรียบร้อยแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 5 ปี จึงจะทำลายได้ ยกเว้นใบเสร็จรับเงินค่าขายหรือค่าธรรมเนียม ซึ่งมีจำนวนมากและผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใน 60 วัน โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑3 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก

พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. 2549 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548

“ คณะอนุกรรมการ ” หมายถึง คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิกตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ข้อ 5 เงินสงเคราะห์สมาชิกมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์เป็นเงินสวัสดิการให้เปล่าและเพื่อ
กิจการพิเศษ

หมวด 2 การดำเนินการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิก ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวง
คมนาคม ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ
ระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็น
อนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินแก่ผู้ขอรับเงินช่วยเหลือสงเคราะห์สมาชิก
- (2) พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับการสงเคราะห์สมาชิกนอกเหนือจากหลักเกณฑ์
ตามระเบียบนี้
- (3) พิจารณาดำเนินการหรือเสนอแนะวิธีจัดหารายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง
- (5) พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และค่าใช้จ่าย รวมทั้งกิจกรรม
ที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการ
- (6) บริหารงานและการเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 5 แห่ง
ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
พ.ศ. 2548 และโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการเงิน
และบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2549
- (7) แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการและหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น
- (8) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ 8 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
จึงจะเป็นองค์ประชุมมติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน
อนุกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการ
ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและ
เลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย และในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการแทนในคราวประชุมครั้งนั้น

ข้อ 9 ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิกต้องเป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัด
กระทรวงคมนาคมมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 10 การจ่ายเงินสงเคราะห์แก่สมาชิก มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

10.1 การสมรส

สมาชิกที่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายเมื่อนำหลักฐานการสมรสมาแสดง
ภายใน 90 วัน นับแต่วันจดทะเบียนสมรส ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ คนละ 1,000 บาท ถ้าคู่สมรสต่างเป็น
สมาชิกให้ได้รับเงินสงเคราะห์คู่ละ 2,000 บาท

10.2 การได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย

การช่วยเหลือสมาชิกที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ
นอกเหนือจากที่ได้รับการช่วยเหลือจากทางราชการแล้วเป็นพิเศษ จะต้องเข้าหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

10.2.1 ต้องเป็นผู้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการหรือ
เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยตรง และต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ทั้งต้องเป็น
ผู้ป่วยประเภทคนไข้ใน ให้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นค่ารักษาพยาบาล อันเนื่องมาจากการได้รับอันตราย
หรือเจ็บป่วยครั้งนั้น จำนวน 2,000 บาท

10.2.2 กรณีนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

10.3 การศึกษา

ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่สมาชิกที่มีฐานะยากจนเพื่อการศึกษาของบุตร
โดยชอบด้วยกฎหมาย (แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ซึ่งบุตรมีผลการเรียนดี

ในการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

10.4 งานศพ

ในกรณี บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (แต่ไม่รวมถึง บุตรบุญธรรม) ของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นค่าทำศพรายละ 2,000 บาท ถ้าสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นค่าทำศพรายละ 5,000 บาท แก่ทายาทของสมาชิกผู้นั้น ซึ่งสมาชิกได้แจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับ

สำหรับสมาชิกที่ถึงแก่กรรมให้จัดซื้อพวงหรีด ในนามสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ไปเคารพศพผู้นั้นตามประเพณีด้วย

10.5 สาธารณภัย

ให้พิจารณาจ่ายเงินแก่สมาชิกผู้ประสบภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย वादภัย หรือภัยอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร รายละไม่เกิน 5,000 บาท

ข้อ 11 ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 10 หรือเพื่อกิจการพิเศษแก่สมาชิก ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรโดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็น ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อจัดสวัสดิการได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

ข้อ 12 การขอรับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้สมาชิก ทายาท หรือผู้ที่สมาชิกมอบหมายยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาภายใน 90 วัน นับแต่เหตุแห่งการเกิดสิทธิเกิดขึ้น ต่ออนุกรรมการและเลขานุการ

เมื่ออนุกรรมการและเลขานุการตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้เสนอต่อประธานคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิกเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากสมาชิก ทายาท หรือผู้ที่สมาชิกมอบหมายไม่ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ภายในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าไม่มีสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ 13 ในกรณีผู้ขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกใช้สิทธิโดยไม่สุจริต ให้อนุกรรมการและเลขานุการ รายงานคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 14 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ ให้เสนอคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 3

บทเฉพาะกาล

ข้อ 15 การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใน 60 วัน โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑3 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(นายชลอ กษรัตน์)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก

(ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

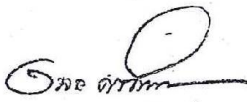
ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 10.4 แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. 2549 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ 10.4 งานศพ

ในกรณี บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม) ของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นค่าทำศพรายละ 2,000 บาท ถ้าสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นค่าทำศพรายละ 5,000 บาท แก่ทายาทของสมาชิกผู้นั้น ซึ่งสมาชิกได้แจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับ

สำหรับกรณีที่สมาชิก บิดา หรือมารดาของสมาชิก ถึงแก่กรรมให้จัดซื้อพวงหรีดในนามสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ไปเคารพศพผู้นั้นตามประเพณีด้วย ”

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2549


(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิก ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ วรรค ๒ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับชำนาญการเข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย และในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการแทนในคราวประชุมครั้งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวรเดช หาญประเสริฐ)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก
(ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิก ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นหรือระดับสูง หรือ ประเทมิชการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายฤทธิเทพ สิมลี)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ
พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. 2549 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548

“ คณะอนุกรรมการ ” หมายถึง คณะอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548

“ สมาชิก ” หมายถึง สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ข้อ 5 การจัดสวัสดิการการกีฬาและนันทนาการ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ต่อไปนี้

- (1) การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับสมาชิก
- (2) การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกิจกรรมตรวจสอบ ทดสอบ สมรรถภาพร่างกายให้แก่สมาชิก
- (3) การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะแก่สมาชิก
- (4) การให้ความรู้ด้านการรักษาสุขภาพพลานามัยในภาพรวมทั่วไป
- (5) การให้ความรู้ด้านการกีฬาและนันทนาการ

หมวด 2

การดำเนินการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการการกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่า ในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณออนุมัติการจ่ายเงิน ภายในวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (2) พิจารณาดำเนินการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- (3) พิจารณาดำเนินการหรือเสนอแนะวิธีจัดหารายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง
- (5) พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และค่าใช้จ่ายรวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวตาม ความเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการ

(6) บริหารงานและการเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 5 แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2548 โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2549

(7) แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ และหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

(8) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ 8 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เข้าร่วมประชุมแทนโดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย และในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการแทนในคราวประชุมครั้งนั้น

ข้อ 9 ในกรณีที่สมาชิกกระทำการใด ๆ โดยไม่สุจริต ให้อนุกรรมการและเลขานุการรายงานคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 3

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใน 60 วัน โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑3 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(นายชลอ ชัยรัตน์)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการการกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ วรรค ๒ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับชำนาญการเข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย และในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการแทนในคราวประชุมครั้งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวรเดช หาญประเสริฐ)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกีฬาและนันทนาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการการกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นหรือระดับสูง หรือ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความจำเป็น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายกฤษฎเทพ สิมลี)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



วันที่ ๒๔ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๕๖

ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบดังนี้

๓.๑ ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๒ ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๓ ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๕ ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารเงินกู้ตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“ผู้กู้” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการที่ใช้สิทธิกู้ตามระเบียบนี้

“ผู้ให้กู้” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

“เจ้าหน้าที่สวัสดิการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สวัสดิการ ตามระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ การกู้เงินสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีทั่วไป ได้แก่

(๑) การกู้เงินเพื่อสมทบค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรโดยชอบด้วย กฎหมาย ให้กู้ได้ปีละ ๒ ภาคการศึกษา กู้ได้รายละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท ต่อครั้ง หากจะกู้ครั้งต่อไป จะต้องผ่อนชำระเงินกู้ ครั้งแรกให้เสร็จสิ้นก่อน

(๒) การกู้เงินเพื่อสมทบค่าใช้จ่ายในการศึกษาของตนเอง ให้กู้ได้ปีละ ๒ ภาคการศึกษา กู้ได้รายละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาทต่อครั้ง หากจะกู้ครั้งต่อไปจะต้องผ่อนชำระเงินกู้ครั้งแรก ให้เสร็จสิ้นก่อน

(๓) การกู้เงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาของตนเอง สำหรับหลักสูตร ระยะสั้น ๆ กู้ได้เท่าที่จ่ายจริง รายละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาทต่อครั้ง

(๔) การกู้เงินเพื่อตัดเครื่องแบบปกติขาว กู้ได้ครั้งละไม่เกิน ๖,๕๐๐.- บาท หากจะกู้ครั้งต่อไปจะต้องมีระยะเวลาห่างจากครั้งก่อน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕.๒ กรณีเร่งด่วน ได้แก่

(๑) การกู้เงินเพื่อรักษาพยาบาลกรณีฉุกเฉิน สำหรับตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา และบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย กู้ได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท

(๒) การกู้เพื่อจัดงานศพของคู่สมรส บิดา มารดา และบุตรโดยชอบด้วย กฎหมาย กู้ได้รายละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท

(๓) การกู้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นแก่ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา และบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย กู้ได้รายละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท

หมวด ๒ การดำเนินการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกู้ ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมและหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (๒) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินภายในวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ลงนามในสัญญากู้เงินในฐานะผู้ให้กู้
- (๓) พิจารณาการกู้ยืมเงินตามโครงการจัดสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการตามความช่วยเหลือของหน่วยงานอื่น
- (๔) พิจารณาดำเนินการหรือเสนอแนะวิธีจัดการรายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- (๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง
- (๖) พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและค่าใช้จ่ายรวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการ
- (๗) บริหารงานและการเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๘) เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สวัสดิการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกู้เงินตามระเบียบนี้
- (๙) แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น
- (๑๐) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมจำนวนไม่น้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ข้าราชการ หรือชำนาญการ เข้าร่วมประชุมแทนโดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย และในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการแทนในคราวประชุมครั้งนั้น

ในกรณี ...

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการได้ทันทีให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้อนุมัติการกู้เงินกรณีเร่งด่วนตามที่อนุกรรมการและเลขานุการได้ตรวจสอบแล้วเสนอมา และเมื่อได้มีการอนุมัติการกู้เงินไปแล้วให้รายงานคณะอนุกรรมการทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๗ (๘) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการยื่นคำขอกู้เงินตามระเบียบนี้
- (๒) จัดทำสัญญากู้เงินสวัสดิการ และดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่าย
- (๓) ดำเนินการหักเงินเดือนของผู้กู้เพื่อผ่อนชำระเงินกู้จนเสร็จสิ้น
- (๔) เสนอคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาในกรณีที่ผู้กู้ไม่ส่งเงินกู้ประจำงวดเกินกว่า ๒ งวดติดต่อกัน
- (๕) จัดทำรายงานการเงินงวดประจำเดือนเสนอต่อคณะอนุกรรมการ
- (๖) สรุปผลการปฏิบัติงานทางด้านการเงินประจำปีเสนอต่อคณะอนุกรรมการ
- (๗) ปฏิบัติงานตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สวัสดิการในส่วนที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิกู้เงินสวัสดิการ จะต้องเป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งมีได้อยู่ในระหว่างการถูกเพิกถอนการใช้สิทธิตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ข้อ ๑๑ การยื่นคำขอกู้เงินสวัสดิการให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) การยื่นคำขอกู้เงินให้ใช้แบบคำร้องขอกู้เงินตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอกู้เงินโดยสุจริตพร้อมแนบหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) และยื่นต่ออนุกรรมการและเลขานุการเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณา
- (๒) ผู้กู้สามารถยื่นคำขอกู้ในกรณีทั่วไป และ / หรือในกรณีเร่งด่วนได้ แต่ทั้งนี้วงเงินการผ่อนชำระต่อเดือนต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับในขณะยื่นคำขอกู้

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการนำข้อมูลต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณาอนุมัติให้กู้ คือ

- (๑) ลำดับการยื่นขอกู้
- (๒) เหตุผลและความจำเป็นในการขอกู้
- (๓) วงเงินที่ขอกู้
- (๔) จำนวนครั้งที่ใช้สิทธิ
- (๕) อัตราเงินเดือน
- (๖) อายุราชการ
- (๗) กรณีอื่น ๆ ที่คณะอนุกรรมการเห็นว่าจะเป็นประเด็นและเงื่อนไขที่จำเป็น

ข้อ ๑๓ ให้ผู้กู้ชำระเงินกู้ ดังนี้

(๑) การกู้เงินในกรณีทั่วไปตามข้อ ๕.๑ (๑) (๒) (๓) ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินกู้ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๐ เดือน

(๒) การกู้เงินในกรณีทั่วไปตามข้อ ๕.๑ (๔) ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินกู้ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๐ เดือน

(๓) การกู้เงินในกรณีเร่งด่วนตามข้อ ๕.๒ ผู้กู้ต้องผ่อนชำระเงินกู้ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๖ เดือน

ทั้งนี้ ผู้ได้รับเงินกู้ภายในวันที่ ๕ ของเดือน จะต้องผ่อนชำระเงินกู้งวดแรกเมื่อสิ้นเดือนเดียวกันนั้น และผู้ที่ได้รับเงินกู้หลังวันที่ ๕ ของเดือนจะต้องผ่อนชำระเงินกู้งวดแรกในเดือนถัดไป

ในการผ่อนชำระเงินกู้ ผู้กู้จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการหักเงินกู้จากเงินเดือนของผู้กู้ที่จ่าย และในกรณีที่ผู้กู้พ้นจากหน้าที่การงานในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมหรือสำนักงานรัฐมนตรี โดยยังผ่อนชำระเงินกู้ไม่เสร็จสิ้น ผู้กู้จะต้องชำระเงินกู้ส่วนที่ยังค้างอยู่ทั้งหมดให้เสร็จสิ้น ในกรณีที่ผู้กู้ไม่สามารถชำระส่วนที่ยังค้างอยู่ทั้งหมดได้ ผู้กู้จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการหักเงินกู้ที่เหลืออยู่ทั้งหมดจากเงินทุกประเภทอันผู้กู้พึงได้รับจากทางราชการ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาที่ทำไว้กับผู้ให้กู้ ผู้กู้จะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนและความเสียหายต่าง ๆ ตลอดจนค่าธรรมเนียมในการฟ้องร้องและค่าบังคับคดีให้แก่ผู้ให้กู้ทั้งหมดอีกส่วนหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๕ ให้ประธานอนุกรรมการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติการกู้เงินโดยเร็ว และให้ผู้มีรายชื่อที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินมาทำสัญญากู้เงิน และให้ผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่คณะอนุกรรมการกำหนดในวันทำสัญญากู้เงิน โดยผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ต่ำกว่าผู้กู้และมีได้อยู่ในระหว่างค้ำประกันผู้อื่น

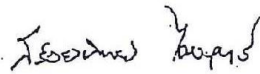
ข้อ ๑๖ ในกรณีที่สมาชิกใช้สิทธิโดยไม่สุจริต ให้อนุกรรมการและเลขานุการรายงานคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๓
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใน ๖๐ วัน โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำหรับสัญญาเงินกู้ที่ผู้กู้กระทำไว้ก่อนหน้านี้ให้สัญญามีผลบังคับจนกว่าผู้กู้จะผ่อนชำระเงินกู้เสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสร้อยทิพย์ ไตรสุทธิ์)

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินกู้ ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นหรือระดับสูง หรือ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงคมนาคม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก ระดับกอง หรือเทียบเท่าในสำนักงานปลัดกระทรวง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง เป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ ทั้งนี้ อาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตามความจำเป็น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายภุชเทพ สิมลี)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ที่ ๙๐ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ด้วยกรรมการผู้แทนสมาชิกในคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ ๑๐๒/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้ดำรงตำแหน่งครบวาระ ๒ ปี จึงได้มีการดำเนินการคัดเลือกกรรมการผู้แทนสมาชิก ตามนัย ข้อ ๘ ของระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ใหม่

บัดนี้ การคัดเลือกกรรมการผู้แทนสมาชิกได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ ๑๐๒/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมแทน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|----------------|---------------|
| (๑) รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ) | | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง | | กรรมการ |
| (๓) ประธานอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก
(ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับมอบหมาย) | | กรรมการ |
| (๔) ประธานอนุกรรมการบริหารเงินกู้
(ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับมอบหมาย) | | กรรมการ |
| (๕) ประธานอนุกรรมการการกีฬาและนันทนาการ
(ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับมอบหมาย) | | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี | | กรรมการ |
| (๗) นายสมชาย ชูจันทร์ | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๘) นางสาวนันท์ณิกัด นันทวัฒนวงศ์ | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๙) นางรสสุคนธ์ พิศาลศิลป์สกุล | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๑๐) นายชินนทร์ ธันดา | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๑๑) นางสาวศรีประจิตร รองไชย | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๑๒) นางจิตลัดดา วินัยธรรม | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |
| (๑๓) นายอนันต์ เมืองแก่น | (ผู้แทนสมาชิก) | กรรมการ |

(๑๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการและเหรัญญิก
(๑๕) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
(๑๖) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๗) หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกสวัสดิการ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานของรัฐ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานรัฐมนตรี รวมถึงลูกจ้างสวัสดิการและให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
 ๒. ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคมต่าง ๆ
 ๓. อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม
 ๔. แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๗
 ๕. จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
 ๖. ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
 ๗. อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่สวัสดิการ
 ๘. กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมจัดขึ้น
 ๙. อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือ ลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรัญญิกตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
 ๑๐. ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- อนึ่ง ให้กรรมการผู้แทนสมาชิก มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(นายชาติชาย ทิพย์สุนาวี)
ปลัดกระทรวงคมนาคม



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ที่ ๑๓๗ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์สมาชิก

ตามคำสั่งกระทรวงคมนาคม ที่ ๑๗๙/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก โดยมี นายสมศักดิ์ ห่มม่วง ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม ปฏิบัติหน้าที่ประธานอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก นั้น

เนื่องจาก นายสมศักดิ์ ห่มม่วง ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการขนส่ง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ ตามคำสั่งกระทรวงคมนาคม ที่ ๘/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นผลให้มีการปฏิบัติงานความรับผิดชอบมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก เป็นไปโดยต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกคำสั่งกระทรวงคมนาคม ที่ ๑๗๙/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| (๑) นายวิทยา ยาม่วง | ประธานอนุกรรมการ |
| ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจการขนส่งทางน้ำ | |
| (๒) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี | อนุกรรมการ |
| (๓) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | อนุกรรมการ |
| (๔) ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง | อนุกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | อนุกรรมการ |
| (๖) หัวหน้ากลุ่มค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานและเรือประสบภัย | อนุกรรมการ |
| (๗) หัวหน้ากลุ่มนิรภัยการบินและสอบสวนอากาศยาน
ประสบอุบัติเหตุ | อนุกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองกลาง | อนุกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองคลัง | อนุกรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ | อนุกรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | อนุกรรมการ |

(๑๓) ...

(๑๓) ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ	อนุกรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	อนุกรรมการ
(๑๕) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	อนุกรรมการ
(๑๖) ผู้อำนวยการสำนักยุทธวิธีเงินค่าทดแทน	อนุกรรมการ
(๑๗) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อนุกรรมการ
(๑๘) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต กองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการและ เลขาธิการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินแก่ผู้ขอรับเงินช่วยเหลือสงเคราะห์สมาชิก
 ๒. พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับการสงเคราะห์สมาชิกนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้
 ๓. พิจารณาดำเนินการหรือเสนอแนะวิธีการจัดหารายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
 ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวง
คมนาคม อย่างน้อยปีละครั้ง
 ๕. พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และค่าใช้จ่าย รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเป็น
ครั้งคราวตามความเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
 ๖. บริหารงานและการเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบ
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ.๒๕๔๘
โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการเงินและบัญชีของ
เงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘
 ๗. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น
 ๘. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- อนึ่ง กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการ
ตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับชำนาญการเข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการ
และเลขาธิการทราบก่อนการประชุมด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชาติชาย ทิพย์สุนาวี)
ปลัดกระทรวงคมนาคม



(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	อนุกรรมการ
(๑๕) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	อนุกรรมการ
(๑๖) ผู้อำนวยการสำนักยุทธวิธีเงินค่าทดแทน	อนุกรรมการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
ที่ ๕ /๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกู้

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ ๘๕/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกู้ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของอนุกรรมการบริหารเงินกู้ เป็นไปตามความในข้อ ๖ แห่งระเบียบ
สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงาน
ปลัดกระทรวงคมนาคม ที่ ๘๕/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกู้
ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| (๑) นายจิรุตม์ วิศาลจิตร
ผู้ตรวจราชการกระทรวงคมนาคม | ประธานอนุกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี | อนุกรรมการ |
| (๓) ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง | อนุกรรมการ |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | อนุกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | อนุกรรมการ |
| (๖) หัวหน้ากลุ่มค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานและเรือประมงภัย | อนุกรรมการ |
| (๗) หัวหน้ากลุ่มนิรภัยการบินและสอบสวนอากาศยาน
ประสบอุบัติเหตุ | อนุกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองกลาง | อนุกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองคลัง | อนุกรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ | อนุกรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | อนุกรรมการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ | อนุกรรมการ |
| (๑๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ | อนุกรรมการ |
| (๑๕) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| (๑๖) ผู้อำนวยการสำนักยุทธวิธีเงินค่าทดแทน | อนุกรรมการ |

(๑๗) ...

(๑๗) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อนุกรรมการ
(๑๘) หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง	อนุกรรมการและ เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
๒. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินภายในวงเงินตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมกำหนด และให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ลงนามในสัญญากู้เงินในฐานะผู้ให้กู้
๓. พิจารณาการกู้ยืมตามโครงการจัดสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการตามความช่วยเหลือของหน่วยงานอื่น
๔. พิจารณาดำเนินการหรือเสนอแนะวิธีจัดหารายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม อย่างน้อยปีละครั้ง
๖. พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และค่าใช้จ่าย รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๗. บริหารงานและการเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙
๘. เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สวัสดิการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกู้เงินตามระเบียบนี้
๙. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น
๑๐. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัด กระทรวงคมนาคม

อนึ่ง กรณีที่อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้อนุกรรมการมอบหมายข้าราชการตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับชำนาญการเข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการและเลขานุการทราบก่อนการประชุมด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชาติชาย ติพย์สุนาวี)
ปลัดกระทรวงคมนาคม

๑. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีสมรส)
๒. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีเสียชีวิต)
๓. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป

๑. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีสมรส)

เรียน ประธานอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก (.....)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ข้าราชการพลเรือน/ลูกจ้างประจำ/อื่น ๆ (.....) อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เข้ารับราชการใน สปค./สรค. ตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลา..... ปี.....เดือน
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
ฝ่าย/แผนก.....กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์.....
.....

สำนักงาน.....สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม.....มีความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิก

ในกรณี.....สมรส.....เป็นจำนวนเงิน.....๑,๐๐๐.....บาท (.....หนึ่งพันบาทถ้วน.....)

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ (๑) สำเนาทะเบียนสมรส
- ☐ (๒) สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นขอ
- ☐ (๓) สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส
- ☐ (๔) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป (กรณีเสียชีวิต)

เรียน ประธานอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก (.....)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ข้าราชการพลเรือน/ลูกจ้างประจำ/อื่น ๆ (.....) อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เข้ารับราชการใน สปค./สรค. ตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลา..... ปี.....เดือน
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
ฝ่าย/แผนก.....กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์.....
สำนักงาน.....สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม.....มีความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิก
ในกรณี.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ (๑) สำเนาใบมรณบัตร
- ☐ (๒) สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต
- ☐ (๓) สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นขอ
- ☐ (๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอ
- ☐ (๕) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีทั่วไป

เรียน ประธานอนุกรรมการสงเคราะห์สมาชิก (.....)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ข้าราชการพลเรือน/ลูกจ้างประจำ/อื่น ๆ (.....) อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เข้ารับราชการใน สปค./สรค. ตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลา..... ปี.....เดือน
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
ฝ่าย/แผนก.....กลุ่ม/กอง/สำนัก/ศูนย์.....
สำนักงาน.....สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม.....มีความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิก
ในกรณี.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ (๑)

☐ (๒)

☐ (๓)

☐ (๔)

☐ (๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

๑. นางสาวปริญารณ พิรพิพัฒน์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวจินตวณี พานิช
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต
กองบริหารทรัพยากรบุคคล