



บันทึกข้อความ

กบอ.9 (แบบราชทาน)
ลงวันที่ ๑๐๐๔
๒๕๖๔

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/๑ ๓๖๐๓ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๔๐๑.๑๑๐๔/ว ๑๖๘๒๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสุมิตร ช้อยเที่ยง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการตามตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน หัวหน้าศูนย์อนุรักษ์
- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
นายทศพร ดมยง (Weon-con)
- เจ้าหน้าที่ศูนย์
๒๕๖๔

นางเจริญพร จิรมงคลกุล
พนักงานธุรการ ส.๓

ทท

ดำเนินการตามเลข

(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



บันทึกข้อความ

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขที่รับ 4998
วันที่รับ 5 ส.ค. 2569
เวลา

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๙๙๙ ต่อ ๑๑๕๗
ที่ ทส ๐๔๐๑.๑๑๐๔/ว ๑ ๖ ๘ ๒๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนราชการ
เลขที่รับ 4998
วันที่รับ 5 ส.ค. 2569
เวลา

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสงงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิต

หน้าห้องเลขที่ ๑
เลขที่รับ 4998
วันที่/เวลา 6 ส.ค. 2569
ส่งคืน/แก้ไข
รับคืน

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป (ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอห.	☐ สอป.	☐ ศทส.
☐ สทป.	☐ สจท.	☐ สปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ กคอ.		

นายก้าพลศักดิ์ วงศ์นารี
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลายเซ็น)

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช



ระเบียบสวัสดิการภายใน

เขียน ผอ. ส.อ. ๑

ด้วย กรมอุทยานฯ ส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ระเบียบ
สวัสดิการรายได้ในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
พ.ศ. 2569

- เสนอความเห็น/สรุป ทราบต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป
- เพื่อโปรดพิจารณา/ลงนาม

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

05 ส.ค. 2569

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายสุมิตร ช้อยเพ็ง)
- 6 ส.ค. 2569

เจ้าพนักงานทำไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการนายแพทย์
ผู้อำนวยการส่วนบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔



ระเบียบสวัสดิการภายใน
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของสมาชิก

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สวัสดิการภายในกรม” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิก เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้แก่สมาชิกเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดสวัสดิการเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“กรม” หมายความว่า กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานเลขานุการกรม กอง สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้รักษาการ
ตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และประเภทของสวัสดิการ

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในกรม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิต
นอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) เพื่อให้บริการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๔) เพื่อให้ความช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์แก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

(๗) ดำเนินการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

(๘) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๗ ประเภทของสวัสดิการ

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วย
ค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการภายในกรมประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ
เห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในกรมประเภทใดตามวรรคหนึ่งให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจ
ของกรม ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในกรม

ข้อ ๘ การจัดสวัสดิการภายในกรมทุกประเภทจะดำเนินการได้ต่อเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการ
ได้อนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการภายในกรมแล้ว

ข้อ ๔ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุจะจัดให้มีได้ต่อเมื่อมีการจัดทำโครงการเสนอและคณะกรรมการสวัสดิการได้อนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจแล้ว ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

หมวด ๒

สมาชิกสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้อ ๑๐ สมาชิกมี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - (๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
 - (๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานแล้ว ให้สมาชิกแต่ละประเภทตามวรรคหนึ่งเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้โดยไม่ต้องการสมัครเป็นสมาชิก
- ข้อ ๑๑ สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคนมีสิทธิร้องขอเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ

เพื่อขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในกรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๒ สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ

- (๑) เลือกตั้งผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญและประชุมใหญ่วิสามัญ
- (๒) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมของสวัสดิการ
- (๓) ใช้สถานที่ และวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสวัสดิการภายในกรม
- (๔) เข้าร่วมกิจกรรมของสวัสดิการภายในกรม
- (๕) ขอรับความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้
- (๖) ได้รับสิทธิประโยชน์จากบริการสวัสดิการด้านต่าง ๆ

ข้อ ๑๓ สมาชิกสมทบบมีสิทธิและหน้าที่ ตามข้อ ๑๒ ยกเว้นสิทธิและหน้าที่ตามข้อ ๑๒ (๑)

หมวด ๓

คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (๑) อธิบดีหรือผู้ถืออธิบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ถืออธิบดีแต่งตั้งจากข้าราชการในกรมไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อย

คนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้น ให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงิน และบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ ให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรม เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๕ กรรมการสวัสดิการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออก
- (๔) ให้ออกโดยมติที่ประชุมใหญ่

การลาออกของกรรมการสวัสดิการตาม (๓) ให้ยื่นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสวัสดิการ และให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติให้ออก

กรณีที่ตั้งตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนใด คนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเป็นการชั่วคราวเพื่อดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธาน กรรมการ

กรณีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งว่างลงให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรมเข้าทำหน้าที่แทน จนครบวาระ

กรณีที่กรรมการจากการคัดเลือกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือก กรรมการแทน ถ้าวาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการใหม่ก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ยังไม่สามารถคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งแทน ให้คณะกรรมการสวัสดิการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการชุดใหม่

หมวด ๔

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และควบคุมดูแลการบริหารจัดการสวัสดิการภายในกรม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานจัดสวัสดิการ เช่น ระเบียบสวัสดิการภายในกรม ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์สมาชิก ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี

(๔) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาอุบเลิการจัดสวัสดิการภายในกรมประเภทต่าง ๆ

(๕) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช่ข้าราชการ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการตามระเบียบนี้

(๖) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้ที่เป็นสมาชิก

- (๗) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๘) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรม กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- (๙) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมจัดขึ้น
- (๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญฎีกาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๑๑) ติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการ
- (๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรม หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน
- ข้อ ๑๘ การจัดสวัสดิการภายในกรมที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกการบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีคณะอนุกรรมการ กองทุนสวัสดิการ และการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ เพื่อแยกการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการก็ได้
- ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้
- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในกรม
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุแต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรม
- (๕) ดำเนินการทางธุรการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๖) ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานกับบุคคล หรือคณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการผู้รับผิดชอบในการจัดหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรม ทั้งนี้ ตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๗) ติดตามประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและศูนย์ประสานงานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๘) ปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๒๐ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๑ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในกรม ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการภายในกรม ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์ แก่การจัดสวัสดิการภายในกรมตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการไม่เพียงพอ อธิบดีอาจพิจารณา อนุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นโดยประหยัดเพื่อให้ จัดสวัสดิการภายในกรมได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

หมวด ๕

การประชุม

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อปรึกษาหารือ เกี่ยวกับงานของสวัสดิการภายในกรม อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกระยะเวลาสามเดือน เว้นแต่คณะกรรมการ สวัสดิการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ประธานกรรมการอาจนัดเร็วกว่านั้นหรือนัดประชุมโดยวิธีการอื่นใดหรืออาจให้คณะกรรมการ สวัสดิการลงมติโดยใช้มติเวียนก็ได้ เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน เรื่องจำเป็น หรือมีเหตุสมควรประการอื่น

มติเวียนให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์เท่านั้น และให้รายงานที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการทราบในวันประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๒๓ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดหรือมติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุม ออกเสียงอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๔ ถ้าประธานกรรมการไม่อาจเข้าร่วมประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ประธาน กรรมการสวัสดิการมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทนถ้ามิได้มีการมอบหมาย ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ ๒๕ การประชุมใหญ่ มี ๒ ประเภท คือ

(๑) การประชุมใหญ่สามัญ

(๒) การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการภายในกรมที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีถัดไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่สามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

หมวด ๖

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ให้มี "กองทุนสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช" เพื่อสะสมทุนรายได้ และใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรม

ข้อ ๒๘ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในกรม
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในกรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน

- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในกรม
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) รายได้อื่น ๆ
- (๗) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑)-(๖)

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๒๙ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ จัดทำรายงานผลงานการจัดสวัสดิการภายในกรมประจำปีที่ผ่านมา และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีถัดไป ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจนข้อเสนอแนะเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๓๐ ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงินหรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้

ข้อ ๓๑ ให้สวัสดิการภายในกรมกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการภายในกรม โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๓๒ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้สวัสดิการภายในกรมจัดหางบการเงินซึ่งประกอบด้วย งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ ๓๓ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๓๓ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้มีคุณสมบัติทางการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในกรมให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๔ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๓๓ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในกรม เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการสวัสดิการภายในกรม หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในกรม และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในกรมดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในกรมประจำปีของปีที่ผ่านมา ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๓๕ การปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้สวัสดิการภายในกรมที่มีอยู่ก่อนในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นสวัสดิการภายในกรมตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ ให้บรรดาทรัพย์สิน เงินรายได้และรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นทรัพย์สิน เงินรายได้และรายจ่ายของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ให้สมาชิกตามระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับเป็นคณะกรรมการสวัสดิการที่มีหน้าที่และอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๐ ให้หน่วยงานในสังกัดกรม ที่ได้มีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานอยู่แล้ว ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวแสงจันทร์ วายทุกษ์)

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ประธานกรรมการสวัสดิการ
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช