ที่ นค ๐๐๑๙.๑/๖๒๔๖๒

ถึง นายอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง สวัสดิการการช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต รายละ ๓,๐๐๐ บาท จากเงินกองทุนการกรมการพัฒนาชุมชน เฉพาะสมาชิกสามัญ (ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) และสมาชิกวิสามัญ (พนักงานราชการ หรือลูกจ้างชั่วคราว และอาสาพัฒนาชุมชน (อสพ.)) สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นการ ช่วยเหลือครอบครัวบุคลากรกรมฯ ที่เสียชีวิต

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน จึงขอส่งสำเนาประกาศฯ มาเพื่อมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๔๑ ๑๑๘๒

ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง สวัสดิการการช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต

.....

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้มีการช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครอบครัว

อาศัยอำนาจตามระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ (๓) จึงให้มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทของบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต รายละ ๓,๐๐๐ บาท เฉพาะสมาชิกสามัญ และสมาชิกวิสามัญ ตามข้อ ๗ (๑) , (๒) โดยใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประธานกรรมการคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชนมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

"สมาชิก" หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

"ผู้แทนสมาชิก" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากสมาชิกให้ทำหน้าที่แทนในการประชุมใหญ่ รวมทั้งอาจได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์วิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

"สวัสดิการ" หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ ได้แก่ กิจกรรมใด ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ สวัสดิการภายในส่วนราชการอาจจัดให้มีกิจกรรมดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้รวมถึงการดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไปในลักษณะของการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจด้วย

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๖ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ สมาชิกมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว และอาสาพัฒนา (อสพ.) สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว

ข้อ ๘ สวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน มีวัตถุประสงค์เพื่อ *

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการประกอบด้วย อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง ไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเอง ไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชนเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ คนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรัญญิก และแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๐ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก มีวาระดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

กรณีกรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน

(๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชน

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มิใช่ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๘

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงานกำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน

(๕) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีสวัสดิการประเภทใดประเภทหนึ่งเป็นการเฉพาะและจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเฉพาะหน่วยงานนั้นตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนจึงจะใช้บังคับได้

หมวด ๓
เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน

(๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

การกู้เงินจากสถาบันการเงิน (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้เหรัญญิกมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ ๑๕ การรับเงินกองทุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ ๑๖ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุน ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรัญญิกหรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินของกองทุน มีดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน

(๓) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการ และเลขานุการ หรือเหรัญญิกลงนามร่วมอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๒๐ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชนไว้กับธนาคารตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ข้อ ๒๑ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน โดยแยกเป็นประเภทสวัสดิการ ลงรายรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทของกองทุน พร้อมทั้งข้อยุติว่าเงินนั้นเป็นที่มาของรายการดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๒ ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชนปีละ ครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบดุลการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินสวัสดิการในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

แนวทางการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต
เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน

๑. เมื่อบุคลากรกรมฯ เสียชีวิต ให้หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน /สำนักงานเลขานุการกรมทราบ

๒. ให้หน่วยงานต้นสังกัดสำรองเงิน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อช่วยเหลือบุคลากรกรมฯ ที่เสียชีวิต ดังนี้

๒.๑ กรณีผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชน (อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้ตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน) ไปร่วมงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดมอบเงินให้ผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชน เป็นผู้มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทบุคลากรกรมฯ ที่เสียชีวิต

๒.๒ กรณีไม่มีผู้บริหารตามข้อ ๒.๑ ไปร่วมงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทของบุคลากรกรมฯ ที่เสียชีวิต

๓. เมื่อต้นสังกัดดำเนินการแล้ว ให้รวบรวมเอกสารส่งไปเบิกกับกรมฯ ประกอบด้วย

๓.๑) หนังสือนำส่งจากต้นสังกัดขอรับเงินสวัสดิการการช่วยเหลือบุคลากรกรมฯ ที่เสียชีวิต

๓.๒) หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๓) สำเนาใบมรณบัตร

๓.๔) สำเนาหน้าบัญชีของผู้ทดรองจ่าย

๓.๕) รูปถ่ายการมอบเงินช่วยเหลือ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเบญชญา พงษ์สิงห์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๖๐๓๔ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๐๖ หรือทางระบบ OA