

ระเบียบสวัสดิการภายใน
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
พ.ศ. 2549

เพื่อให้การดำเนินงานสวัสดิการของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว อาศัยอำนาจตามข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

บรรดา กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สวัสดิการภายในกรม” หมายความว่า กิจกรรมหรือ กิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้อนุมัติให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว เป็นการทั่วไปอยู่แล้ว หรือเพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดสวัสดิการเพิ่มขึ้น

“กรม” หมายความว่า กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หน่วยงานและชมรมภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อรับผิดชอบในการจัดสวัสดิการและหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

“ผู้ตรวจสอบบัญชี” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ
สวัสดิการ ตามระเบียบนี้

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

วัตถุประสงค์และประเภทของสวัสดิการ

ข้อ 5 สวัสดิการภายในกรม มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ดังนี้

- (1) ให้สวัสดิการแก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
- (2) ให้บริการและจัดกิจกรรม อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก
- (4) ให้ความช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ให้แก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนตามความ
จำเป็นในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ 6 ประเภทของสวัสดิการ

- (1) การออมทรัพย์
- (2) การให้กู้เงิน
- (3) การสงเคราะห์
- (4) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (5) การกีฬาและนันทนาการ
- (6) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (7) การฝึกอบรมเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (8) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง
เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย เป็นต้น
- (9) กิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการภายในกรมประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ
เห็นสมควร

ข้อ 7 สวัสดิการทุกประเภทจะดำเนินการได้ต่อเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการได้อนุมัติแล้ว

หมวด 2
สมาชิกสวัสดิการ

ข้อ 8 สมาชิกมี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- (2) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- (3) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานของกรมแล้ว

ข้อ 9 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคน มีสิทธิร้องขอเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อขอให้มีการจัดสวัสดิการตามระเบียบข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดได้

ข้อ 10 สมาชิกจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของระเบียบนี้
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
- (4) ต้องไม่ถูกออกจากราชการโดยมีความผิด
- (5) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ
- (6) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นสุทธโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- (7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ 11 ให้มีผู้แทนสมาชิกซึ่งมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 12 การกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงของสมาชิก

- (1) กำหนดให้สมาชิกตามข้อ 8 เป็นสมาชิกตามระเบียบนี้ โดยให้ยกเว้นการเก็บเงินค่าธรรมเนียมสมาชิก
- (2) การเก็บเงินค่าธรรมเนียมสมาชิกภายในหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่จัดให้มีสวัสดิการแต่ละประเภท กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ การเก็บค่าเงินธรรมเนียมสมาชิกและค่าบำรุงได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน

ข้อ 13 สิทธิหน้าที่ ของสมาชิกสามัญและวิสามัญ

- (1) เลือกตั้งผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญและประชุมใหญ่วิสามัญ
- (2) ใช้สถานที่ และวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสวัสดิการ
- (3) เข้าร่วมกิจกรรมของสวัสดิการ
- (4) ขอรับความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบสวัสดิการ
- (5) ได้รับสิทธิจากบริการสวัสดิการด้านต่าง ๆ

ข้อ 14 สมาชิกสมทบมีสิทธิ หน้าที่ ตามข้อ 13 ยกเว้นสิทธิตามข้อ 13 (1)

การขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ 15 สมาชิกภาพสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) กระทำความผิดทางอาญา และศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ต้องโทษจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- (4) เป็นบุคคลซึ่งศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) คณะกรรมการสวัสดิการมีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ 17

ข้อ 16 การลาออก ให้สมาชิกที่ประสงค์จะลาออกจากสมาชิกภาพ แจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือไปยังเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ เมื่อเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการได้รับหนังสือแจ้งความจำนงค์แล้ว ให้ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้พ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ 17 คณะกรรมการสวัสดิการมีมติในที่ประชุม ให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติตนในทางที่เป็นปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ หรือประพฤติดนในทางที่เสื่อมเสียมาสู่สวัสดิการอย่างร้ายแรง
- (2) มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระเป็นเวลาหนึ่งปี และคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย ได้มีหนังสือเตือนให้ชำระแล้วถึงสองครั้ง โดยการเตือนแต่ละครั้งให้มีระยะห่างกันไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ 18 เมื่อสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 แล้ว ให้จำหน่ายชื่อสมาชิกนั้นออกจากทะเบียนสมาชิก

หมวด 3

คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ 19 คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (1) อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้ที่อธิบดีแต่งตั้งจากข้าราชการในกรมไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี
- (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระได้รับการคัดเลือกอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่
- (4) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ การคัดเลือกกรรมการตาม (3) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นที่ปรึกษา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ ให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรม เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ 20 กรรมการสวัสดิการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ออกตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) ขาดจากสมาชิกภาพตามข้อ 15
- (5) ให้ออกโดยมติที่ประชุมใหญ่

การลาออกของกรรมการสวัสดิการตาม (3) ให้ยื่นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสวัสดิการ และให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติให้ออก

กรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเป็นการชั่วคราวเพื่อดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ

กรณีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งว่างลงให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรม เข้าทำหน้าที่แทนจนครบวาระ

กรณีที่กรรมการจากการคัดเลือกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน ถ้าวาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการใหม่ก็ได้ ในระหว่างนั้นให้อธิบดีว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 21 ในกรณีที่ยังไม่สามารถคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งแทน ให้คณะกรรมการสวัสดิการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการ

หมวด 4

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ 22 คณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ อำนาจการ ควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในกรม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และบริหารจัดการสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) กำหนดระเบียบปฏิบัติหรือข้อบังคับในการดำเนินงานจัดสวัสดิการ เช่น ระเบียบการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชี ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ระเบียบการกำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการสวัสดิการ ระเบียบการคัดเลือกผู้แทนสมาชิก เป็นต้น
- (3) อนุมัติแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี
- (4) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ตามข้อ 6
- (5) แต่งตั้งบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการ และหรือดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการ
- (6) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (7) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
- (8) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือ ลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ร่วมกับเหรียญกษาปณ์ หลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด
- (9) ติดตามและประเมินผลการจัดสวัสดิการ
- (10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 23 ให้นำหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการ
- (4) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (5) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุแต่งตั้ง ปกครองบังคับบัญชา และประเมินผลงานลูกจ้างของสวัสดิการ
- (6) ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดหรือดำเนินการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการ
- (7) ติดต่อประสานงานกับศูนย์ประสานงานการจัดสวัสดิการข้าราชการสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (8) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ 24 การจัดสวัสดิการภายในกรม เรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการก็ได้

ข้อ 25 การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ 26 อธิบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการ ไร่ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(2) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม

ข้อ 26 (1) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการไม่เพียงพออธิบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(3) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นโดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

- 8 -

หมวด 5 การประชุม

ข้อ 27 ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของสวัสดิการ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกระยะเวลาสองเดือน เว้นแต่คณะกรรมการสวัสดิการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

การนัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ให้กรรมการและเลขานุการแจ้งกรรมการทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีเร่งด่วน

ข้อ 28 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 29 การประชุมใหญ่มี 2 ประเภท คือ

- (1) การประชุมใหญ่สามัญ
- (2) การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 30 คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

ข้อ 31 การประชุมใหญ่วิสามัญอาจมีขึ้นได้เมื่อ

- (1) กรรมการมีมติโดยเสียงข้างมากไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุมร้องขอ
- (2) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ 32 การประชุมใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ให้กรรมการและเลขานุการแจ้งวันนัดประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบถึงวัน เวลา และสถานที่ประชุม พร้อมกับส่งระเบียบวาระการประชุมและสิ่งที่จำเป็น เช่น งบดุล และบัญชีรายละเอียดทางการเงินของ สวัสดิการประจำปีก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ 33 ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 34 ที่ประชุมใหญ่สามัญมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) รับทราบเรื่องที่คณะกรรมการสวัสดิการนำเสนอ
- (2) พิจารณาข้อเสนอนะของสมาชิก
- (3) พิจารณาถอดถอนกรรมการออกจากตำแหน่ง
- (4) มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกระเบียบสวัสดิการ
- (5) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสวัสดิการตามวัตถุประสงค์

ข้อ 35 การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ต้องมีผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้แทนสมาชิก จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้าล่วงพ้นเวลานัดไปถึงหนึ่งชั่วโมงแล้วยังไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ และการประชุมใหญ่นั้นเป็นการประชุมตามคำร้องขอของสมาชิก ก็ให้จัดการประชุม แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่ที่สมาชิกมิได้เป็นผู้ร้องขอ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่นัดประชุมครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ ไม่ต้องครบองค์ประชุมก็ได้

ข้อ 36 มติของที่ประชุมใหญ่ ถ้ามิได้บังคับไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติในที่ประชุม กรรมการและผู้แทนสมาชิกที่อยู่ในที่ประชุมคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การลงคะแนนเสียงของกรรมการและผู้แทนสมาชิกเป็นสิทธิเฉพาะตัว จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นหนึ่งผู้ใดที่เข้าประชุมลงคะแนนเสียงแทนตนไม่ได้

ข้อ 37 การลงคะแนนเสียงในที่ประชุมใหญ่ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ผู้ที่เข้าประชุมหนึ่งในสามร้องขอให้ลงคะแนนลับ

หมวด 6

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ 38 ให้มี “กองทุนสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช” เพื่อสะสมทุน และใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ข้อ 39 กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (2) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการ
- (3) เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการและส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (4) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ
- (5) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (6) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (1) - (5)
- (7) รายได้อื่นๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (3) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ 40 ให้นำหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ จัดทำรายงานผลงานประจำปีที่ผ่านมา แผนงาน โครงการ และประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

ข้อ 41 ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการ

ข้อ 42 เงินกองทุนสวัสดิการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 หมวด 2 เรื่อง การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ ระเบียบสวัสดิการกรม ว่าด้วยการรับ - จ่ายและควรเก็บรักษาเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 43 ระบบบัญชีให้จัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และวันสิ้นปีทางการเงิน บัญชีให้ถือวันสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี เมื่อสิ้นปีทางการเงินบัญชี ให้จัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ ภายในสามสิบวันถัดไป แล้วส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี ตรวจสอบภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีทางการเงินบัญชี

ข้อ 44 ผู้ตรวจสอบบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการ และรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ภายในสามสิบวัน นับแต่ได้รับงบการเงินตามข้อ 43 และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบบัญชีดังกล่าวให้แก่ศูนย์ประสานงานการจัดสวัสดิการข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ทราบ พร้อมประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 45 ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ได้มีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานอยู่แล้ว ให้จัดทำระเบียบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับแล้วให้ส่งสำเนาระเบียบและคำขอจัดตั้งสวัสดิการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติ

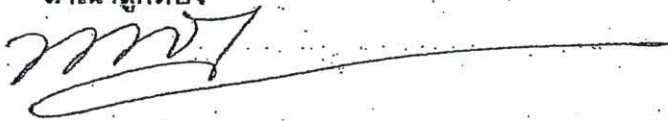
ข้อ 46 หน่วยงานใดที่ประสงค์จะขอจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ให้ดำเนินการขอจัดตั้งสวัสดิการได้ตามระเบียบนี้ โดยให้จัดทำระเบียบ และประเภทสวัสดิการที่ขอจัดตั้ง แล้วให้ส่งสำเนาระเบียบ และคำขอจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2549

(ลงนาม) ดำรงค์ พิเดช
(นายดำรง พิเดช)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำเนาถูกต้อง



(นายพลิชฐ์ เอี้ยวพนิช)

บุคลากร 77 ส่วนการเจ้าหน้าที่

สำนักบริหารงานกลาง