

ระเบียบกรมราชทัณฑ์
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมราชทัณฑ์
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน มีความทันสมัย สะดวกต่อการบริหารจัดการ และให้การจัดสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมราชทัณฑ์

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๖) ระเบียบว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๗) ระเบียบว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๘) ระเบียบว่าด้วยการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดของกรมราชทัณฑ์ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่กรมราชทัณฑ์จัดให้มีขึ้นตามข้อ ๗

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

“เหรัญญิก” หมายความว่า เหรัญญิกของสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

/“เจ้าหน้าที่...

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานราชการของกรมราชทัณฑ์ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานสวัสดิการกรมราชทัณฑ์และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์รักษาการ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การจัดสวัสดิการ

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการของกรมราชทัณฑ์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) เพื่อให้บริการและหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกรมราชทัณฑ์ ในกรณีที่รายจ่ายนั้นไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือกิจการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ราชการกรมราชทัณฑ์

(๔) เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๕) เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิกในด้านการกีฬา สุขภาพ นันทนาการ การศึกษา การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่าย และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านอื่นๆ

(๖) เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนตามความจำเป็น

(๗) เพื่อเป็นทุนสำหรับการจัดหาประโยชน์ หรือลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาล

(๘) เพื่อจัดกิจกรรมหรือสวัสดิการอันเป็นประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๙) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๗ กรมราชทัณฑ์อาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่างๆ ได้ ดังนี้

(๑) การเคหะสงเคราะห์

(๒) การณาปนกิจสงเคราะห์

(๓) การกีฬาและนันทนาการ

(๔) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๕) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดค่าใช้จ่ายให้แก่สมาชิก

(๖) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

(๗) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๘) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มสำหรับส่วนราชการต่างๆ

/ข้อ ๘ การจัด...

ข้อ ๘ การจัดสวัสดิการตามข้อ ๗ ให้คณะกรรมการคำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของกรมราชทัณฑ์ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการประกอบด้วย

ข้อ ๙ ให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์ ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรม สวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำและประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการและระเบียบนี้

(๕) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างสวัสดิการกรมราชทัณฑ์

(๖) ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การจัดสวัสดิการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการอาจกำหนดให้แยกการบริหารจัดการ โดยมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินการจัดสวัสดิการเรื่องใด จัดให้มีการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในการจัดสวัสดิการเรื่องนั้น และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการทุกหกเดือน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้นำรายงานดังกล่าวประกาศให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๑ ให้กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ กองทุนช่วยเหลือข้าราชการราชทัณฑ์ผู้ประสบภัยในการปฏิบัติหน้าที่ และเงินทุนสวัสดิการภายในส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ เพื่อการสงเคราะห์ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ เพื่อการช่วยเหลือข้าราชการราชทัณฑ์ และเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกในเรื่องต่างๆ ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นสวัสดิการที่ให้แยกการบริหารจัดการตามข้อ ๑๐

การดำเนินการและการบริหารจัดการกองทุนและเงินทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้นที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และหากมีการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือข้าราชการราชทัณฑ์ผู้ประสบภัยในการปฏิบัติหน้าที่ และคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินการและการบริหารจัดการกองทุนและเงินทุนตามวรรคหนึ่งในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑๐ จนกว่าจะมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบขึ้นใหม่

/ข้อ ๑๒ การจัด...

ข้อ ๑๒ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่สวัสดิการและกรมราชทัณฑ์ โดยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

หมวด ๒
สมาชิก

ข้อ ๑๔ สมาชิก มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างอื่นของ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งมิใช่ลูกจ้างประจำ

ข้อ ๑๕ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ได้

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์” ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมราชทัณฑ์หรือผู้ที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ข้าราชการในกรมราชทัณฑ์ซึ่งอธิบดีกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งสมาชิกคัดเลือกกันเองจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในกรมราชทัณฑ์ที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์กำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๗ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกตามข้อ ๑๖ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี กรรมการผู้แทนสมาชิกผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ และในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

/ข้อ ๑๘ กรณี...

ข้อ ๑๘ กรณีกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกตามข้อ ๑๖ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังไม่สามารถคัดเลือกกรรมการใหม่แทน ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการคัดเลือกกรรมการ

ข้อ ๑๙ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) พ้นจากราชการ

(๒) พ้นตามวาระ

(๓) ลาออก

(๔) ตาย

(๕) ประพฤติตนในทางที่ปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ หรือประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสียมาสู่สวัสดิการอย่างร้ายแรง

(๖) คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่อย่างร้ายแรง

การลาออกของกรรมการตาม (๓) ให้ยื่นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ และให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้ออก

กรณีตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเป็นการชั่วคราวเพื่อดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการ

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มิใช่ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบนี้

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทน การจัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการใช้บริการของสวัสดิการ

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรัญญิก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมและลงมติได้

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

/ข้อ ๒๒ มติ...

ข้อ ๒๒ มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ ประธานกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดลงนามในหนังสือ รายงาน หรือเอกสารอื่นใดแทนก็ได้

ข้อ ๒๔ ภายใต้บังคับวรรคสอง ให้เหรัญญิกมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของสวัสดิการ รับผิดชอบการรับและจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ตลอดจนควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีตามระเบียบนี้

การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ให้เป็นหน้าที่ของเหรัญญิกของกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ กองทุนช่วยเหลือข้าราชการราชทัณฑ์ผู้ประสบภัยในการปฏิบัติหน้าที่ และเงินทุนสวัสดิการภายในส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบหรือข้อบังคับของกองทุนและเงินทุนดังกล่าว

หมวด ๔
กองทุนสวัสดิการ

ส่วนที่ ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๒๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการกรมราชทัณฑ์” แยกต่างหากจากเงินอื่นของกรมราชทัณฑ์ เพื่อการสะสมทุนและการใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๒๖ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินที่กรมราชทัณฑ์จัดสรรให้เป็นทุนประเดิม

(๒) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการ

(๔) เงินที่มีผู้บริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการของกรมราชทัณฑ์

(๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) - (๕)

(๗) รายได้อื่น ๆ

ผู้บริจาคเงินรายได้ตาม (๔) อาจกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาคเงินเพื่อสวัสดิการประเภทใดเฉพาะเจาะจงก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้แยกเงินรายได้ดังกล่าวออกเป็นรายการต่างหากแสดงไว้ในงบการเงินของสวัสดิการด้วย

/ข้อ ๒๗ เงิน...

ข้อ ๒๗ เงินของกองทุนสวัสดิการให้จ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเงินช่วยเหลือ เงินสงเคราะห์หรือค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมหรือกิจการต่างๆ ของสวัสดิการ

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายประจำในการบริหารงานของคณะกรรมการ

(๓) เป็นค่าตอบแทนลูกจ้างของสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติแล้ว

ส่วนที่ ๒
การรับและจ่ายเงิน

ข้อ ๒๘ การรับเงินเพื่อส่งเข้าเป็นรายได้ของกองทุนสวัสดิการ ให้รับเป็นเงินสด หรือรับเป็นเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้นำฝากธนาคารในวันนั้น เว้นแต่ได้รับหลังจากเวลาปิดบัญชีของสวัสดิการกรมราชทัณฑ์ ให้นำฝากในวันทำการถัดไป หรือรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีรับเป็นเงินสด ให้เก็บรักษาได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดตามข้อ ๓๗

ข้อ ๒๙ ให้เหรัญญิกหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเหรัญญิกเป็นผู้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ แต่ในกรณีที่รับเป็นเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด จะออกใบเสร็จรับเงินได้ต่อเมื่อได้มีการเรียกเก็บเงินหรือรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการเรียบร้อยแล้ว และให้ผู้รับเงินบันทึกจำนวนเงินที่รับไว้ในใบสำคัญการรับเงินด้วย

ข้อ ๓๐ การเบิกจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการทุกรายการต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายประกอบรายการด้วยทุกครั้ง และมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การสั่งจ่ายเงินหรือเช็คจากบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจำนวนหนึ่งคนร่วมกับเลขานุการหรือเหรัญญิก เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือเช็ค หรือเงินสด ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หากธนาคารผู้ให้บริการมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ผู้รับเงินมีหน้าที่ในการชำระค่าธรรมเนียม หรือให้หักชำระค่าธรรมเนียมจากเงินที่พึงจะได้รับ

ข้อ ๓๔ การก่อหนี้ผูกพัน การอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายได้คราวละไม่เกินหนึ่งแสนบาท หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวต้องให้คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่คณะกรรมการกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๖ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมราชทัณฑ์ หรือธนาคารพาณิชย์อื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้เหรัญญิกมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๓๘ ภายใต้บังคับข้อ ๓๖ เหรัญญิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรัญญิกให้เป็นผู้รับเงินมีหน้าที่นำเงินรายได้ของกองทุนสวัสดิการทุกรายการที่ได้รับ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการภายในวันที่ได้รับ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในวันนั้นให้รีบดำเนินการนำเข้าบัญชีดังกล่าวภายในวันทำการถัดไป

ให้เหรัญญิกจัดทำรายงานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการทุกเดือน และเสนอคณะกรรมการทราบเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการ

หมวด ๕
การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๙ ให้เหรัญญิกจัดทำบัญชีของสวัสดิการในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยแยกประเภทงานลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทสวัสดิการ พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ตามแนวปฏิบัติด้านการบัญชีของทางราชการ รวมทั้งจัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ ก่อนสิ้นเดือนถัดไปด้วย

รอบระยะเวลาบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้ถือตามปีปฏิทิน

ข้อ ๔๐ ให้เหรัญญิกจัดทำงบการเงินของสวัสดิการ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ข้อ ๔๑ งบการเงินของกองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ กองทุนช่วยเหลือข้าราชการราชทัณฑ์ผู้ประสบภัยในการปฏิบัติหน้าที่ และเงินทุนสวัสดิการภายในส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ ให้เหรัญญิกของกองทุนและเงินทุนดังกล่าวจัดทำงบการเงินแยกต่างหากจากงบการเงินสวัสดิการ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งให้ผู้สอบบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมราชทัณฑ์ เป็นผู้สอบบัญชีกองทุนสวัสดิการ มีหน้าที่ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและงบการเงินของสวัสดิการ โดยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๓๙

ให้ผู้สอบบัญชีรายงานผลการสอบบัญชีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการและให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๔๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔ บรรดากิจการ ทรัพย์สิน ลูกหนี้เงินทดรองจ่าย หนี้สิน และเงินทุนหมุนเวียนของกองทุนสวัสดิการเป็นของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๕ การใดที่ดำเนินการอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้จนแล้วเสร็จ ส่วนการใดที่ได้เริ่มดำเนินการขึ้นใหม่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

การใด มติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบหรือประกาศใดๆ ที่ได้ออกเพื่อสวัสดิการของสมาชิกก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีการแก้ไขหรือปรับปรุงใหม่

ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับเป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ และสิ้นสุดลงเมื่อผู้แทนสมาชิกในคณะกรรมการดังกล่าวดำรงตำแหน่งครบระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งสิ้นสุดลงแต่ยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสหการณ์ เพ็ชรนรินทร์)
อธิบดีกรมราชทัณฑ์
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมราชทัณฑ์