



ระเบียบสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สทบ.

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) ให้สอดคล้อง และเป็นไปตามแนวทางแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สทบ. พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานจ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่สำนักงานจ้างแรงงานบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานให้แก่สำนักงาน ซึ่งผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้พิจารณาการจ้างแต่ละประเภท

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“สวัสดิการให้เปล่า” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการให้แก่สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่ต้องใช้คืน

“สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ” หมายความว่า เงินที่จ่ายจากกองทุนสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการให้เปล่าที่จ่ายให้แก่สมาชิก หรือเพื่อกิจการของสำนักงาน หรือเพื่อกิจการอื่น ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือผู้ที่มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“บิดามารดา” หมายความว่า บิดามารดาโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน หรือลูกจ้าง แต่ไม่รวมถึงผู้ที่รับพนักงานหรือลูกจ้างเป็นบุตรบุญธรรม

“บุตร” หมายความว่า บุตรชอบด้วยกฎหมาย โดยยกเว้นบุตรบุญธรรม

“คู่สมรส” หมายความว่าสามีหรือภรรยาที่จดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย ภัย วาตภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีมาเป็นสาธารณะไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น

ข้อ ๕ สวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานและลูกจ้าง

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิกหรือระหว่างหน่วยงานอื่น

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด ๒

สมาชิก

ข้อ ๖ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ พนักงานของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ลูกจ้างของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ให้พนักงานและลูกจ้าง ของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เป็นสมาชิกแต่ละประเภทตามข้อ (๑) และ (๒) โดยมีต้องมีการสมัครเป็นสมาชิก

หมวด ๓

กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๗ ให้มีกองทุนสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการสำนักงาน

ข้อ ๘ ทุนของกองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย

(๑) เงินรายรับที่เกิดจากการจัดสวัสดิการ หรือจัดกิจกรรม

(๒) เงินซึ่งมีผู้บริจาคหรืออุทิศให้

(๓) เงินที่ได้รับการจัดสรรหรือสนับสนุนจากสำนักงานหรือหน่วยงานอื่น

หมวด ๔ การเงินและบัญชี

ข้อ ๙ เงินกองทุนสวัสดิการให้นำฝากธนาคารหรือสถาบันตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ ภายใต้ข้อ ๑๔ (๑๑) การสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย และเหรัญญิก เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๑๑ ระบบบัญชีให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล และให้จัดทำงบรายรับ รายจ่ายประจำเดือน ภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้ทำงบการเงินส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในของสำนักงาน หรือผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงาน หรือผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๑๒ แล้วเสนอคณะกรรมการและผู้อำนวยการ

หมวด ๕ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ในการจัดสวัสดิการให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งจากพนักงานในสำนักงาน จำนวนไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี และกรรมการหนึ่งคนซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการของสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ

กรรมการตาม (๒) และ (๓) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการแต่งตั้งหรือคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าว เหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่แต่งตั้งหรือคัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

การคัดเลือกกรรมการตามข้อ (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินหรือบัญชี เป็นเหรัญญิก

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงานในสำนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ช่วยเหรัญญิก ตำแหน่งละไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่กำหนด

(๒) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

- (๓) อนุมัติให้มีการจัด หรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
- (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นพนักงาน หรือผู้มีใช้พนักงานเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้
- (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก
- (๖) ควบคุมการรับและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการเพื่อปฏิบัติงานสวัสดิการตามจำนวนที่จำเป็น
- (๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการจัดขึ้น
- (๙) กำหนดเงินเดือน หรือค่าตอบแทนของกรรมการและลูกจ้างของกองทุนสวัสดิการ
- (๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือ ลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และเห็นชอบให้มีการส่งจ่ายเงินในแต่ละรอบปี เว้นแต่ในปีแรกให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป

ข้อ ๑๕ ให้เหรียญกษาปณ์มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ ให้เลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดเรียกประชุมคณะกรรมการตามความจำเป็น การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน หรือลูกจ้างตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานของสำนักงาน

หมวด ๖

ประเภทของสวัสดิการ

ข้อ ๑๙ สวัสดิการของสำนักงานมี ดังนี้

(๑) สวัสดิการให้เปล่า

(๒) สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ

(๓) สวัสดิการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด

ส่วนที่ ๑
สวัสดิการให้เปล่า

ข้อ ๒๑ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญมีสิทธิขอรับสวัสดิการให้เปล่า โดยให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอ ภายในกำหนดระยะเวลาหกเดือน นับแต่วันที่มิสิทธิ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสละสิทธิ

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินสวัสดิการให้เปล่า ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
สวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๗
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๔ ให้ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้ยื่นคำขอต่อ เลขานุการได้โดยตรง

ให้เลขานุการตรวจสอบหลักฐานรายละเอียดเบื้องต้น และทำความเข้าใจเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ของประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญผู้ใดใช้สิทธิตามระเบียบนี้ โดยไม่สุจริตหรือเจตนากรอก ข้อความในแบบคำขอเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความจริงโดยประการอื่นใด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาตัดสิทธิไม่ให้ได้รับความช่วยเหลือตลอดไปหรือมีกำหนดเวลาตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร และในกรณีที่สำนักงานได้รับความเสียหาย สำนักงานอาจดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานก็ได้

ข้อ ๒๖ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสวัสดิการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย เว้นแต่ กรณีที่มีปัญหาให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และถือว่าผลการวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๘
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งและคัดเลือกคณะกรรมการตามข้อ ๑๓ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับถัดจากวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามข้อ ๑๓ ให้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานทำหน้าที่ คณะกรรมการไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายทธี ขลิบทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ