

คู่มือสำหรับผู้ติดต่อขอรับบริการ: การขอรับเงินสวัสดิการ (ส่วนกลาง) สถาบันพระบรมราชชนก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินสวัสดิการ (ส่วนกลาง) สถาบันพระบรมราชชนก
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองกลาง สถาบันพระบรมราชชนก
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การจัดสวัสดิการในส่วนราชการ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
  - ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๖
  - ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง สวัสดิการและการสงเคราะห์สมาชิก ฉบับลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. ช่องทางการให้บริการ : ยื่นเอกสารด้วยตนเอง One Stop Service ณ กองกลาง สถาบันพระบรมราชชนก
๘. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน
๙. สถานที่ให้บริการ : กองกลาง สถาบันพระบรมราชชนก ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ติดต่อด้วยตนเอง ณ ณ กองกลาง สถาบันพระบรมราชชนก
๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ
  - ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๑ การบริหารสวัสดิการ ข้อ ๑๑ การจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการต้องมีการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการนั้น ข้อ ๑๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๑๑ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (๑) ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๒) สนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการสถาบันในภาพรวมของสถาบัน
  - ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนกเรื่อง สวัสดิการและการสงเคราะห์สมาชิก
  - ข้อ ๑ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง จะจัดสวัสดิการให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิกจากเงินกองทุนสวัสดิการที่สมาชิก ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
    - (๑) สมาชิกพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้สมาชิก ในราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
    - (๒) สมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร ที่เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมสมาชิก ในราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
    - (๓) สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

(๔) คู่สมรส บิดาหรือมารดาโดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม ของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบ พิธีศพ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อสมาชิก

ข้อ ๒ ให้สมาชิกยื่นความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามข้อ ๑ ยื่นความประสงค์ ต่อประธานคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย พร้อมทั้ง หลักฐานแสดงเหตุที่ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามกรณี

**๑๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การให้บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินสวัสดิ การหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอและ เอกสารหลักฐานประกอบ - สำเนาบัตรประชาชน.(แสดงตน) - สำเนาสมุดหน้าบัญชี ธนาคาร - สำเนาใบมรณะบัตร/ ภาพถ่ายการจัดงาน - สำเนาใบรับรองแพทย์	๑๐ นาที	กองกลาง สถาบันพระบรม ราชชนก	
๒	การพิจารณา	เสนอประธาน คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ การ เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (๑) สมาชิกพ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุให้จัดทา ของที่ระลึกให้สมาชิก ในราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) (๒) สมาชิกเจ็บป่วยหรือ คลอดบุตร ที่เข้ารับรักษาอยู่ใน สถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อ ของเยี่ยมสมาชิกในราคาไม่ เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพัน บาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี (๓) สมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรมไม่ ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวง หรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อย บาทถ้วน) และให้จ่ายเงิน สมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพรายละเอียดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท ถ้วน)	๑๕ นาที	กองกลาง สถาบันพระบรม ราชชนก	

		(๔) คู่สมรส บิดาหรือมารดา โดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม ของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีด หรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณีและให้จ่ายเงิน สมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อย บาทถ้วน) ต่อสมาชิก			
๓.	การจ่าย	- เจริญญุกดำเนินการตรวจสอบเอกสาร - จัดทำเช็คสั่งจ่าย - ขออนุมัติลงนามเช็คจากผู้มีอำนาจ - นำเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับสวัสดิการ	ภายใน ๕ วันทำการ	กองบริหารการคลังและพัสดุ โดย : เจริญญุก คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก	นับจากได้รับเอกสารครบถ้วน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ภายใน ๕ วันทำการ ๒๕ นาที

**๑๒.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- ๑๒.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาบัตรข้าราชการการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
- ๑๒.๒) กรณีสมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร : ใบรับรองแพทย์กรณีพักรักษาตัวภายในโรงพยาบาล
- ๑๒.๓) กรณีขอรับเงินสวัสดิการสมาชิกถึงแก่กรรม : สำเนาใบมรณะบัตร/ภาพถ่ายการจัดงาน

**๑๕.ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**๑๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอรับสวัสดิการ :** ดังเอกสารภาคผนวก

ภาคผนวก

แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบัน

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง.....สถาบันพระบรมราชชนก ประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการดังนี้

ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้สมาชิกในราคาไม่เกิน 2,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

เงินสมทบสมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร ที่เข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมสมาชิก ในราคาไม่เกิน ๑,0๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี

สมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

เงินสมทบในการเป็นเจ้าของภาพประกอบพิธีศพรายละไม่เกิน 3,0๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

เงินสมทบนามสถาบันในกรณี คู่สมรส บิดาหรือมารดาโดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม ของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าของภาพประกอบพิธีศพ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อสมาชิก

พร้อมกันนี้ได้ส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาคือ

ใบรับรองแพทย์  ใบมรณะบัตร

อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วยจะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....) เบอร์โทรที่ติดต่อได้สะดวก (ผู้เบิก

เงิน).....

ผู้เบิก

ความคิดเห็นประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

ด้วย นาย/นาง/นางสาว ..... เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบัน  
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง.....  
สังกัด/กอง ..... สถาบันพระบรมราชชนก ประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการ ดังนี้

- ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้สมาชิกในราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
- เงินสมทบสมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร ที่เข้ารักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมสมาชิกในราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
- สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- เงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)
- เงินสมทบนามสถาบันในกรณี คู่สมรส บิดาหรือมารดาโดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรมของสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อสมาชิก

พร้อมกันได้ส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาคือ

- ใบรับรองแพทย์
- ใบมรณะบัตร
- อื่น ๆ ระบุ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วยจะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอรับสวัสดิการ

หมายเลขโทรศัพท์.....

ความคิดเห็นเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความคิดเห็นประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก  
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้ส่วนราชการเหล่านั้นจัดสวัสดิการภายในให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจกับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันพระบรมราชชนกและเพื่อให้สวัสดิการภายในส่วนราชการเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๔ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๕ และ มาตรา ๒๙ และตามคำสั่งแต่งตั้งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๒๑๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สถาบันพระบรมราชชนก ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการ สวัสดิการสถาบันพระบรมราชชนกครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยสวัสดิการภายในสถาบัน พระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับสวัสดิการที่ขัดหรือ แแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“สวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า สวัสดิการส่วนราชการส่วนกลาง ที่มีสมาชิก และที่ทำการตั้งอยู่ ณ สำนักงานอธิการบดีและสำนักวิชาการ หรือ สวัสดิการส่วนราชการส่วนย่อยที่มีสมาชิก และที่ทำการตั้งอยู่ ณ คณะหรือวิทยาลัยในสังกัดสถาบัน

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สถาบันพระบรมราชชนก ตามคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะอนุกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ ที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งขึ้น

“ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“กองทุนสวัสดิการสถาบันพระบรมราชชนก” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการที่คณะกรรมการ สวัสดิการจัดตั้งขึ้น

“กองทุนสวัสดิการ...”





(๔) การให้ยืมเงิน เพื่อให้สมาชิกยืมในกรณีมีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วนในทางที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ

ข้อ ๘ เพื่อให้การบริหารสวัสดิการภายในสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้การดำเนินการจัดสวัสดิการตามข้อ ๗ หมายรวมถึงการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ได้แก่ การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกหรือบุคคลภายนอกทั่วไปได้

ข้อ ๙ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการสวัสดิการให้ถือเป็นที่สุด

### หมวด ๑ การบริหารสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ ในการบริหารสวัสดิการภายในส่วนราชการตามข้อ ๗ (๔) ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจอนุมัติเงินยืมไม่เกินหนึ่งแสนบาทต่อครั้ง และรวบรวมรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการ ภายใน ๗ วัน โดยขั้นตอนดังนี้

(๑) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้เป็นสมาชิกประเภทสามัญโดยมีผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรับรอง

(๒) ห้ามมิให้อนุมัติให้สมาชิกยืมเงินใหม่ เมื่อสมาชิกที่ยืมเงินยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไปก่อน

(๓) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วสมาชิกยังไม่ขอคืนเงินยืมให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมคืนเงินยืมให้ทำเป็นหนังสือทวงถามแล้วรายงานให้ต้นสังกัดของสมาชิกทราบ

(๔) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากการเป็นสมาชิกหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่สถาบันให้ เற்றுณิกหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย มีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของสมาชิกดังกล่าวหากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการเร่งรัดให้เสร็จสิ้นก่อนที่ผู้ยืมพ้นตำแหน่งหรือหน้าที่

ข้อ ๑๑ การจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการ ต้องมีการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการนั้นโดยให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งและให้คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

(๑) คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

(๒) สมาชิกที่ปฏิบัติงานในคณะหรือวิทยาลัยหรือในส่วนราชการนั้น จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน เป็นอนุกรรมการ โดยอนุกรรมการคนหนึ่งต้องมีความรู้ในการจัดทำบัญชีทำหน้าที่เป็นற்றுณิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของคณะหรือวิทยาลัยหรือของส่วนราชการนั้น และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

คณะหรือวิทยาลัย...



คณะหรือวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ที่ประสงค์จะจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสวัสดิการตามองค์ประกอบข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) ให้คณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ตามข้อ ๑๑ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๒) สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการสถาบันในภาพรวมของสถาบัน

(๓) ให้คณะกรรมการสวัสดิการ มีสิทธิเสนอเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเพิ่มตามระเบียบนี้ได้

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ มอบหมาย

ข้อ ๑๓ ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๑๒ มีการปฏิบัติหน้าที่และข้อจำกัดอำนาจ ดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในส่วนราชการขึ้นแล้ว ให้รายงานประเภทของสวัสดิการ ที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการ ทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะทางบัญชีของกองทุนสวัสดิการส่วนราชการ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ประจำปีปฏิทินให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ ภายในวันสิ้นเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี

(๓) ในการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ และการทำนิติกรรมและสัญญาในการจัดสวัสดิการในเชิง ธุรกิจจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

#### หมวด ๒

#### การจัดสวัสดิการภายในสถาบันพระบรมราชชนก

ข้อ ๑๔ สวัสดิการภายในส่วนราชการสถาบัน จัดขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกเป็นสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๕ ประเภทของสวัสดิการภายในเป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการแจ้งให้สมาชิก ทราบ

ข้อ ๑๖ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจคณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการสวัสดิการก่อนและการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้ตามข้อ ๑๓

#### หมวด ๓

#### การจัดตั้งกองทุน อำนาจการเบิกจ่ายและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้มีกองทุนสวัสดิการขึ้นในสถาบัน เรียกว่า

(๑) กองทุนสวัสดิการสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) กองทุนสวัสดิการ...

(๒) กองทุนสวัสดิการส่วนราชการส่วนกลาง

(๓) กองทุนสวัสดิการส่วนราชการส่วนย่อย

ข้อ ๑๘ กองทุนสวัสดิการตามข้อ ๑๗ อาจมีรายรับ ดังนี้

(๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือการจัดบริการของคณะกรรมการสวัสดิการและคณะอนุกรรมการสวัสดิการ

(๒) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ

(๓) เงินประเดิมจากเงินสะสมที่โอนมาจากบัญชีสวัสดิการหรือมีชื่อเรียกอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการก่อนระเบียบนี้บังคับใช้ หรือได้รับบริจาคแบบมีวัตถุประสงค์ให้เป็นเงินประเดิมก่อตั้งกองทุนสวัสดิการ

(๔) เงินโอนสวัสดิการต่างส่วนราชการภายในสังกัดสถาบัน

(๕) เงินอุดหนุนหรือรายรับอื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๖) ดอกผลตาม (๑) ถึง (๕)

(๗) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดตั้งกองทุนชื่อว่า "กองทุนสวัสดิการสถาบันพระบรมราชชนก"

ข้อ ๒๐ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการจัดตั้งกองทุนชื่อว่า "กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ"

โดยกำหนดให้นำชื่อส่วนราชการมาต่อท้ายชื่อกองทุน เพื่อประโยชน์ในการรับจ่ายเงินการทำบัญชี การเก็บรักษาเงินและตรวจสอบกองทุนสวัสดิการโดยมาตราฐานต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒๑ อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายกองทุนสวัสดิการให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วงเงินไม่เกินสองหมื่นบาท และมติคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท

(๒) ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสถาบัน วงเงินไม่เกินสองแสนบาท และมติคณะกรรมการสวัสดิการสถาบัน วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

การเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการหรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการประกอบการอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการอาจมอบให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อ ๑๗ ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการ

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการหรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๓ การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียลายมือชื่อของผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการหรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการมอบหมายร่วมกับเหรียญกึ่ง ลงนามร่วมกันสองคน

ข้อ ๒๔ ให้ปิดงบดุลบัญชีประจำปีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง และให้ดำเนินการจัดทำงบดุลบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีเมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น และแจ้งให้คณะกรรมการสวัสดิการสถาบันทราบภายใน ๖๐ วันหลังปิดงบดุลบัญชีประจำปี

ข้อ ๒๕ สมุดบัญชี...



ข้อ ๒๕ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะทำลายได้

หมวด ๔  
สวัสดิการหรือสงเคราะห์แก่สมาชิก

ข้อ ๒๖ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะต้องจัดสวัสดิการให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิกจากเงินกองทุนสวัสดิการที่สมาชิกสังกัด อย่างน้อยตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้สมาชิกตามความพร้อมตามที่เห็นสมควร

(๒) ผู้เจ็บป่วยและผู้คลอดบุตรที่เข้ารับการรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมบุคคลดังกล่าวตามที่เห็นสมควร

(๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพตามที่เห็นสมควร

(๔) คู่สมรส บิดาหรือมารดาโดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมของสมาชิก ถึงแก่กรรมให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการประกอบพิธีศพตามที่เห็นสมควร

(๕) สมาชิกผู้ประสบภัยอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามที่เห็นสมควร

(๖) เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และแก่สมาชิก อาจมีการจัดสวัสดิการรับหรือส่ง หรือเดินทางร่วมงานพิธีตามประเพณีอันดีงาม เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ โดยขอความอนุเคราะห์ใช้รถยนต์ทางราชการเป็นกรณีครั้ง ส่วนค่าใช้จ่ายให้สมาชิกเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องของน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนคนขับรถยนต์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มจำนวนตามความเป็นจริงโดยราชการไม่เสียหาย

การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากข้อ ๒๖ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการสถาบัน

อัตราค่าสงเคราะห์ (๑) (๒) (๓) (๔) คณะกรรมการสวัสดิการและคณะอนุกรรมการสวัสดิการจัดทำเป็นประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบ

สมาชิกมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ที่ตนสังกัดอยู่เพียงแห่งเดียว

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการสวัสดิการหรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ อาจให้สมาชิกกู้เงินกองทุนสวัสดิการโดยไม่คิดดอกเบี้ยเพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนกรณีเป็นผู้ประสบภัยอันเป็นการเร่งด่วนและฉุกเฉินหรืออื่นๆตามข้อ ๒๖ (๕) ได้ ภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท โดยให้ผ่อนชำระภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี และอยู่ภายใต้เงื่อนไขอายุงานของสมาชิกเหลือเพียงพอในระยะเวลาชำใช้

ทั้งนี้ สมาชิกผู้นั้นต้องทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน เพื่อชำระคืนและสมาชิกจะต้องเหลือเงินเพียงพอให้หักชำระ

ข้อ ๒๘ ให้สมาชิกที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามข้อ ๒๖ (๒) (๓) (๔) และ (๖) ยื่นคำขอต่อประธานคณะกรรมการที่ตนเองสังกัด พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุที่ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามกรณีและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปหนึ่งลำดับ

การขอรับ...

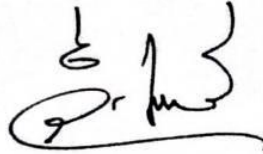
การขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามข้อ ๒๖ ต้องยื่นคำขอภายในเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่มิเหตุอันสมควรได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์

หมวด ๕  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

ข้อ ๓๐ การดำเนินการใดด้านสวัสดิการของส่วนราชการที่เกิดขึ้นก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ถือว่าเป็นการดำเนินการที่ชอบตามระเบียบนี้ และหากการดำเนินการใด ที่ยังไม่เสร็จสิ้นให้ดำเนินการตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นจนเสร็จสิ้น และถือว่าเป็นการดำเนินการที่ชอบ ตามระเบียบนี้เช่นกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)  
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก



ประกาศคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก  
เรื่อง สวัสดิการและการสงเคราะห์สมาชิก

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศคณะอนุกรรมการสวัสดิการสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก ให้มีประสิทธิภาพเป็นการเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖ วรรคสาม ของระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยสวัสดิการภายใน สถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกอบกับมติคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สถาบันพระบรมราชชนก เมื่อวันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง จะจัดสวัสดิการให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ แก่สมาชิกจากเงินกองทุนสวัสดิการที่สมาชิก ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้สมาชิก ในราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

(๒) สมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร ที่เข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของ เยี่ยมสมาชิกในราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี

(๓) สมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิ ประเพณีในราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพรายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

(๔) คู่สมรส บิดาหรือมารดาโดยกำเนิด บุตรซึ่งไม่รวมบุตรบุญธรรม ของสมาชิก ถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพ ประกอบพิธีศพ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อสมาชิก

ข้อ ๒ ให้สมาชิกยื่นความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามข้อ ๑ ยื่นความประสงค์ ต่อประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการมอบหมาย พร้อมทั้ง หลักฐานแสดงเหตุที่ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ ส่วนกลาง สถาบันพระบรมราชชนก