

รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมชน

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐๑ ชั้น ๕ กรมการพัฒนามุขมชน

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายสามารถ สุวรรณมณี	รองอธิบดีกรมการพัฒนามุขมชน รองประธานกรรมการ ประธานการประชุม	
๒. นางสาวปัญพัช อังศุชัยกิจ	(แทน) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	
๓. นางสาวนิภา เข็มมี	(แทน) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	
๔. นางสาวนันท์วัน กังวาลวงศ์	(แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๕. นางสาวพัชรียา เพ็ชรพราว	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นฯ	
๖. นายมนัสพันธ์ กาญจนโชคชัย	(แทน) ผู้อำนวยการกองนิติการ	
๗. นายสามภพ ศิริจันทร์ราษฎร์	ผู้แทนสมาชิก	
๘. นางสาวศนิชา เหล่าชัย	ผู้แทนสมาชิก	
๙. นายชลิต นพรัตน์	ผู้แทนสมาชิก	
๑๐. นายอำนาจ สุดสวาท	ผู้แทนสมาชิก	
๑๑. นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ผู้แทนสมาชิก	
๑๒. นางสาวพิรธอง วงศ์เมือง	(แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการและเหรัญญิก
๑๓. นางปัทมา พรหมพุทธา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายตรัสวิน มูลทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสยาม ศิริมงคล	อธิบดีกรมการพัฒนามุขมชน
๒. นางสาวรติยา รอดนิม	ผู้แทนสมาชิก
๓. นายเอกราช ญาณอุบล	ผู้แทนสมาชิก
๔. นางวรรณุช กรุ่งเกิด	เลขานุการกรม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวปณิชา ริมทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางบุญศิริ เทพภูธร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสาวกัญญารัตน์ สามัญ	พนักงานบันทึกข้อมูล
๔. นางสาวธารารัตน์ สมเกื้อ	นักวิชาการพัฒนามุขมชนปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

อธิบดีกรมการพัฒนามุขมชน มอบหมายนายสามารถ สุวรรณมณี รองอธิบดีกรมการพัฒนามุขมชน เป็นประธานการประชุมฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ
กรมการพัฒนาชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๕๐๐๒
ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๒ หน้า โดยได้มีหนังสือที่ มท ๐๔๐๑.๓/ว๓๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมตรวจสอบและรับรองรายงานการประชุม หากมีข้อแก้ไขให้แจ้งแก้ไขภายในวันที่
๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่ารับรองรายงานการประชุม ทั้งนี้ ไม่มีผู้เข้าร่วมประชุม
ขอแก้ไขรายงานการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดรับรองรายงานการประชุม



มติที่ประชุม รับรอง

รายงานการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการจัดสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (มกราคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ที่	กิจกรรม	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	๒๐ ราย	๕๐,๐๐๐	
๒	ช่วยเหลือบุคลากรที่เสียชีวิต โดยมอบเงิน แก้ไยอาท	๒ ราย	๑๒,๐๐๐	
๓	การวางพวงหรีดเคารพศพข้าราชการ บิดา มารดา และบุตร	๘๘ พวง	๘๗,๖๙๐	
๔	กิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๖๙ ตรวจสอบสุขภาพ			๑๘ มิ.ย. ๖๙
๕	กิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๖๙ ฟังผล พบแพทย์ และรับยา			๑๗ ก.ค. ๖๙
๖	กิจกรรม Mobile Welfare	๑๙ ครั้ง		ออกบัตรจัดจำหน่ายเสื้อผ้าของที่ระลึก
๗	บริการห้องฟิตเนส			ทุกวันทำการ ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.
๘	โครงการบริจาคโลหิตเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล	๓ ครั้ง		ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๙	กิจกรรม “ตรวจก่อน รู้ก่อน ป้องกันได้ ห่างไกลโรค”			๒๐-๒๘ มิ.ย. ๖๙ (งาน OTOP)
๑๐	กิจกรรม ตรวจคัดกรองโรคไวรัสตับอักเสบบี และซี			๒๒ มิ.ย. ๖๙ (งาน OTOP)
๑๑	โครงการ สล.ห่วงใย รวมน้ำใจจากพี่น้อง (ส่งต่อเสื้อผ้าที่ได้รับบริจาคให้พี่น้อง)	๒ ครั้ง		พก.รุ่นที่ ๑๓๓,๑๓๔
๑๒	การฃาปนกิจสงเคราะห์			เสียชีวิต ๖๘ ราย เงินสงเคราะห์ ๘,๔๓๒,๐๐๐ บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ สรุปสถานะทางการเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ มีเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕,๖๔๗,๘๒๖.๑๒ บาท (ห้าล้านหกแสนสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยยี่สิบหกบาทสิบสองสตางค์) โดยได้มีการฝากเข้าบัญชีธนาคารจำนวน ๕ บัญชี และซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจำนวน ๑ ฉบับ ตามรายละเอียด ดังนี้

ที่	ธนาคาร	ประเภท	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน
๑	ออมสิน	เพื่อเรียก	กองทุนสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน	๐๕๓๘๓๐๑๗๖๓๗๕	๖๓๔,๗๔๔.๐๕
๒	สอ.พช.	ประจำ ๑๒ เดือน	กองทุนสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน	๐๑๑๒๐๐๐๐๔๑	๓,๙๘๐,๖๗๖.๕๗
๓	สอ.พช.	ออมทรัพย์	กองทุนสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน	๐๑๑๐๐๐๐๖๘๒	๓๒๓,๔๖๔.๗๔
๔	สอ.พช.	ตั๋วสัญญาใช้เงิน (๓๐ ก.ย. ๖๘ - ๒๙ ก.ย. ๖๙)	กองทุนสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน	๖๗/๒๕๖๘	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
๕	ออมสิน	เพื่อเรียก	กองทุนเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย กรมการพัฒนาชุมชน	๐๕๑๐๘๐๒๖๓๕๒๑	๒๐๘,๘๘๒.๙๖
๖	กรุงไทย	ออมทรัพย์	เงินทดรองจ่าย เพื่อจัดสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน	๙๕๕๐๑๙๑๖๐๕	๑๐๐,๐๕๗.๘๐
ยอดเงินคงเหลือ					<u>๕,๖๔๗,๘๒๖.๑๒</u>

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ (ร่าง) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เห็นชอบให้แก้ไขระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๘ บั๊อ ๒๐ ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำตารางเปรียบเทียบ (ร่าง) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบ

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔
กับ (ร่าง) ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔	ร่างระเบียบกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๕	การแก้ไข
ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชนมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้ ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔” ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีถือเป็นที่สุด	ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชนมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้ ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๕” ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีถือเป็นที่สุด	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔	ร่างระเบียบกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๕	การแก้ไข
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 โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงานราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ สวัสดิการภายในส่วนราชการอาจจัดให้มีกิจกรรมดังนี้ (๑) การออมทรัพย์ (๒) การให้กู้เงิน (๓) การเคหะสงเคราะห์ (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์ (๕) การกีฬาและนันทนาการ (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ (๗) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก	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 โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงานราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ สวัสดิการภายในส่วนราชการอาจจัดให้มีกิจกรรมดังนี้ (๑) การออมทรัพย์ (๒) การให้กู้เงิน (๓) การเคหะสงเคราะห์ (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์ (๕) การกีฬาและนันทนาการ (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ (๗) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนามูลขน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
(๔) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น (๕) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้รวมถึงการดำเนินการกิจกรรมหรือกิจกรรมการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป ในลักษณะของการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจด้วย "กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามูลขน ข้อ ๖ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ ข้อ ๗ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้ (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนามูลขน (๒) สมาชิกสามัญ ได้แก่ อาสาพัฒนา (อสพ.) พนักงานกองทุนพัฒนามูลขนทสธ. และพนักงานจ้างเหมาบริการที่จ้างประมาณแผนเดิมจัดจ้าง ข้อ ๘ สวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน มีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ เป็นกรณีปกติ	(๔) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น (๕) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้รวมถึงการดำเนินการกิจกรรมหรือกิจกรรมการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป ในลักษณะของการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจด้วย "กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามูลขน ข้อ ๖ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ ข้อ ๗ สมาชิกมี ๒ ประเภท ดังนี้ (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนามูลขน (๒) สมาชิกสามัญ ได้แก่ อาสาพัฒนา (อสพ.) พนักงานกองทุนพัฒนามูลขนทสธ. และพนักงานจ้างเหมาบริการที่จ้างประมาณแผนเดิมจัดจ้าง ข้อ ๘ สวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน มีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ เป็นกรณีปกติ	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนามูลขน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขน พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอื่นจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก (๓) ส่งเสริมสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น (๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก (๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร หมวด ๒ คณะกรรมการและการดำเนินงาน ข้อ ๙ คณะกรรมการประกอบด้วย อธิบดีกรมการพัฒนามูลขน เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนามูลขนซึ่งอธิบดีแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยมีกรรมการซึ่งมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรียญกึ่ง ผู้แทนสมาชิกประเภทสามัญซึ่งคัดเลือกตนเอง ไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขนเป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งข้าราชการกลุ่มงานสวัสดิการ จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ข้อ ๑๐ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก มีวาระดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ตามวาระอาจได้รับเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้	(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอื่นจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก (๓) ส่งเสริมสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น (๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก (๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร หมวด ๒ คณะกรรมการและการดำเนินงาน ข้อ ๙ คณะกรรมการประกอบด้วย อธิบดีกรมการพัฒนามูลขน เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนามูลขนซึ่งอธิบดีแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยมีกรรมการซึ่งมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรียญกึ่ง ผู้แทนสมาชิกประเภทสามัญซึ่งคัดเลือกตนเอง ไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามูลขนเป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งข้าราชการกลุ่มงานสวัสดิการ จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ข้อ ๑๐ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก มีวาระดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ตามวาระอาจได้รับเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนากุญชร พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนากุญชร ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนากุญชร พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
กรณีกรมการพัฒนากุญชรหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่ ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายใน กรมการพัฒนากุญชร (๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร (๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขอยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของกรมการพัฒนากุญชร (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการให้เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มีใช้ ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๘ (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่สามัญของผู้แทนสมาชิก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงานกำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน (๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ทุกประการ หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ	กรณีกรมการพัฒนากุญชรหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่ ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายใน กรมการพัฒนากุญชร (๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร (๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขอยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของกรมการพัฒนากุญชร (๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการให้เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่มีใช้ ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๘ (๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่สามัญของผู้แทนสมาชิก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงานกำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน (๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ทุกประการ หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนากุญชร พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนากุญชร ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนากุญชร พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยความเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีสวัสดิการประเภทใดประเภทหนึ่งเป็นการเฉพาะและจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเฉพาะหน่วยงานตามคณะกรรมการมอบหมายก็ได้ คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนจึงจะบังคับได้ หมวด ๓ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ ข้อ ๑๓ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้ (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๓) เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)	(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนากุญชร ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยความเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีสวัสดิการประเภทใดประเภทหนึ่งเป็นการเฉพาะและจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเฉพาะหน่วยงานตามคณะกรรมการมอบหมายก็ได้ คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ตามความจำเป็น แต่ระเบียบดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนจึงจะบังคับได้ หมวด ๓ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ ข้อ ๑๓ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้ (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๓) เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)	

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามุขม พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนามุขม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามุขม พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
การกู้เงินจากสถาบันการเงิน (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ข้อ ๑๔ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน ข้อ ๑๕ การรับเงินกองทุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ ข้อ ๑๖ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุน ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินของกองทุน มีดังนี้ (๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในกรมการพัฒนามุขม (๓) จ่ายเงินค่าไปจ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญผู้จ่ายประกอบรายการ ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการและเลขานุการ หรือเหรียญกษาปณ์ลงนามร่วมอย่างน้อยสองคน ข้อ ๒๐ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด หรือชื่อตัวสัญญาใช้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด ข้อ ๒๑ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขม โดยแยกเป็นประเภทสวัสดิการ สงเคราะห์และจ่ายเงิน และสินทรัพย์	การกู้เงินจากสถาบันการเงิน (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ข้อ ๑๔ ให้เหรียญกษาปณ์ที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน ข้อ ๑๕ การรับเงินกองทุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ ข้อ ๑๖ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุน ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกษาปณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินของกองทุน มีดังนี้ (๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด (๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในกรมการพัฒนามุขม (๓) จ่ายเงินค่าไปจ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญผู้จ่ายประกอบรายการ ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการและเลขานุการ หรือเหรียญกษาปณ์ลงนามร่วมอย่างน้อยสองคน ข้อ ๒๐ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด หรือชื่อตัวสัญญาใช้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด ข้อ ๒๑ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขม โดยแยกเป็นประเภทสวัสดิการ สงเคราะห์และจ่ายเงิน และสินทรัพย์	ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามุขม พ.ศ. ๒๕๖๘	ร่างระเบียบกรมการพัฒนามุขม ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนามุขม พ.ศ. ๒๕๖๘	การแก้ไข
และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่ยอมรับของรายการดังกล่าวให้สมบูรณ์ ให้จัดหางบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ ข้อ ๒๒ ให้เปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมปีละครั้งตามบัญชี และจัดหางบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นงวดบัญชีให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนามุขม เป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการเงินตามวรรคหนึ่ง ข้อ ๒๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๒ รับรองถูกต้องแล้วต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการหลายได้	และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่ยอมรับของรายการดังกล่าวให้สมบูรณ์ ให้จัดหางบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ ข้อ ๒๒ ให้เปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมปีละครั้งตามบัญชี และจัดหางบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นงวดบัญชีให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนามุขม เป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการเงินตามวรรคหนึ่ง ข้อ ๒๓ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๒ รับรองถูกต้องแล้วต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการหลายได้	

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบแก้ไข ข้อ ๒๐ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนามุขมไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด หรือชื่อตัวสัญญาใช้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด โดยให้เพิ่มข้อความ “หรือชื่อตัวสัญญาใช้เงินของธนาคารพาณิชย์” เพื่อให้ครอบคลุม และให้คำว่า “หรือ” ในข้อ ๒๐ หมายความว่าได้ทั้งสอง ซึ่งสามารถเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ เปิดบัญชีเงินฝากกับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด ชื่อตัวสัญญาใช้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนามุขม จำกัด ชื่อตัวสัญญาใช้เงินของธนาคารพาณิชย์ได้

๔.๒ (ร่าง) หลักเกณฑ์การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เห็นชอบให้ยกร่างหลักเกณฑ์วิธีการจัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดดังนี้



(ร่าง) หลักเกณฑ์การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.ทั่วไป

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
ประธานกรรมการ หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
รองประธานกรรมการ หมายความว่า รองประธานกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
กองทุนสวัสดิการ หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
สมาชิก หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย
 สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ อาสาพัฒนา (อสพ.) พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และพนักงานจ้างเหมาบริการ
 ที่ใช้งบประมาณแผ่นดินจัดจ้าง

ผู้แทนสมาชิก หมายความว่า พัฒนาการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการ ที่เป็นข้าราชการ และผู้ที่มีไป
 ข้าราชการ ที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน มอบหมายให้มาช่วยเหลือหรือ
 ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

๒. หลักเกณฑ์

๑. ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม
 ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม
 ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

๒. ให้คณะกรรมการสวัสดิการ จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
 เพื่อรายงานผลการจัดสวัสดิการ การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการ
 การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือ
 เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

๓. ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร
 หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้ายื่นร้องขอ เพื่อให้มี
 การสอบถามปัญหา ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ในเรื่องที่มีความสำคัญ
 และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

๔. คณะกรรมการสวัสดิการอาจกำหนดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่
 วิสามัญของผู้แทนสมาชิก ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕. ในที่ประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระ และต้องดำเนินการพิจารณา
 ตามลำดับระเบียบวาระที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะลงมติเป็นอย่างอื่น

๖. ประธานมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในประเด็นปัญหา สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม
 หรือเลิกประชุมก็ได้ ตามที่เห็นสมควร

๗. ในกรณีที่จะต้องมีการประชุม ให้ประธานในที่ประชุมขอให้ที่ประชุมลงมติ

๘. การออกเสียง ผู้แทนสมาชิกจะออกเสียงในที่ประชุมได้เพียงคนละหนึ่งเสียงและจะมอบให้บุคคลอื่นออกเสียงแทนตนไม่ได้ ถ้าในปัญหาซึ่งที่ประชุมวินิจฉัยกัน ผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษเฉพาะตัว ผู้นั้นจะออกเสียงในเรื่องนั้นไม่ได้ หรือประธานอาจให้ออกจากที่ประชุมได้

๙. มติที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

๑๐. เรื่องใดที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ด้วยเรื่องนั้น

๑๑. ที่ประชุมย่อมเป็นที่เคารพ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการใดๆ ในที่ประชุมโดยขาดความเคารพหรือก่อกวนความสงบเรียบร้อยของที่ประชุม

๑๒. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ประธานมีอำนาจเตือน ห้ามปราม ให้ถอนคำพูด ยุติการพูด หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คำสั่งของประธานตามข้อนี้ ผู้ใดจะโต้แย้งมิได้

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ให้ถอน (ร่าง) หลักเกณฑ์การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมใหญ่วิสามัญของผู้แทนสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๙ ออกไปก่อน ให้หารือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนข้อสังเกตจากที่ประชุมในเรื่องการจัดประชุม ค่าใช้จ่าย และรายได้ของกองทุนฯ การจัดประชุมถ้าคนเยอะค่าใช้จ่ายก็จะหมดไปกับการประชุม ซึ่งไม่ใช่วัตถุประสงค์หลักของกองทุนฯ โดยยกร่างคณะทำงาน ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม ผู้แทนกองนิติการ ผู้แทนกองคลัง ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทบทวนระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ (ร่าง) หลักเกณฑ์การวางพวงหรีดและการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่เสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามผลการตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนารัฐมนตรี ประจำปี ๒๕๖๘ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ทบทวนประกาศเรื่อง สวัสดิการการช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่เสียชีวิต ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และแนวทางการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่เสียชีวิต เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนารัฐมนตรี นั้น ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์การวางพวงหรีดและการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่เสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนารัฐมนตรี รายละเอียดดังนี้

/(ร่าง) หลักเกณฑ์...



(ร่าง) หลักเกณฑ์การวางพวงพริตและการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๔
กรณีเบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรรมการพัฒนาชุมชน
สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน

๑. สมาชิกสวัสดิการกรรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ อาสาพัฒนา (อสพ.) พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และพนักงาน
จ้างเหมาบริการที่ใช้งบประมาณแผ่นดินจัดจ้าง

๒. หลักเกณฑ์การวางพวงพริต

๒.๑ กรณีสมาชิกสามัญหรือวิสามัญ เสียชีวิต จัดวางในนาม “ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน”
จำนวน ๑ พวง

๒.๒ กรณีบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญ (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) เสียชีวิต จัดวางในนาม
“ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน” จำนวน ๑ พวง

๒.๓ ใช้ข้อความและรูปแบบตามแนวทางการจัดวางพวงพริตที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒.๔ ค่าพวงพริตเคาพศพ เบิกได้ไม่เกินพวงละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๕ กรณีผู้เสียชีวิตศาสนาอื่น สามารถวางพวงพริตหรือสิ่งของแสดงความอาลัยได้ โดยให้วางในนาม
“ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน” หรือบริจาคให้ศาสนสถานแต่ละศาสนา โดยมีหลักฐานการจ่าย
ในนาม “อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน” และนำหลักฐานมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการ ในวงเงินไม่เกิน
๑,๐๐๐ บาท

๒.๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดวางพวงพริตเคาพศพ โดยจ่ายเงินทดรองไปก่อน
แล้วรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังสำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

- ๑) หนังสือนำส่งจากต้นสังกัดขอรับเงินกองทุนสวัสดิการฯ (เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)
- ๒) งบหน้าสำหรับติดใบสำคัญการทดรองจ่ายค่าพวงพริตเคาพศพ
 - กรณีสมาชิกสามัญหรือวิสามัญ เสียชีวิต ใช้แบบ สก.๑/๑
 - กรณีบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสามัญ (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) เสียชีวิต ใช้แบบ สก.๑/๒
- ๓) บิลเงินสดค่าพวงพริตออกในนาม “อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน” (ติดแบบ สก.๑/๑ หรือ ๑/๒ แล้วแต่กรณี)
- ๔) ใบสำคัญรับเงิน โดยผู้จ่ายเงินทดรองไปก่อนเป็นผู้กรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
- ๕) สำเนาใบมรณบัตร
- ๖) ภาพถ่ายพวงพริต
- ๗) เอกสารแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว
 - กรณีบิดามารดาเสียชีวิต แบบสำเนาทะเบียนบ้านบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน
 - กรณีบุตรเสียชีวิต แบบสำเนาทะเบียนบ้านบุตร
 - กรณีคู่สมรสเสียชีวิต แบบสำเนาทะเบียนสมรส

๓. การขอรับ...

๓. การขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่เสียชีวิต

๓.๑ กรณีสมาชิกสามัญหรือวิสามัญเสียชีวิต มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทในการจัดงานศพ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท

๓.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดสำรองจ่ายเงิน จำนวน ๖,๐๐๐ บาท เพื่อช่วยเหลือบุคลากรฯ ที่เสียชีวิต

(๑) กรณีผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชน (อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้ตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน) ไปร่วมงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดมอบเงินให้ผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชนเป็นผู้มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทบุคลากรฯ ที่เสียชีวิต

(๒) กรณีไม่มีผู้บริหารตามข้อ (๑) ไปร่วมงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้มอบเงินช่วยเหลือแก่ทายาทของบุคลากรฯ ที่เสียชีวิต

๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังสำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

- ๑) หนังสือส่งจากต้นสังกัดขอรับเงินกองทุนสวัสดิการกรมฯ (เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)
- ๒) ใบสำคัญรับเงิน โดยผู้จ่ายเงินทศรองไปก่อนเป็นผู้กรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
- ๓) สำเนาบัญชีธนาคารของผู้ทอดวาย
- ๔) สำเนาใบมรณบัตร
- ๕) ภาพถ่ายส่งมอบเงินแก่ทายาท

กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : - สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญที่ยังไม่เกษียณ

- ยื่นเอกสารขอรับเงินภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เสียชีวิต

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๒๖๗๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ให้ทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีข้อสังเกต กรณีที่เสียชีวิตแต่ไม่สามารถจัดงานศพได้ วางพวงหรีดไม่ได้

/๔.๔ ตัวสัญญา...

๔.๔ ตัวสัญญาใช้เงิน เลขที่ ๖๗/๒๕๖๘

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนารัฐบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อแก้ไขระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนารัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๒๐ เรียบร้อยแล้ว หากตัวสัญญาใช้เงิน เลขที่ ๖๗/๒๕๖๘ ครบกำหนดไถ่ถอน ให้ดำเนินการไถ่ถอนเพื่อนำฝาก บัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐบาล จำกัด ประเภทฝากประจำชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิการ กรมการพัฒนารัฐบาล นั้น ทั้งนี้จากการติดต่อสอบถาม สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐบาล จำกัด เพื่อเตรียมดำเนินการดังกล่าว พบว่าบัญชีฝากประจำไม่สามารถฝากเงินเพิ่มได้อีก เนื่องจากวงเงินฝากเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท จึงขอเสนอพิจารณาใหม่

ตารางเปรียบเทียบบัญชีเงินฝาก		
ธนาคาร	อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี	หมายเหตุ
สอ.พช	ตัวอย่าง ยอด ๑๐๐,๐๐๐ บาท	ครบ ๑ ปี เงินต้นรวมดอกเบี้ย
- ออมทรัพย์	๒.๐๐ ต่อปี ดอกเบี้ยรับ ๒,๐๐๐ บาท	๑๐๒,๐๐๐ บาท
- ตัวสัญญาใช้เงิน	๒.๐๐ ต่อปี ดอกเบี้ยรับ ๒,๐๐๐ บาท	๑๐๒,๐๐๐ บาท

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ตัวสัญญาใช้เงิน เลขที่ ๖๗/๒๕๖๘ วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ครบกำหนดไถ่ถอน ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ โดยอัตราดอกเบี้ยของตัวสัญญาใช้เงินและบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ฯ มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๒ ต่อปี เท่ากัน โดยตัวสัญญาใช้เงินมีข้อจำกัด ต้องครบสัญญาเป็นเวลา ๑ ปี ไม่สามารถถอนออกมาใช้เป็นเงิน สวัสดิการระหว่างปีได้ ซึ่งต่างจากบัญชีออมทรัพย์มีความยืดหยุ่นและคล่องตัวสูงกว่า สามารถถอนมาใช้จ่าย สวัสดิการแก่สมาชิกได้ตลอดเวลา และเมื่อแก้ไขระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนารัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๒๐ เรียบร้อยแล้ว กรณีธนาคารพาณิชย์มีฝากประจำดอกเบี้ยที่สูงกว่า สามารถนำเข้าสู่ที่ประชุมเพื่ออนุมัติหาที่ฝากที่ได้อัตราดอกเบี้ยที่สูงกว่าได้

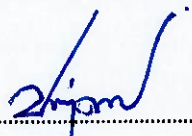
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๔๕ น.

(ลงชื่อ).....นายทวีวัฒน์ มุลทิพย์.....ผู้บันทึกการประชุม

(นายทวีวัฒน์ มุลทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางปจิตตา พรหมพุดธา)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ