



## ระเบียบกรมการท่องเที่ยวว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่กรมการท่องเที่ยวได้จัดให้มีสวัสดิการกรมการท่องเที่ยวขึ้นนั้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมการท่องเที่ยวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสืบทอดต่อการเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กรมการท่องเที่ยวจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการท่องเที่ยวว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการสำนักพัฒนาการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบสวัสดิการสำนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ระเบียบสวัสดิการสำนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาคำสั่งหรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สวัสดิการ” หมายถึง สวัสดิการกรมการท่องเที่ยว

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกรมการท่องเที่ยว

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสวัสดิการ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายถึง กองทุนสวัสดิการกรมการท่องเที่ยว

ข้อ ๕ สวัสดิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมการท่องเที่ยวเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

### ข้อความทั่วไป

ข้อ ๗ การจัดสวัสดิการให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการ” ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมการท่องเที่ยว หรือผู้ที่อธิบดีแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่อธิบดีกรมการท้องเที่ยวแต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดกรมการท้องเที่ยวไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนี้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ให้ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในของกรมการท้องเที่ยวเป็นกรรมการและเลขานุการ การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกรมการท้องเที่ยวกำหนด

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นเหรียญกษาปณ์ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้อธิบดีกรมการท้องเที่ยวแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากหน้าที่ ณ กรมการท้องเที่ยว

(๓) ครบกำหนดวาระ

(๔) อธิบดีกรมการท้องเที่ยวมีคำสั่งถอดถอน

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์สมาชิก หรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีเชื้อข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้

(๕) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๖) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ และกำหนดค่าตอบแทน การจัดแบ่งงานระเบียบและวิธีปฏิบัติ รวมตลอดทั้งระบบการบริหารงานบุคคลด้วย

(๗) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการในการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการและจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ กรมการท้องเที่ยวอาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

(๑) การให้กู้เงิน

(๒) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๓) การกีฬาและนันทนาการ

(๔) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษาหรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๕) กิจกรรมหรือสวัสดิการในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิบดีกรมการท่องเที่ยวมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณานุมัติให้สวัสดิการใช้ที่ดิน ทรัพย์สินหรืออาคารของราชการเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อนในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ อธิบดีกรมการท่องเที่ยวอาจพิจารณานุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำประปา กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นโดยประหยัดเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการจัดสวัสดิการภายในกรมการท่องเที่ยว ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวดที่ ๒

### การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้สวัสดิการจัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการกรมการท่องเที่ยว” แยกต่างหากจากเงินอื่นของกรมการท่องเที่ยว เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม

(๒) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ

(๓) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๔) ดอกผลของเงินรายได้ (๑) ถึง (๓)

(๕) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๔ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๕ บรรดาเงินทั้งปวงของกองทุนสวัสดิการกรมการท่องเที่ยว ให้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเว้นแต่กรณีที่ไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือเป็นการไม่สะดวกให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นใด

ข้อ ๑๖ ให้สวัสดิการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสม แก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน รายรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรายรับรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้สวัสดิการจัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๘ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๑๘ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมการท่องเที่ยว หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและงบการเงินของสวัสดิการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๑๗

ข้อ ๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๑๘ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการเพื่อการนี้ อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือกรรมการสวัสดิการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

### หมวดที่ ๓ เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๐ เงินกองทุนสวัสดิการให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ ๒๒ หากกรรมการสวัสดิการที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เหรียญกษาปณ์ไม่อยู่ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๒๓ การจ่ายเช็คของกองทุนตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการต้องมีลายมือชื่อของประธานกรรมการ กรรมการที่ได้รับมอบหมายและเลขานุการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายและเหรียญกษาปณ์รวมสองคน

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินกองทุนและการเก็บรักษาหลักฐานและใบสำคัญทางการเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

### หมวดที่ ๔ การสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ ๒๕ การสงเคราะห์สมาชิกตามระเบียบนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่สมาชิก โดยมีเหตุอันเนื่องจากการประสบภัยพิบัติหรือการเจ็บป่วยหรือการถึงแก่กรรม และดำเนินการอื่นๆ ตามคณะกรรมการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินทุนสงเคราะห์ตามข้อ ๒๕ ให้จ่ายเฉพาะกรณีและตามวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) กรณีได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายเนื่องจากประสบอัคคีภัย ว่างภัย อุทกภัย หรือภัยธรรมชาติอื่น รายละเอียดไม่เกินห้าพันบาท

(๒) กรณีสมาชิกเจ็บป่วยหรือคลอดบุตรต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลติดต่อกันตั้งแต่สามวันขึ้นไป ไม่เกินปีละครั้ง ช่วยค่าใช้จ่ายในวงเงินไม่เกินรายละเอียดสามพันบาท

(๓) กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ช่วยค่าทำศพในวงเงินไม่เกินรายละเอียดหนึ่งหมื่นบาท

(๔) กรณีคู่สมรสหรือบิดามารดาหรือบุตรที่อยู่ในอุปการะยกเว้นบุตรบุญธรรมถึงแก่กรรม ช่วยค่าทำศพในวงเงินไม่เกินรายละเอียดสามพันบาท

(๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าพวงหรีดเคารพศพตามข้อ (๓) และ (๔) รายละเอียดไม่เกินสองพันบาท

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ยื่นความจำนงต่อคณะกรรมการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา

หมวดที่ ๕  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ  
ข้อ ๒๙ การใดที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังมิได้มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยววการนั้นให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสวัสดิการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ว่าที่ร้อยตรี

  
(อานุกาฬ เพ็ชรสุวรรณ)

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

แบบขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิก  
ตามระเบียบกรรมการท่องเที่ยวว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการกรรมการท่องเที่ยว

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กลุ่ม.....มีความประสงค์จะขอรับ  
การสงเคราะห์ ตามระเบียบสวัสดิการกรรมการท่องเที่ยวว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๖ (.....) เนื่องจาก

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

พร้อมคำขอนี้ได้ยื่นหลักฐานมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....

ลงชื่อ.....สมาชิก/ทายาทสมาชิก

(.....)

วันที่...../...../.....

**๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)**

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นสมาชิกหรือผู้ที่ จะได้รับการสงเคราะห์ตามระเบียบจริง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่...../...../.....

**๒. ความเห็นของกรรมการและเลขานุการ**

เห็นควรอนุมัติให้จ่าย เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

วันที่...../...../.....

**๓. ความเห็นของประธานกรรมการ**

อนุมัติให้จ่าย เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....)

ไม่อนุมัติให้จ่าย เหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

**๔. ความเห็นของกรรมการและเหรัญญิก**

ได้จ่ายเงินแล้วเป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเหรัญญิก

(.....)

วันที่...../...../.....

**๕. สมาชิก/ทายาทสมาชิก**

ได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิก เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....สมาชิก/ทายาทสมาชิก

(.....)