



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ว่าด้วยการให้เงินสงเคราะห์แก่บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดสวัสดิการด้านการให้เงินสงเคราะห์แก่บุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) ของระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงวางระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการให้เงินสงเคราะห์แก่บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการให้เงินสงเคราะห์แก่บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกองทุน ซึ่งปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับหน่วยงานที่สังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็ก และเยาวชน

ข้อ ๔ ในการจัดสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ด้านการช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ ให้แก่ บุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนและช่วยเหลือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในหน่วยงานสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน และสมาชิกภายในครอบครัว หรือตามที่คณะกรรมการ สวัสดิการประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| (๑) เลขาธิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน | ประธานอนุกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | อนุกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | อนุกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | อนุกรรมการ |
| กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว | |

(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	อนุกรรมการ
ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	
(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มการคลัง	อนุกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	อนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย	อนุกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร	อนุกรรมการและ เลขานุการ

คณะอนุกรรมการจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเลขานุการกรม ไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๒) พิจารณา อนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์และการให้ยืมเงินแก่บุคลากร
- (๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ
- (๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่บุคลากร ดังนี้

- (๑) กรณีบุคลากร ถึงแก่กรรม ให้จ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ในการจัดการงานศพ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท แก่ผู้จัดการงานศพหรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการประกาศกำหนด
- (๒) กรณีคู่สมรส บุตร บิดาหรือมารดาของบุคลากร ถึงแก่กรรมให้จ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ในการจัดการงานศพ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท แก่บุคลากร หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการประกาศกำหนด
- (๓) กรณีบุคลากรหรือทรัพย์สินของบุคลากรประสบสาธารณภัย ดังนี้ อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย แผ่นดินไหว พายุ และสึนามิ จนเป็นเหตุให้บุคลากรเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของบุคลากร หรือบุคลากรได้รับอันตรายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้จ่ายเงินเพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรพิจารณา

ข้อ ๘ ให้ยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากร ในกรณีพิเศษ ดังต่อไปนี้

- (๑) อนุมัติให้ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่ได้รับเงินเดือน สามารถยืมเงินกองทุนเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินเดือนจนกว่าจะได้รับเงินเดือนตามปกติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายได้ที่ผ่านระบบ
- (๒) อนุมัติให้ข้าราชการยืมเงินกองทุน เพื่อสำรองจ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่เป็นนโยบายเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการยืมเงินโดยตรงได้ทันเวลาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการเห็นชอบ โดยให้ผู้ยืมเงินสำรองจ่ายดำเนินการตามวิธีการที่คณะอนุกรรมการกำหนดไว้
- (๓) ดำเนินการอนุมัติให้ยืมหรือใช้จ่ายเงินกองทุน กรณีอื่นใด ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๙ บุคลากรผู้ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ทุกกรณีหรือช่วยเหลือสามารถยื่นคำขอต่อประธานอนุกรรมการ ตามแบบฟอร์มที่คณะอนุกรรมการกำหนด พร้อมเอกสารและหลักฐาน โดยต้องให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับรองในคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์หรือช่วยเหลือ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุอันควรให้การสงเคราะห์หรือช่วยเหลือ โดย

(๑) กรณีหน่วยงานส่วนกลาง ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานได้ที่กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม

(๒) กรณีหน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของหน่วยงานเพื่อรวบรวมและส่งต่อให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม

ข้อ ๑๐ เมื่อฝ่ายเลขานุการได้รับคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและเสนอต่อประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เงินสงเคราะห์ หรือช่วยเหลือแก่บุคลากร ภายใน ๗ วันทำการ และเมื่อคณะอนุกรรมการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้ส่งเรื่องเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่การเงินภายใน ๗ วันทำการ

คณะอนุกรรมการมอบอำนาจให้ประธานอนุมัติ ข้อ ๗ (๑) (๒) และ ข้อ ๘ (๑)

ข้อ ๑๑ กรณีการให้การสงเคราะห์หรือช่วยเหลือแก่บุคลากรเกี่ยวกับกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาเสนอการให้เงินสงเคราะห์หรือการให้เงินช่วยเหลือแก่บุคลากรต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๒ ให้กลุ่มการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินสงเคราะห์และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งดำเนินการทำบัญชีงบดุลการจ่ายเงินสงเคราะห์และการจ่ายเงินช่วยเหลือ และเก็บรักษาเงินตลอดจนเอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ไว้ เพื่อรายงานคณะอนุกรรมการในรอบหกเดือน ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าว อาจเก็บอยู่ในรูปไฟล์ในคอมพิวเตอร์หรือจนกว่าคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรหรือจะมีมติให้ทำลายเอกสารได้

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายมานิตย์ มณีธรรม)

รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมกิจการเด็กและเยาวชน