



ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการของกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อให้การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนและการสงเคราะห์บุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สวัสดิการภายในกรม” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการ จัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกเพื่อประโยชน์ แก่การดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุน การปฏิบัติราชการ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ และจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งจ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุนสวัสดิการ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ศูนย์ และหน่วยงานภายในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ

“กรม” หมายความว่า กรมกิจการผู้สูงอายุ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

เอกสารแนบ

ข้อ ๕ ระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
- (๒) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก หรือประโยชน์ส่วนรวม
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก
- (๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อน
- (๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๗ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ และจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๘ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ ประกอบด้วย

- (๑) อธิบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ข้าราชการสังกัดกรม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี
- (๓) สมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ
- (๔) เลขาธิการกรม เป็นกรรมการและเลขาธิการ
- (๕) อธิบดีอาจจะแต่งตั้งสมาชิกในสังกัดกรมเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคนก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิบดีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกกรรมการตาม ข้อ ๙ (๓)

ข้อ ๑๑ กรรมการตาม ข้อ ๙ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

กรณีกรรมการซึ่งเป็นสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนเว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชีเป็นเหรียญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสดในมือเพื่อความคล่องตัวให้เหรียญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีที่เหรียญิกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนด้วยตนเองได้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินได้ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตาม ข้อ ๑๑ กรรมการตามข้อ ๙ (๓) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) พ้นจากการเป็นสมาชิก
- (๔) เกษียณอายุราชการ

ในกรณีกรรมการดำรงตำแหน่งครบวาระแล้ว แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ ๑๔ สมาชิก พ้นจากสมาชิกภาพ เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) พ้นจากการปฏิบัติงาน
- (๔) เกษียณอายุราชการ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมประจำปีอย่างน้อยสองครั้งต่อปี และต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย กำกับ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๒) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในกรม
- (๓) วางระเบียบ ข้อบังคับ และหรือประกาศในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่าง ๆ
- (๔) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการ

สวัสดิการมอบหมาย

- (๕) การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก
- (๖) วางหลักเกณฑ์การควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
- (๗) การบริหารงานของลูกจ้างกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งอนุมัติการจ้างและกำหนดค่าตอบแทน
- (๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการสวัสดิการ

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญฎตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

- (๑๐) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๒

การบริหารและจัดการสวัสดิการ

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานเลขานุการกรมทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการและคณอนุกรรมการ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและคัดเลือกคณะกรรมการสวัสดิการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ
- (๔) ดำเนินการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างกองทุนสวัสดิการ
- (๕) ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการ และคณอนุกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำทะเบียนสมาชิกและหลักฐานการรับจ่ายเงิน

(๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการหรือคณอนุกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นกองทุนหนึ่งในกรม เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ” มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับการใช้จ่ายในกิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น รวมทั้งช่วยเหลือสมาชิกและผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยงานเพื่อประโยชน์หรือบรรเทาผลกระทบที่ได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสมาชิกนอกจากสวัสดิการของทางราชการ

ข้อ ๑๙ สมาชิกมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการทุกปีงบประมาณ ในอัตราปีละ ๑๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด ภายในวันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

การจ่ายเงินสมทบสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ หรือจ้างเหมาบริการที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ ให้จ่ายเงินสมทบพร้อมใบสมัคร

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ หรือจ้างเหมาบริการผู้ใดไม่จ่ายเงินหรือขาดส่งเงินสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการในปีใด ถือว่าผู้นั้นไม่เป็นสมาชิกในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๐ กองทุนสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสมทบของสมาชิก
- (๒) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการ
- (๓) เงินบริจาค
- (๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๕) ดอกผลของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๑ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย เลขาธิการกรม เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และแผนงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นอนุกรรมการ และเลขาธิการ และเลขาธิการกรมอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการบริหารกองทุนสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๒) พิจารณาการให้การสงเคราะห์หรือช่วยเหลือนอกจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ

(๓) รายงานสถานะการเงินให้อธิบดีทราบทุกสามเดือน

(๔) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนสวัสดิการให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

(๕) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ ๒๓ ประธานอนุกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบหรือประกาศที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๔ ประธานอนุกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก ดังนี้

(๑) เงินช่วยเหลือในการจัดการศพ กรณีสมาชิกเสียชีวิต จำนวน ๒,๐๐๐ บาท โดยจ่ายเงินให้ผู้จัดการงานศพ

(๒) เงินช่วยเหลือในการจัดการศพของคู่สมรส บุตรตามกฎหมาย บิดาหรือมารดาของสมาชิก จำนวน ๑,๐๐๐ บาท โดยจ่ายเงินให้สมาชิก

(๓) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (นอนรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์) จำนวน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

(๔) เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตรของสมาชิกหรือคู่สมรส จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๕) ในกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้ประธานอนุกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ หรือจ้างเหมาบริการ ที่ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย แผ่นดินไหว ไฟป่า สึนามิ เป็นต้น จนเป็นเหตุได้รับอันตรายต่อร่างกายหรือเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของตนเอง หรือได้รับอันตรายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือ ๒ กรณี ดังนี้

(ก) กรณีสมาชิก จ่ายครั้งละไม่เกินจำนวน ๒,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

(ข) กรณีไม่เป็นสมาชิกแต่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จ่ายครั้งละไม่เกินจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ข้อ ๒๖ การขอรับการช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิการ ให้ยื่นคำร้องขอต่อประธานอนุกรรมการ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดพร้อมเอกสารและหลักฐาน โดยต้องให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับรอง ในคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุอันควรให้การช่วยเหลือ ดังนี้

(๑) หน่วยงานส่วนกลาง ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานได้ที่ สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) หน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงาน เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้สำนักงานเลขานุการกรม

ข้อ ๒๗ เมื่อฝ่ายเลขานุการได้รับคำร้องขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและเสนอต่อประธานอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เงินช่วยเหลือแก่สมาชิก

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานเลขานุการกรมเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการกับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำกัด ตามความเห็น ของคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๒๙ ระบบบัญชีให้จัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และวันสิ้นปีทางการบัญชี ถึงวันสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๓๐ ให้กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตาม ประเภทงาน ลงรายการรับและจ่าย และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วย ข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบ บัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๓๑ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และสวัสดิการภายในส่วนราชการ จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุลบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการ ตามข้อ ๓๑ ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๒ ทุกปีให้กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมทำการตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการ และให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบ รับรองงบการเงิน และการเงินของสวัสดิการภายในกรมให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อการนี้ อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการสวัสดิการ หรือผู้ที่กรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือ ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบ บัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบ สำนักงานกฤษฎีกาตรึงว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเร็ว

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการจัดสวัสดิการประจำปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งต้องแสดงบุคคล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ให้โอนกองทุนสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ ตามระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปเป็นกองทุนสวัสดิการตามระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๓๕ ให้โอนบรรดาสมาชิก กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิหนี้ ภาระผูกพันตามระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปเป็นบรรดาสมาชิก กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิหนี้ ภาระผูกพันตามระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๓๖ การใดอยู่ระหว่างดำเนินการตามระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๗ บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสวัสดิการกรมกิจการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพี่ยงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนสุนทร สว่างสาลี)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ