



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐.๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๙๗  
ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๕๕๑๐ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๙๐๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ทราบ  
และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสุรชัย อจลบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๑๐๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม คล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจข้อ ๑๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๔๒๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อธิบดีกรมป่าไม้   | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิบดีกรมป่าไม้ (กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง)   | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นายธวัชชัย ลัดกรุด)   | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมปลูกป่า   | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ   | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  | กรรมการ          |
| ๗. นายประสิทธิ์ นิมนวลฉวี<br>นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ<br>สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้     | กรรมการ          |
| ๘. นายราเมศร์ ธนุบรรพ์<br>เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส<br>สำนักบริหารกลาง                     | กรรมการ          |
| ๙. นางช่อทิพย์ อานันท์รัตนกุล<br>นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ<br>สำนักบริหารกลาง        | กรรมการ          |
| ๑๐. นายอนันต์ชัย ทับทิม<br>เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส<br>สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า | กรรมการ          |
| ๑๑. นายวีรวัฒน์ แสงกระจ่าง<br>นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ<br>สำนักจัดการป่านันทนาการ   | กรรมการ          |

/๑๒. นายอุฐ ...

๑๒. นายอุฐู เชวานท์วี นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)	กรรมการ
๑๓. นายไพโรจน์ บุญญรัตน์ศิริ เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง	กรรมการและற்றுญิก
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สำนักบริหารกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ ส่วนอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

โดยให้คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ มีอำนาจหน้าที่ตามความในข้อ ๒๒ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม่ว่าด้วยการจัดการสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ดำเนินงานจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกรมป่าไม้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลจัดการสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

๒. อนุมัติแผนงาน โครงการ และงบประมาณ ตลอดจนติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการสวัสดิการกรมป่าไม้

๓. ออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ เช่น ระเบียบสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ ระเบียบการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงิน กองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ประกาศ กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมป่าไม้ เป็นต้น

๔. อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกสวัสดิการประเภทต่างๆ ในกรมป่าไม้

๕. แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการและผู้ที่มีใช้ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้

๖. จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้ที่เป็นสมาชิก

๗. ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

๘. อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ กำหนดค่าตอบแทนจัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

๙. อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ร่วมกับற்றுญิกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ หรือตามที่อธิบดีมอบหมาย”

อนึ่ง สำหรับกรรมการลำดับที่ ๗ - ๑๓ มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่  
ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๔ และบรรดาคำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) สุรชัย อจลบุญ  
(นายสุรชัย อจลบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุชาดา ทาแกง)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๕๖๑ ๔๒๕๒-๓ ต่อ ๕๐๘๕  
ที่ ทส. ๑๖๐๑.๑/ว ๔๖๒๖ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสุรศักดิ์ อจลบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมธนารักษ์ สำนักพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๕๑๘๐ โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๓๑๐๓

ที่ กค ๐๓๑๖/๑๕๕

วันที่ ๒๗/ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร/ธนารักษ์พื้นที่ ๗๖ พื้นที่

ด้วยปัจจุบันมีส่วนราชการจำนวนมากขอทราบแนวทางในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุว่า การดำเนินการลักษณะใดเป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการดำเนินการลักษณะใดเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ประกอบกับมีส่วนราชการหลายหน่วยงานนำที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ไปจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ โดยประสงค์จะให้กรมธนารักษ์พิจารณาจัดให้เอกชนหรือบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการให้ความยินยอม ดำเนินการเข้าที่ราชพัสดุในลักษณะสวัสดิการในเชิงธุรกิจกับกรมธนารักษ์โดยตรง

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความเข้าใจตรงกัน จึงได้รวบรวมหลักเกณฑ์/แนวทางเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุมาเป็นหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาดำเนินการเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘

๒. สวัสดิการในเชิงธุรกิจ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป กล่าวโดยสรุป คือ เป็นการจัดสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป ดังนั้น การใช้ที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าวของส่วนราชการจึงต้องกระทำด้วยการเช่า โดยในกรุงเทพมหานครเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ส่วนภูมิภาคกรมธนารักษ์มอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่

๓. การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕/๑ กระทำได้โดยไม่ต้องประมูล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ วันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

๔. ขั้นตอนการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุโดยสรุป

๔.๑ หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดทำสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุจัดทำโครงการเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นเพื่อขอความเห็นชอบในเบื้องต้นก่อน

๔.๒ เมื่อได้รับ ...

๔.๒ เมื่อได้รับความเห็นชอบดังกล่าว ตาม ๔.๑ ให้เสนอโครงการดังกล่าวให้ผู้อำนวยการ-  
สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครหรือธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี พิจารณาว่าเป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ  
เพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจได้หรือไม่ โดยให้ถือการพิจารณาของกรมธนารักษ์เป็นที่สุด

๔.๓ หากตาม ๔.๒ มีความเห็นว่า

๔.๓.๑ เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ก็จะสามารถ  
ดำเนินการเช่าโดยการจัดทำสัญญาเช่าดังนี้

(๑) จัดทำสัญญาเช่าระหว่างผู้มีอำนาจจัดให้เช่ากับคณะกรรมการสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการได้รับอนุญาตให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนิน  
กิจกรรมในเชิงธุรกิจแล้ว สามารถดำเนินกิจกรรมนั้นโดยอาจสรรหาบุคคลภายนอกเข้ามาบริหารจัดการแทน  
คณะกรรมการภายในส่วนราชการ แต่การดำเนินการของบุคคลภายนอกจะต้องอยู่ในการกำกับดูแลและควบคุม  
ของคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยบุคคลภายนอกนั้นตามกฎหมายถือว่าเป็นบริวารของ  
คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือ

(๒) จัดทำสัญญาเช่าระหว่างผู้มีอำนาจจัดให้เช่ากับเอกชนหรือบุคคลภายนอก  
โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้น และจะต้องได้รับความยินยอม  
จากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ด้วย

๔.๓.๒ ไม่เป็นการจัดทำสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ก็จะต้องดำเนินการด้วยวิธีเช่า  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่บังคับใช้กับบุคคลทั่วไป  
ซึ่งผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครหรือธนารักษ์พื้นที่จะจัดให้เอกชนผู้ดำเนินการนั้น  
เป็นผู้เช่าโดยตรง

๕. ภายหลังจากทำสัญญาเช่าแล้ว คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการในฐานะผู้เช่า  
นอกจากจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญาเช่าแล้ว ยังจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุด้วย ดังนั้น หากคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะขอ  
ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ราชพัสดุที่เช่าจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการ  
สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครหรือธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีก่อน โดยจะต้องส่งแบบแปลนก่อสร้าง  
ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครหรือธนารักษ์พื้นที่ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้  
อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เช่าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ จะได้รับการผ่อนปรนให้กรรมสิทธิ์อาคาร  
หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวตกเป็นของกระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า  
หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ กรณีนี้จึงไม่เปลี่ยนแปลงสัญญาจากสัญญาเช่า  
ที่ดินเป็นสัญญาก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง และไม่ต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมธนารักษ์  
ควบคุมงานก่อสร้าง

๖. การเรียกเก็บผลประโยชน์ตอบแทน

๖.๑ กรณีจัดให้เช่าในนามคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๑) ค่าเช่าที่ราชพัสดุ ให้เรียกเก็บร้อยละ ๗๐ ของค่าเช่าตามลักษณะประเภทของ  
การเช่า เว้นแต่ กรณีการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจที่เป็นการสนับสนุนหรือส่งเสริมตาม  
นโยบายของรัฐหรือโครงการที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้เรียกเก็บร้อยละ ๕๐ ของค่าเช่า  
ตามลักษณะประเภทของการเช่า ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

(๒) ค่าธรรมเนียม ...

(๒) ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ การจัดหาประโยชน์ และค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่า ให้เรียกเก็บตามลักษณะประเภทการเช่า

๖.๒ กรณีจัดให้เช่าเอกชนหรือบุคคลภายนอกเช่า ให้เรียกเก็บผลประโยชน์ตอบแทนตามประเภทของการเช่า ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

๗. กรณีการจัดให้เช่าในนามคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้ยกเว้นการเรียกเก็บหลักประกันการเช่าที่ราชพัสดุ สำหรับกรณีจัดให้เช่าเอกชนหรือบุคคลภายนอกเช่า ให้เรียกเก็บหลักประกันการเช่าที่ราชพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๕

๘. สำหรับกรณีการขอเช่าที่ราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทพิเศษ เช่น สนามม้า สนามมวย สนามกอล์ฟ ที่หักตากอากาศ เป็นต้น ให้เสนอกรมธนารักษ์พิจารณาเป็นรายกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายยุทธนา หยมการุณ)

อธิบดีกรมธนารักษ์



ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๘

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ  
เรียน


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารเรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ  
และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ

๒. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๑๓ / ๓๕๓๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๕ เรื่อง การชักซ้อม  
ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๑

ด้วยส่วนราชการต่างๆ ได้หารือไปที่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ  
สำนักงาน ก.พ. เพื่อสอบถามเรื่องการใช้พื้นที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์ในการจัดสวัสดิการภายใน  
ส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ สำนักงาน ก.พ. จึงได้หารือกับกรมธนารักษ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และ  
บัดนี้ กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือขอให้สำนักงาน ก.พ. ชักซ้อมความเข้าใจกับส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับ  
เรื่อง การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. จึงขอซ้อมความเข้าใจเรื่องการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและ  
การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ มายังส่วนราชการต่างๆ เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
( นายปรีชา วิชาภัย )

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล  
ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๐๘๗๕  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๒ ๐๘๒๘

**การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ  
และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ**

.....

๑. การจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ “การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ” และ “การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ”

(๑) “การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือ กิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจและมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ผู้ให้บริการ ได้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการเป็นผู้จัด

(๑.๒) ผู้รับบริการ ได้แก่ ข้าราชการที่เป็นสมาชิกสวัสดิการของส่วนราชการเป็นหลัก

(๑.๓) เจตนารมณ์ในการจัดสวัสดิการ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

(๑.๔) สภาพทำเลที่ตั้งของที่ดินและหรืออาคารที่ใช้ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการจะต้องไม่เอื้อหรือมุ่งให้บริการแก่ผู้รับบริการที่เป็นบุคคลภายนอกทั่วไปที่มีชื่อสมาชิกเป็นหลัก เช่น คัดถนนสาธารณะ เป็นต้น

(๑.๕) ระยะเวลาเปิดและปิดของกิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการจะต้องใกล้เคียงกับระยะเวลาของการปฏิบัติราชการตามปกติ

(๑.๖) ประเภทของการจัดสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ ได้แก่

การออมทรัพย์ การให้กู้เงิน การเกษตรสงเคราะห์ การอาชีพนกิจสงเคราะห์ การกีฬาและ  
นันทนาการ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือ  
ลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ กิจกรรมหรือสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทใดดังกล่าวข้างต้นให้  
คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวน  
เงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการนั้นด้วย

(๒) “การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือ  
กิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการ  
สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการ และ  
บุคคลภายนอกทั่วไปและมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) เป็นการจัดกิจการสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของ  
ส่วนราชการและเป็น โครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น  
หรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่  
ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ

(๒.๒) การอนุมัติโครงการในที่ราชพัสดุนั้น คณะกรรมการสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์เพื่อขออนุญาตเช่า  
ที่ราชพัสดุ และต้องได้รับอนุญาตให้เช่าที่ราชพัสดุก่อน คณะกรรมการฯ จึงจะอนุมัติให้  
ดำเนินการโครงการนั้นได้

(๒.๓) ประเภทของสวัสดิการในเชิงธุรกิจในเชิงธุรกิจที่คณะกรรมการ  
สวัสดิการข้าราชการกำหนดไว้ให้สามารถกระทำได้ เช่น ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม/ขาย  
อาหารว่าง ร้านขายสินค้าอุปโภคบริโภค ตลาดนัด ร้านรับถ่ายเอกสาร ร้ายขายหนังสือและ  
หรืออุปกรณ์เครื่องเขียน ร้านตัดผมหรือเสริมสวย ร้านขายเสื้อผ้าหรือรับตัดเสื้อผ้า  
ร้านรับซักรีด สถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา คลินิกสุขภาพ สถานที่จำหน่ายน้ำมัน  
เชื้อเพลิง สถานที่และหรือบ้านพักตากอากาศ และบริการรับ-ส่ง หรือให้เช่าพาหนะ เป็นต้น

(๒.๔) ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจเกี่ยวกับข้อกำหนดอื่นๆ  
โดยเคร่งครัด

**๒. อำนาจ “ในการอนุญาตให้ใช้ หรือให้เช่าที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ”**

(๑) การจัด “สวัสดิการภายในส่วนราชการ” ที่มีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจใน  
ที่ราชพัสดุ หัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณาอนุมัติให้ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของ  
ส่วนราชการตามความจำเป็นและสมควรได้โดยไม่ต้องเช่า รวมทั้งอนุมัติให้ใช้น้ำและ  
กระแสไฟฟ้าของส่วนราชการ เพื่อการสวัสดิการได้ โดยประหยัดค่าน้ำข้อ ๑๗ (๑) และ (๓)  
ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ  
ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้  
ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๒) การจัด “สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” ในที่ราชพัสดุจะต้องกระทำโดยการ  
ขออนุญาตเช่าตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่  
ราชพัสดุ ดังนั้น ก่อนที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะอนุมัติโครงการต้องส่ง  
รายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตก่อน เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ  
คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการใน  
เชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ข้อ ๒ (๒) ทั้งนี้ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็น  
สวัสดิการในเชิงธุรกิจได้หรือไม่ ให้ถือการพิจารณาของกรมธนารักษ์เป็นที่ยุติ

อนึ่ง ในการพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร  
เป็นอำนาจของอธิบดีกรมธนารักษ์ ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ  
จังหวัด

สำหรับที่ราชพัสดุที่มีกฎหมายให้ส่วนราชการอื่นมีอำนาจในการปกครอง  
ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ การอนุญาตให้ใช้หรือเช่าที่ราชพัสดุให้เป็นไป  
ตามที่ยกขานนั้นกำหนด เช่น ที่ราชพัสดุที่เป็นสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล  
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้น

**หมายเหตุ** กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจะดำเนินธุรกิจในที่ราชพัสดุ  
ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัด  
สวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการ  
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามที่กล่าวมาแล้ว ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและ  
ระเบียบเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเท่านั้น



ที่ นร ๑๐๑๒.๓/๖๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิชญ์โลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๔๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

ด้วยส่วนราชการได้หารือศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการสวัสดิการของหน่วยงานในส่วนราชการหลายรูปแบบ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาแล้วมีมติให้ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการจัดทำคำแนะนำ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการเพื่อแจ้งส่วนราชการต่อไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับส่วนราชการที่ได้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ หรืออาจจะปรับปรุงให้เป็นไปตามคำแนะนำที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ได้ และให้ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการให้ศูนย์ประสานฯ พร้อมกับการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการของส่วนราชการประจำปี ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรภักย์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๓๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๒๘

**คำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ**  
**เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ**

.....

โดยที่ข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการสามารถ ดำเนินการแยกบริหารจัดการสำหรับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะให้มีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนให้มี กองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของ ส่วนราชการได้ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาเห็นชอบให้มีการแนะนำ วิธีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ เพื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการของ ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมอบหมายให้ศูนย์ประสาน การจัดสวัสดิการข้าราชการดำเนินการ ศูนย์ประสานฯจึงมีคำแนะนำ ดังนี้

๑. หน่วยงานของส่วนราชการต่างๆ ที่อาจมีการจัดสวัสดิการภายใน หน่วยงานแยกบริหารจัดการต่างหากจากสวัสดิการของส่วนราชการ ควรมีลักษณะดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานในราชการส่วนกลางที่มีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่น ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นเป็นจำนวนมาก เช่น คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย โรงพยาบาล เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

(๑.๓) หน่วยงานในราชการส่วนกลางตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒. คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานตามที่หัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๑ เสนอและ พิจารณามอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการดังกล่าวจัดสวัสดิการให้สมาชิกสวัสดิการที่ ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ นั้นได้

การแต่งตั้งและมอบอำนาจการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคควรเป็น อำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด เว้นแต่กรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ สวัสดิการจังหวัดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมหรือคณะกรรมการ สวัสดิการส่วนราชการอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้วแต่กรณี

๓. คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงาน ควรประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการของหน่วยงานนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคนเป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงาน และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๔. วิธีการมอบอำนาจ<sup>ในวง</sup>ให้แยกบริหารจัดการสวัสดิการ คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจเลือกดำเนินการด้วยวิธีการ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร โดยจะมอบอำนาจให้กำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้ หรือ

(๔.๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขให้หน่วยงานต่างๆ ตามข้อ ๒ ที่มีความประสงค์จะจัดสวัสดิการของหน่วยงานแตกต่างหากจากสวัสดิการของส่วนราชการจัดทำคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรับผิดชอบการจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร และคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจะพิจารณามอบอำนาจให้ผู้ขอรับมอบอำนาจดังกล่าวกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้

๕. การมอบอำนาจให้ดำเนินการตามข้อ ๒ และข้อ ๔ คณะกรรมการสวัสดิการควรกำหนดขอบเขตของการมอบอำนาจให้ชัดเจน

๖. การมอบอำนาจให้จัดสวัสดิการนั้น หมายความว่ารวมถึงการมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมกับบุคคลใดๆ ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการด้วย

๗. ในกรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานแล้ว คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ

ต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจ  
คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจึงต้องให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแล  
การดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

(๗.๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแลให้การกำหนดระเบียบการจัด  
สวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงิน  
กองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการ และระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๗.๒) ให้คณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรายงานผลการจัด  
สวัสดิการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการเป็นระยะ และ  
ประจำปี

(๗.๓) ให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสวัสดิการของหน่วยงาน  
หรือกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นระยะ และประจำปี

.....



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ  
กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ (๔) และข้อ ๑๗ (๓) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย  
การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งใน  
รูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหาร  
ราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ และในกรณีจัด  
สวัสดิการภายในส่วนราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจหรือในหลายกรมร่วมกัน ให้หมายความรวมถึง  
ปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรืออธิบดีของทุกกรมร่วมกัน แล้วแต่กรณี

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ ๒ ภายใต้ข้อบังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี การพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ  
กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการของส่วนราชการให้คำนึงถึงความประหยัด โดย  
ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ หรือการจัดสวัสดิการในลักษณะประจำและมี  
รายได้อันเกิดจากการจัดสวัสดิการนั้น หรืออาจเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคจากการจัดสวัสดิการได้ เช่น บ้านพัก  
สวัสดิการ สโมสร หรือร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น ให้ส่วนราชการ ที่จัดสวัสดิการนั้นแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัด  
การใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า ออกจากการใช้ในราชการอย่างชัดเจนและทั่วถึง และให้นำเงินกองทุนสวัสดิการมา  
ชำระค่าใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นที่ใช้ในการจัดสวัสดิการดังกล่าว

๒.๒ สำหรับส่วนราชการที่จัดตั้งใหม่ภายใต้การปฏิรูประบบราชการ (๒ ตุลาคม  
๒๕๔๕) และยังไม่มียกเงินกองทุนสวัสดิการหรือมีเงินกองทุนสวัสดิการแต่ไม่เพียงพอที่จะใช้จ่ายเป็นค่าการใช้น้ำ  
กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นในการจัดสวัสดิการได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่จัดสวัสดิการนั้น  
พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการจนกว่าจะมีเงินกองทุน

สวัสดิการเพียงพอที่จะใช้จ่ายเป็นค่าการใช้ น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นได้ ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งส่วนราชการดังกล่าว

๒.๓ กรณีการจัดสวัสดิการเป็นครั้งคราวหรือเป็นประจำ แต่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการหารายได้หรือไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นในการจัดสวัสดิการได้ หรือหากประมาณการเพื่อแยกค่าใช้จ่ายการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการ จะเป็นภาระเพิ่มให้กับส่วนราชการจนเกินสมควร เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และการฝึกวิชาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ข้าราชการ เป็นต้น หัวหน้าส่วนราชการที่จัดสวัสดิการนั้นอาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

นายสีมา สีมานันท์

(นายสีมา สีมานันท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๔) และข้อ ๖ วรรคสาม ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๒ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการ ได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติโครงการจะต้องคำนึงถึงสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) การจัดสวัสดิการนั้นต้องเกี่ยวเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรือการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ

(๒) ต้องดำเนินการในที่ดิน อาคารหรือสถานที่ที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแลของส่วนราชการ และได้รับอนุมัติให้ใช้ที่ดิน อาคารหรือสถานที่จากหัวหน้าส่วนราชการหรือกรมธนารักษ์ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๓) มีความเสี่ยงในการลงทุนน้อย และคณะกรรมการสวัสดิการสามารถรับพิจารณาต่อความเสี่ยงนั้นได้

(๔) การจัดสวัสดิการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานหลักของส่วนราชการ ประโยชน์ และเกียรติของทางราชการ ได้แก่

(๔.๑) ไม่ทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลดลง

(๔.๒) ไม่ทำให้สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยของข้าราชการในสถานที่ที่ปฏิบัติงานลดลง

(๔.๓) ไม่ใช้สถานที่ของทางราชการจัดทำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย เสื่อมเสียต่อศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีของไทย

(๕) การกำหนดราคาค่าบริการในการจัดสวัสดิการต้องเป็นธรรม และไม่ใช่เป็นการบังคับให้ผู้รับบริการต้องใช้บริการดังกล่าว

(๖) รายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการโดยไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดสวัสดิการให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเบิกจ่าย

ข้อ ๓ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องกำกับดูแลให้มีการจ่ายภาษีและค่าสาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งดูแลการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจอย่างใกล้ชิด หากการดำเนินการใดไม่เป็นไปตามสาระสำคัญของโครงการที่ได้รับอนุมัติ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องสั่งการให้ผู้รับพิจารณาดังกล่าวแก้ไขปรับปรุงหรือสั่งยุบเลิกโครงการนั้น พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปรับปรุงหรือยุบเลิกไว้ด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดนี้ได้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

นายสีมา สีมานันท์

(นายสีมา สีมานันท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

**คำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ**

.....

คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ เพื่อแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ และจังหวัดทราบ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนด ซึ่งศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเห็นว่าควรจัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมในบางประเด็นที่ส่วนราชการและจังหวัดอาจมีข้อสงสัยเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจของส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ จะต้องพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ สวัสดิการเชิงธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการต่างๆ สามารถจัดกิจกรรมหรือกิจการขนาดเล็กให้บริการเป็นสวัสดิการสำหรับข้าราชการ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือเป็นแหล่งขายสินค้าหรือขายบริการให้ประชาชนทั่วไป โดยไม่กระทบกระเทือนต่อการกิจการหลักหรือประโยชน์ของทางราชการ และสวัสดิการของส่วนราชการจะมีรายได้นำเข้ากองทุนสวัสดิการเพิ่มขึ้น เพื่อนำมาจัดสวัสดิการให้สมาชิกสวัสดิการ

ดังนั้น กิจการขนาดใหญ่หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นธุรกิจอย่างแท้จริง จึงไม่ใช่การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

๑.๒ สถานที่จัดสวัสดิการเชิงธุรกิจอาจจัดในสถานที่ที่มีประตูปิดติดต่อกับบริเวณภายนอกสถานที่ราชการ หรือจัดบริเวณภายในสถานที่ราชการซึ่งบริการต้อนรับบุคคลภายนอกโดยสะดวก

๑.๓ จำนวนผู้ใช้บริการ สวัสดิการเชิงธุรกิจจะมีอัตราเฉลี่ยอาจจัดได้ตามหลักเกณฑ์ของผู้ที่มีใช้สมาชิกสวัสดิการใช้บริการมากกว่าสมาชิกสวัสดิการ

๒. ตัวอย่างกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่อาจจัดได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด เช่น

- ๒.๑ ร้านขายอาหาร ✓
- ๒.๒ ร้านขายเครื่องดื่ม และ/หรือ ขายอาหารว่าง ✓
- ๒.๓ ร้านขายสินค้าอุปโภค บริโภค
- ๒.๔ กิจการตลาดนัด
- ๒.๕ ร้านถ่ายเอกสาร

- ๒.๖ ร้านขายหนังสือ และ/หรือ ขายอุปกรณ์เครื่องเขียน
- ๒.๗ ร้านตัดผม หรือร้านเสริมสวย
- ๒.๘ ร้านขายเสื้อผ้า หรือร้านรับตัดเสื้อผ้า
- ๒.๙ ร้านรับซักรีดเสื้อผ้า
- ๒.๑๐ กิจการให้บริการสถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา
- ๒.๑๑ คลินิกตรวจ ป้องกัน และรักษาสุขภาพ
- ๒.๑๒ กิจการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.๑๓ กิจการให้บริการสถานที่ท่องเที่ยว และ/หรือ บ้านพักตากอากาศ
- ๒.๑๔ กิจการจัดบริการรถรับ – ส่ง ให้เช่ายานพาหนะรถยนต์

รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน หรือเรือโดยสาร

เป็นต้น

๓. ตัวอย่างกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่ไม่อาจจัดได้ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด เช่น

- ๓.๑ การซื้อขาย หรือลงทุนในหุ้นของธุรกิจ หรือสถาบันการเงิน
- ๓.๒ โรงงาน ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือธุรกิจเกษตรกรรม
- ๓.๓ ไนต์คลับ บาร์ คาราโอเกะ
- ๓.๔ กิจการบ่อนการพนัน หรือคาสิโน
- ๓.๕ กิจการให้เช่าอาคารสถานที่เพื่อเอกรชนดำเนินกิจการ หรือ

ประกอบธุรกิจ

- ๓.๖ ห้างสรรพสินค้า หรือ ดีพาร์ตเมนต์สโตร์
- ๓.๗ ธุรกิจบ้านจัดสรร หรือธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

เป็นต้น

.....



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๕๐๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการตามคำสั่งดังกล่าวได้ว่างลง เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ  
สวัสดิการกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม คล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจ  
ข้อ ๑๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. นายพัฒนพงษ์ สมิตติพัฒน์ ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ กรรมการ
๒. นางนันทนา บุญยานันต์ ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ตามคำสั่งนี้ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ผู้ที่ตนแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) สุรัชย์ อจตบุญ  
(นายสุรัชย์ อจตบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุชาดา ทาแกง)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ