



ระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
(องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามข้อ 6 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ประกอบมาตรา 28 และมาตรา 29 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา 32 (1) รวมทั้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ลูกจ้างโครงการ” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานชั่วคราวตามแผนโครงการ โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

“สสทอภ.” หมายความว่า สวัสดิการสร้างสรรค์ภายในสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“สวัสดิการภายในสำนักงาน” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางสำนักงานจัดให้แก่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับสำนักงาน

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) แต่งตั้ง

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“กองทุนสวัสดิการสร้างสรรค์” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 สมาชิกมี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) สมาชิกสามัญ ได้แก่ รองผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสำนักงาน
- (2) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ลูกจ้างโครงการของสำนักงาน
- (3) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในสำนักงานแล้ว

ข้อ 6 สสทอภ. มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางสำนักงานจัดให้เป็นกรณีปกติ
- (2) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะเป็นประโยชน์แก่สมาชิกหรือสำนักงาน
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก
- (4) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงิน แก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
- (5) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือโดยทั่วไปของสมาชิก
- (6) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

หมวด 1

การดำเนินการ

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)” ประกอบด้วย

- (1) ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
- (2) เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี
- (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองโดยการคัดเลือกกรรมการจากเจ้าหน้าที่และหรือลูกจ้างโครงการไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ

(4) ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามข้อ 14 เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและเหรัญญิก

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนสองคน และคัดเลือกผู้มีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยเหรัญญิก จำนวนหนึ่งคน

ข้อ 8 กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

การคัดเลือกกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิก ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการขึ้นมาใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการคัดเลือกกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการที่ได้รับคัดเลือกใหม่เข้ารับหน้าที่แทน

ข้อ 9 คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของสำนักงาน

(2) ออกระเบียบข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

(3) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเล็กการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ของสำนักงาน

(4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ผู้ประสานงาน หรือผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีใจเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

(5) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(6) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุน

(7) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ค่าตอบแทน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(8) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่ สสทอภ. จัดขึ้น

(9) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับกรรมการและเหรัญญิก ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(10) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้อำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจในการกำหนดค่าตอบแทน ค่าจ้าง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประสานงาน หรือลูกจ้างสวัสดิการ ตามข้อ 9 (4) และ (7)

ข้อ 10 การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ให้มีการประชุมตามความจำเป็น

ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ต้องมีการประชุมผู้ได้รับแต่งตั้ง และกรรมการผู้แทนสมาชิก มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของสวัสดิการสำนักงาน ขึ้นใหม่ มติของที่ประชุมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการสวัสดิการที่มาประชุม

ข้อ 11 คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน เข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ 12 สำนักงานจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่างๆ ดังนี้

- (1) การออมทรัพย์
- (2) การให้กู้เงิน
- (3) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (4) การกีฬาและนันทนาการ
- (5) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ และสวัสดิการบริการสัญญาณสื่อสาร
- (6) การสงเคราะห์ในด้านอื่นๆ ได้แก่ เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- (7) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในสำนักงานประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของสำนักงาน จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ความต้องการของสมาชิก และความเป็นธรรมสำหรับสมาชิก

ข้อ 13 สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 14 ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังที่รับผิดชอบงานสวัสดิการ เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงาน ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในสำนักงาน ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในสำนักงาน
- (3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม
- (4) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงาน
- (5) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ 15 การจัดสวัสดิการภายในของสำนักงาน เรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการสำนักงานได้

ข้อ 16 การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานของสำนักงาน

ข้อ 17 ภายใต้บังคับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด ผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการภายในสำนักงาน ใช้ที่ดินทรัพย์สิน หรืออาคารของสำนักงาน เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามที่จำเป็นและสมควรได้

(2) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคารหรือทรัพย์สินตาม (1) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(3) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นๆ โดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ได้

ข้อ 18 ให้เลขานุการ คณะกรรมการสวัสดิการ หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

หมวด 2

เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 19 เงินกองทุนสวัสดิการสำนักงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 หมวด 2 การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ 20 ให้เหรียญและผู้ช่วยเหรียญ เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ 21 กรณีที่เหรียญและผู้ช่วยเหรียญไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุน ด้วยตนเอง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังของสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ 20 ได้

หมวด 3

บทเฉพาะกาล

ข้อ 22 ให้การดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ตามระเบียบนี้ เท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการสวัสดิการ จัดทำ แก้ไข หรือเพิ่มเติมระเบียบ หรือข้อบังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นายปรกรณ์ อากาศพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ