



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก
ว่าด้วย อุทยานราชภักดิ์ พ.ศ.๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินงานและบริหารงานกิจการอุทยานราชภักดิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมความมุ่งหมายของกิจการ ฯ สอดคล้องกับระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจ ตามความในข้อ ๘ ของระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในกองทัพบก พ.ศ.๒๕๕๔ จึงวาง ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยอุทยาน ราชภักดิ์ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยอุทยานราชภักดิ์ พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ “อุทยานราชภักดิ์” หมายความว่า อุทยานราชภักดิ์ พร้อมองค์ประกอบ ที่มีที่ตั้งภายในบริเวณเดียวกัน

๕.๒ “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการทหาร และให้หมายรวมถึง ทหารประจำการ ข้าราชการลาโหมพลเรือนที่บรรจุ ในตำแหน่งอัตราทหาร ลูกจ้าง พนักงานราชการและอาสาสมัครทหารพราน ในสังกัดกองทัพบก

๕.๓ “ครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของข้าราชการ

๕.๔ “ประธานกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ สวัสดิการกองทัพบก

๕.๕ “คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ กองทัพบก

๕.๖ “คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารอุทยาน ราชภักดิ์

๕.๗ “ประธานกรรมการบริหาร” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหาร อุทยานราชภักดิ์ โดยมีผู้บัญชาการศูนย์การทหารราบ เป็นประธานกรรมการบริหาร

๕.๘ “เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

๕.๙ “ผู้อำนวยการสำนักงานอุทยานราชภักดิ์” หมายความว่า บุคคลที่ประธาน กรรมการบริหาร แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการบริหารกิจการอุทยานราชภักดิ์

- ๕.๑๐ “รายได้สุทธิ” หมายความว่า รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายและค่าเสื่อมราคา
- ๕.๑๑ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มคนที่ประธานกรรมการบริหาร แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในอุทยานราชภัฏ
- ๕.๑๒ “ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ประธานกรรมการบริหาร แต่งตั้ง
- ๕.๑๓ “กองทุนสวัสดิการอุทยานราชภัฏ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ อุทยานราชภัฏ เพื่อดำเนินการรวบรวมรายได้ จากการจัดสวัสดิการบริหารอุทยานราชภัฏ เพื่อไว้ใช้จ่าย ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการอุทยานราชภัฏ
- ๕.๑๔ “ผู้ตรวจสอบบัญชี” หมายความว่า ผู้สอบบัญชีหรือข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน - จ่ายเงิน และยอดเงินคงเหลือประจำเดือน
- ๕.๑๕ “ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก” หมายความว่า นายทหารตรวจสอบ ภายในที่ผู้บัญชาการทหารบกแต่งตั้ง
- ๕.๑๖ “การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย
- ๕.๑๗ หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว
- ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และการดำเนินการ

- ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานและบริหารงาน อุทยานราชภัฏ
- ๗.๑ เพื่อเป็นการเทิดทูนและประกาศเกียรติคุณองค์พระมหากษัตริย์ไทย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ที่ทรงสร้างคุณูปการที่ยิ่งใหญ่ต่อประเทศชาติ อันนำมาสู่ความเจริญรุ่งเรือง และ ความเป็นปึกแผ่นของชาติไทยตราบนานทุกวันนี้
- ๗.๒ เพื่อใช้เป็นสถานที่สำหรับกระทำพิธีที่สำคัญของกองทัพบก และรองรับ การต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ในโอกาสที่มาเยือนกองทัพบกในโอกาสต่าง ๆ
- ๗.๓ เพื่อใช้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ สำหรับให้ กำลังพลของกองทัพบก และนักเรียนทหาร ตลอดจนประชาชนทั่วไป ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้เข้ามา ทัศนศึกษาและเรียนรู้ประวัติศาสตร์ชาติไทย ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบัน พระมหากษัตริย์ที่ทรงมีต่อพสกนิกรชาวไทย
- ๗.๔ เพื่อเป็นสวัสดิการและบริการสำหรับสมาชิก
- ๗.๕ เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดกิจกรรมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ กองทัพบกเห็นชอบ
- ข้อ ๘ ประเภทการจัดบริการ มีดังนี้
- ๘.๑ การสันถนาการ
- ๘.๒ การศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๘.๓ การออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อน
- ๘.๔ การบริการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหาร เห็นสมควร

ข้อ ๙ การให้บริการของอุทยานราชภักดิ์ จะบริการแก่สมาชิกรวมทั้งบุคคลทั่วไป สามารถเข้าใช้บริการ เยี่ยมชม สักการะองค์สมเด็จพระบูรพมหากษัตริย์ และทัศนศึกษา

หมวด ๒ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ จัดให้มีคณะกรรมการบริหารอุทยานราชภักดิ์ ดังนี้

๑๐.๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารอุทยานราชภักดิ์ รายละเอียดตาม
ผนวก ก ที่แนบท้ายของระเบียบนี้

๑๐.๒ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารอุทยาน
ราชภักดิ์” โดยมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๑ ปี ไม่จำกัดวาระ แล้วรายงานให้ประธานกรรมการสวัสดิการ
กองทัพบก ทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากประธานกรรมการบริหารลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑๑.๑ พิจารณากำหนดแนวทาง แผนงาน โครงการ ตามนโยบายของ
คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ตลอดจนควบคุม อำนวยการ กำกับดูแล การดำเนินงานและบริหารงาน
อุทยานราชภักดิ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑๑.๒ แต่งตั้งบุคคล ที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีเชื้อข้าราชการ เป็นที่ปรึกษา
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑๑.๓ พิจารณาอนุมัติให้ใช้ระเบียบปฏิบัติของอุทยานราชภักดิ์ ตามที่
ผู้อำนวยการอุทยานราชภักดิ์ เสนอ

๑๑.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งสำนักงานอุทยานราชภักดิ์ โดยให้
ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

๑๑.๕ พิจารณาอนุมัติข้อเสนอของสำนักงานอุทยานราชภักดิ์ ในการจัดทำ
ประมาณการ รายได้ - รายจ่าย ประจำปี และรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ ตลอดจน การเสนอ
ของงบประมาณเพิ่มเติม

๑๑.๖ พิจารณาผลการดำเนินงานของอุทยานราชภักดิ์ ทุกรอบ ๓ เดือน

๑๑.๗ พิจารณาอนุมัติอัตราค่าบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกตามที่
สำนักงานอุทยานราชภักดิ์ เสนอ

๑๑.๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับอัตราเจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทน ระเบียบ
คำสั่ง และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่

๑๑.๙ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานความต้องการของอุทยานราชภักดิ์

๑๑.๑๐ สรุปรายงานผลการดำเนินงานของอุทยานราชภักดิ์ ทุกวงรอบ ๑ เดือน
๓ เดือน, ๖ เดือน และ ๑ ปี เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน

๑๑.๑๑ วางระเบียบปลีกย่อยเพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ สำนักงานอุทยานราชภักดิ์ ตามโครงสร้าง ผนวก ข และให้อยู่ในอำนาจของ
คณะกรรมการบริหาร ที่จะเปลี่ยนแปลงให้เกิดความเหมาะสมในอนาคต และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑๒.๑ ดำเนินงานและบริหารจัดการอุทยานราชภักดิ์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑๒.๒ วางระเบียบปฏิบัติสำหรับการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก และอื่นๆ
ภายในอุทยานราชภักดิ์ ตามความเหมาะสมแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๒.๓ กำหนดอัตราค่าบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอุทยานราชภักดิ์ (ถ้ามี) แล้วเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๒.๔ กำหนดอัตราเจ้าหน้าที่ อัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ รวมถึงเพิ่มหรือลด เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ของอุทยานราชภักดิ์ แล้วเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๒.๕ การจ้าง - เลิกจ้าง และ/หรือแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่ของอุทยานราชภักดิ์

๑๒.๖ วางระเบียบปฏิบัติของอุทยานราชภักดิ์ ในรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ การดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุและอื่น ๆ ตามความจำเป็น

๑๒.๗ ย้าย เลื่อน ปลด หรือลดตำแหน่ง และหรือหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อุทยานราชภักดิ์

๑๒.๘ ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินกิจการอุทยานราชภักดิ์ ในความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหาร

๑๒.๙ จัดทำประมาณการรายได้ - รายจ่าย ประจำปี รวมทั้งเสนอของบประมาณเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑๒.๑๐ จัดทำแผนงานความต้องการประจำปี หรือที่เพิ่มเติมของอุทยานราชภักดิ์ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ

๑๒.๑๑ เสนอขออนุมัติเงินจากรายได้สุทธิต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อสนับสนุนเป็นสวัสดิการแก่ส่วนราชการ สมาคมหรือมูลนิธิ ที่ให้การสนับสนุนกิจการอุทยานราชภักดิ์ หรือทำคุณประโยชน์ให้แก่กองทัพบก หรือค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการบริหาร เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหาร

๑๒.๑๒ รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อขอความเห็นชอบในการ สั่งซื้อ - สั่งจ้าง และการจำหน่ายพัสดุของอุทยานราชภักดิ์ ในวงเงินที่เกินอำนาจ

๑๒.๑๓ ให้สำนักงานอุทยานราชภักดิ์ สรุปผลการดำเนินงานของอุทยานราชภักดิ์ ทุกรอบ ๑ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๓ อำนาจหน้าที่การบริหารของผู้อำนวยการอุทยานราชภักดิ์

๑๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา บริหารงานรวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดของสำนักงานอุทยานราชภักดิ์

๑๓.๒ เสนอรายชื่อ รองผู้อำนวยการอุทยานราชภักดิ์ ไม่เกิน ๓ คน เพื่อให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

๑๓.๓ เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานในสำนักงานอุทยานราชภักดิ์ ให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

๑๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

หมวด ๓

ว่าด้วยสมาชิก

ข้อ ๑๔ อุทยานราชภักดิ์ มีสมาชิก ๓ ประเภท ดังนี้

๑๔.๑ สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกองทัพบก

๑๔.๒ สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ อาสาสมัครทหารพราน นักเรียนทหาร ทหารกองประจำการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดกองทัพบก

๑๔.๓ สมาชิกสมทบ ได้แก่

๑๔.๓.๑ ครอบครัวของสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ ยกเว้นครอบครัวของนักเรียนทหาร และครอบครัวของทหารประจำการ

๑๔.๓.๒ สมาชิกสามัญ ที่พ้นจากการปฏิบัติงานในกองทัพบกแล้ว และครอบครัว

ข้อ ๑๕ สมาชิกจะใช้บริการกิจกรรมใดๆ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกของอุทยานราชภักดิ์ ภายใต้กรอบของระเบียบ ประกาศ คำชี้แจง ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๖ การฟื้นฟูสภาพสมาชิก ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๖.๑ เสียชีวิต

๑๖.๒ โดยมติของคณะกรรมการบริหาร

๑๖.๓ มีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สมาชิกฟื้นฟูสภาพตามข้อ ๑๖ การขอใช้สิทธิเป็นสมาชิกทดแทนไม่ว่ากรณีใดๆ ไม่อาจจะกระทำได้ และครอบครัว ต้องฟื้นฟูสมาชิกภาพที่เป็นอยู่ด้วย

ข้อ ๑๘ สิทธิและหน้าที่อื่น ๆ ของสมาชิกแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามคณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๔

การประชุมคณะกรรมการบริหารอุทยานราชภักดิ์

ข้อ ๑๙ การประชุมคณะกรรมการบริหาร

๑๙.๑ คณะกรรมการบริหาร ประชุม ๓ เดือนต่อครั้ง เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของอุทยานราชภักดิ์ หรือตามที่ประธานกรรมการบริหาร กำหนด และให้สรุปผลการดำเนินงานในรอบปี รายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ทราบ ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นวาระพิเศษได้

๑๙.๒ ประธานกรรมการบริหาร หรือ รองประธานกรรมการบริหาร เป็นประธานในที่ประชุม เว้นแต่ ประธานกรรมการบริหาร และรองประธานกรรมการบริหาร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงให้กรรมการดำเนินงานผู้มีอาวุโสสูงสุดในการประชุมคราวนั้นเป็นประธานในที่ประชุมแทน

๑๙.๓ การลงมติออกเสียงในที่ประชุม ให้ถือว่ากรรมการ ๑ นาย มีสิทธิออกเสียงได้ ๑ เสียง ในกรณีคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน ให้ผู้ทำหน้าที่ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

๑๙.๔ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อปรึกษากิจการอุทยานราชภักดิ์ ต้องมีกรรมการอย่างน้อยจำนวนกึ่งหนึ่งจึงประชุมได้

๑๙.๕ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา ตามแต่กรณี

หมวด ๕
การงบประมาณ

ข้อ ๒๐ สำนักงานอุทยานราชภักดิ์ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประมาณการรายได้ - รายจ่ายประจำปี และให้เสนอประมาณการต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อขออนุมัติในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี แล้วรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

ข้อ ๒๑ เมื่อประธานกรรมการบริหารอนุมัติประมาณการรายได้ - รายจ่ายประจำปีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการ ดังนี้

๒๑.๑ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในงบบุคลากร และงบดำเนินงานที่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ให้สำนักงานอุทยานราชภักดิ์ดำเนินการได้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

๒๑.๒ กรณีโอนสับเปลี่ยนงบประมาณระหว่างงบบุคลากรกับงบดำเนินงานที่ไม่เกินวงเงินที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการบริหาร

๒๑.๓ กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๒๑.๑ และ ๒๑.๒ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๒ กรณีประมาณการรายได้ - รายจ่ายประจำปีปัจจุบันยังไม่ได้รับอนุมัติ หากมีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเร่งด่วน ให้สามารถใช้จ่ายเงินไปก่อนเท่าที่จำเป็น แต่ต้องไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

หมวด ๖
การเงิน

ข้อ ๒๓ ให้มี “กองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์” เพื่อใช้ในการดำเนินการและบริหารงาน โดยมีรายได้ ดังนี้

- ๒๓.๑ เงินรายได้ที่ได้รับจากการให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของอุทยาน
- ๒๓.๒ เงินรายได้จากการดำเนินการและบริหารงาน
- ๒๓.๓ เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ
- ๒๓.๔ ดอกผลของเงินรายได้
- ๒๓.๕ เงินรายได้อื่น

ข้อ ๒๔ ให้เปิดบัญชีเงินฝาก “กองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์” ตามข้อ ๒๓ ไว้กับธนาคารพาณิชย์ และ/หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์

ข้อ ๒๕ ให้เหรียญกษาปณ์ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์

ข้อ ๒๖ การรับเงินกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกษาปณ์ หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หากดำเนินการไม่ทันให้นำส่งอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงิน “กองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์”

๒๘.๑ จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและปรับปรุงของอุทยานราชภักดิ์ หรือเพิ่มเติมตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

๒๘.๒ จ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามอัตราที่คณะกรรมการบริหาร กำหนด

๒๘.๓ จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการกองทัพบก ตามอัตราที่คณะกรรมการ สวัสดิการกองทัพบกกำหนด

๒๘.๔ จ่ายเงินเป็นรายจ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ แล้ว

๒๘.๕ จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามปกติของอุทยานราชภักดิ์

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินประกอบทุกรายการ

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีผู้ลงลายมือชื่อจำนวน ๒ คน โดยประธาน กรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามร่วมกับ เภรัญญิก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๗

การบัญชี

ข้อ ๓๑ การบัญชีของกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ ให้ถือปฏิบัติตามหลักการ บัญชีสากล โดยใช้ระบบเกณฑ์คงค้าง

ข้อ ๓๒ เมื่อถึงวันสิ้นเดือน ให้จัดทำงบทดลองประจำเดือนของบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการ อุทยานราชภักดิ์ เสนอต่อประธานกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ และส่งให้สำนักงาน ตรวจสอบภายในทหารบก ภายในสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ ๓๓ ให้ปิดบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ ปีละครั้ง ตามปีปฏิทิน และจัดทำ งบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นงวดปีบัญชี

ข้อ ๓๔ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้อง แล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๓๕ ให้กองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ จัดทำระบบบัญชี ให้เหมาะสมกับกิจการ ได้แก่ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย งบทดลอง และผังบัญชี

หมวด ๘

การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๖ ให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำเดือน ทำการตรวจสอบบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ เป็นประจำทุกเดือน ก่อนเสนอคณะกรรมการ บริหาร หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทราบภายในสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ ๓๗ ทุกปีให้ผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชี ที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง เป็นผู้สอบ บัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงินและจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ และรับรองให้คณะกรรมการบริหาร และผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ภายใน ๓๐ วัน

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำให้แล้วเสร็จและเสนอขออนุมัติ คณะกรรมการบริหาร ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๓๘ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ได้รับงบการเงินและรายงานผลการตรวจรับรอง ตามข้อ ๓๗ แล้ว ให้วิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อทำการตรวจสอบ สอบทานตามความเหมาะสม และรายงานผลการสอบทานให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก หรือผู้ได้รับมอบทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้ผู้สอบบัญชี ทราบภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับงบการเงิน

ผู้สอบบัญชีนำรายงานของผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบกตามวรรคหนึ่ง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ

ข้อ ๓๙ การจัดสรรรายได้สุทธิก่อนผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ตรวจสอบหรือสอบทาน ให้จัดสรรได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายได้สุทธิ ส่วนที่เหลืออีกร้อยละ ๒๐ ของรายได้สุทธิ ให้จัดสรรได้หลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก ได้ตรวจสอบ หรือสอบทาน หรือหลังจากได้รับการแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก

ข้อ ๔๐ ผู้สอบบัญชี ตามข้อ ๓๗ หรือ ผู้ตรวจสอบภายในกองทัพบก มีหน้าที่ตรวจสอบ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของกองทุนสวัสดิการอุทยานราชภักดิ์ เพื่อการนี้อาจสอบถามผู้ที่ คณะกรรมการบริหาร มอบหมายให้จัดการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๙

การพัสดุ

ข้อ ๔๑ การซื้อหรือการจ้างให้กระทำได้ ๕ วิธี คือ

๔๑.๑ วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔๑.๒ วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔๑.๓ วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔๑.๔ วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

๔๑.๔.๑ การซื้อพัสดุที่จะขายทอดตลาดจากส่วนราชการอื่นๆ

๔๑.๔.๒ การซื้อพัสดุที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเป็นผลเสียหายต่อกิจการและการดำเนินงานของอุทยานราชภักดิ์

๔๑.๔.๓ การซื้อพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อ เฉพาะแห่ง

๔๑.๔.๔ การซื้อพัสดุที่ได้ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

๔๑.๔.๕ การจ้างที่ต้องใช้ช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีชำนาญเป็นพิเศษ

๔๑.๔.๖ การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ กิจการ

๔๑.๔.๗ เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม

๔๑.๔.๘ เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

๔๑.๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔๒ ในรายละเอียดการปฏิบัติหรือการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๔๑ และการพัสดุอื่น ๆ ให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดหรือวางระเบียบปลีกย่อย

ข้อ ๔๓ อำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือส่งจ้างครั้งหนึ่งให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

๔๓.๑ ประธานกรรมการสวัสดิการ โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคาเกินกว่า ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีพิเศษเกินกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีกรณีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

๔๓.๒ ประธานกรรมการบริหาร โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา ไม่เกิน ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีพิเศษไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีกรณีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

๔๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอุทยานราชภักดิ์ โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา ไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีพิเศษไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีกรณีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ ๔๔ การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรของอุทยานราชภักดิ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอุทยานราชภักดิ์ แต่งตั้งข้าราชการชั้นสัญญาบัตรเป็นกรรมการอย่างน้อย ๓ นาย เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสินทรัพย์และรายงานขออนุมัติจำหน่ายต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ข้อ ๔๕ อำนาจอนุมัติในการจำหน่าย

๔๕.๑ ประธานกรรมการบริหาร วงเงินจำหน่ายไม่เกิน ๓๒๐,๐๐๐ บาท จำหน่ายเป็นสูญไม่เกิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๔๕.๒ ประธานกรรมการสวัสดิการ วงเงินจำหน่ายเกินกว่า ๓๒๐,๐๐๐ บาท จำหน่ายเป็นสูญเกินกว่า ๑๖๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๖ การหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา ในการคำนวณกำไรสุทธิ ให้เป็นไปตามหลักการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๐

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๔๗ ทุกสิ้นปีให้คณะกรรมการบริหาร สรุปรายงานผลงานและงบการเงินของอุทยานราชภักดิ์ รายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการ ทราบภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นงวดบัญชี

ข้อ ๔๘ ให้ อุทยานราชภักดิ์จัดกิจกรรมการกุศล ของส่วนราชการอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๙ การพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิด เมื่อเงินหรือพัสดุสูญหาย ขาดบัญชีชำรุด เสื่อมสภาพ หรือเกิดทุจริตขึ้น ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการชุดเก่าส่งมอบหน้าที่การบริหารอุทยานราชภักดิ์ เช่น บัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ สถานภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างอุทยานราชภักดิ์ หลักฐานการเงิน การบัญชี แผนงานที่ต้องดำเนินการต่อ ให้กับคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ โดยศูนย์การทหารราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ หากมีการใด ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และคณะกรรมการชุดเก่าต้องดำเนินการต่อให้แล้วเสร็จ อันเนื่องมาจากการผูกพันการดำเนินการไว้แล้วตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ได้ลงนามแล้ว ให้คณะกรรมการชุดเก่ามีอำนาจในการดำเนินการ ทั้งทางเอกสารและทางบัญชีหรือการพัสดุ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลา ๓๐ วันทำการดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๙

พลเอก 


(ธีรชัย นาควานิช)

ผู้บัญชาการทหารบก/ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพบก

กรมกำลังพลทหารบก

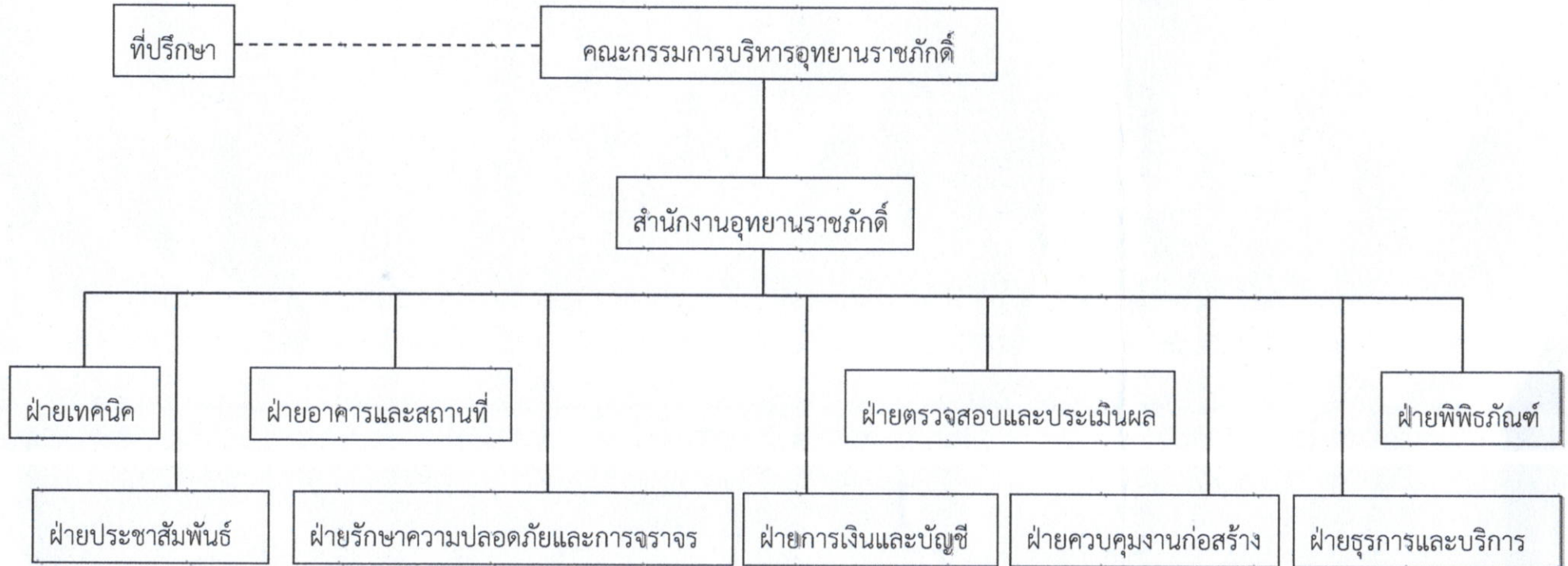
ผนวก ก (คณะกรรมการบริหาร) ประกอบระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยอุทยานราชภักดิ์ พ.ศ.๒๕๕๙

๑. ผู้บัญชาการศูนย์การทหารราบ	เป็น	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้บัญชาการโรงเรียนนายสิบทหารบก	เป็น	รองประธานกรรมการ
๔. รองผู้บัญชาการศูนย์การทหารราบ	เป็น	รองประธานกรรมการ
๕. รองผู้บัญชาการโรงเรียนการกำลังสำรองศูนย์การกำลังสำรอง	เป็น	กรรมการ
๖. เสนาธิการศูนย์การทหารราบ	เป็น	กรรมการ
๗. ผู้แทนกรมกำลังพลทหารบก	เป็น	กรรมการ
๘. ผู้แทนกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก	เป็น	กรรมการ
๙. ผู้แทนกรมกิจการพลเรือนทหารบก	เป็น	กรรมการ
๑๐. ผู้แทนสำนักงานปลัดบัญชาชีพกองทัพบก	เป็น	กรรมการ
๑๑. ผู้แทนกรมการเงินทหารบก	เป็น	กรรมการ
๑๒. ผู้แทนกรมสวัสดิการทหารบก	เป็น	กรรมการ
๑๓. ผู้แทนกรมยุทธโยธาทหารบก	เป็น	กรรมการ
๑๔. นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน	เป็น	กรรมการ
๑๕. ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรอำเภอหัวหิน	เป็น	กรรมการ
๑๖. ผู้แทนสมาคมท่องเที่ยวหัวหิน/ชะอำ	เป็น	กรรมการ
๑๗. ผู้แทนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สาขาประจวบ ฯ	เป็น	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๕ (ประจวบคีรีขันธ์)	เป็น	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสำนักงานอุทยานราชภักดิ์	เป็น	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลค่ายธนระชีด	เป็น	กรรมการ
๒๑. กรรมการที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	กรรมการ
๒๒. กรรมการที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	กรรมการ
๒๓. ผู้ที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	กรรมการและเลขานุการ
๒๔. ผู้ที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. ผู้ที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ

ตรวจถูกต้อง
 พ.อ. 
 (ศักดิ์ศิริ เกาะสูงเนิน)
 รอง ผอ.กอง กพ.ทบ.
 ๓ ก.พ.๕๙

หมายเหตุ - กรรมการลำดับที่ ๗ - ๑๘ ต้องมีหนังสือตอบรับเข้าร่วมเป็นกรรมการ ฯ หรือหนังสือยืนยันจากต้นสังกัด
 - รองประธานกรรมการในลำดับที่ ๒ และกรรมการลำดับที่ ๒๑, ๒๒ และเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ลำดับ ที่ ๒๓ - ๒๕ ให้ประธานกรรมการบริหารออกคำสั่งแต่งตั้ง

ผนวก ข โครงสร้างการบริหารอุทยานราชภัฏดี ประกอบระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วยอุทยานราชภัฏดี พ.ศ.๒๕๕๙



ตรวจถูกต้อง
พ.อ.

(ศักดิ์ศิริ เกาะสูงเนิน)

รอง ผอ.กอง กพ.ทบ.

๓ ก.พ.๕๙