

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานศาลปกครอง

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการของข้าราชการสำนักงานศาลปกครองเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในการครองชีพของข้าราชการสำนักงานศาลปกครอง สมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานศาลปกครองเช่นเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ (๕) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการอนุมัติให้จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สงเคราะห์และอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการ และการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการอยู่แล้ว

“สวัสดิการสำนักงาน” หมายความว่า สวัสดิการสำนักงานศาลปกครองที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบนี้ เพื่อจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง ซึ่งตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและลูกจ้างประจำของสำนักงาน

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง
“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง
“กระทำเป็นธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมซึ่งเป็นไปในทางการค้าให้แก่บุคคลทั่วไป
ข้อ ๔ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์
และวิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้
ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้ง

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้

สวัสดิการสำนักงานมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือ สงเคราะห์และอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ
ในการปฏิบัติราชการ และการดำรงชีวิตของข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่ข้าราชการได้รับจากงบประมาณ
ของทางราชการ

(๒) จัดกิจกรรมหรือให้บริการ เพื่อประโยชน์แก่สมาชิก หรือเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์
ระหว่างข้าราชการ หรือระหว่างสำนักงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

(๓) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ข้าราชการที่ประสบความเดือดร้อนหรือมีความจำเป็น

(๔) จัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุม จัดรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ เพื่อฝึกฝนและเพิ่มพูน
ความรู้แก่ข้าราชการ ข้าราชการในส่วนราชการอื่นและประชาชน

(๕) จัดทำหนังสือ วารสาร หรือเอกสาร เพื่อเผยแพร่ความรู้อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการและของข้าราชการในส่วนราชการอื่น

(๖) สงเคราะห์ข้าราชการและครอบครัวและลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานในโอกาสต่าง ๆ
ตามประเพณี

(๓) ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการให้สวัสดิการแก่ข้าราชการ ทั้งในลักษณะเฉพาะบุคคล หรือโดยส่วนรวมตามความเหมาะสมหรือจำเป็น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๗ สมาชิกสวัสดิการสำนักงานมี ๒ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการและตุลาการศาลปกครอง ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกสามัญ และได้ชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกตามที่กำหนดในระเบียบนี้

สมาชิกสามัญที่เป็นข้าราชการซึ่งต้องพ้นจากการเป็นข้าราชการเพื่อเป็นตุลาการศาลปกครอง หากชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นให้ครบจำนวนตามข้อ ๘ (๑) ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเป็นตุลาการศาลปกครอง ให้มีฐานะสมาชิกสามัญต่อไป

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากราชการ ณ สำนักงานหรือศาลปกครอง

ข้อ ๘ ข้าราชการหรือตุลาการศาลปกครองที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงาน ให้ยื่นใบสมัครต่อผู้อำนวยการ และให้เสียค่าธรรมเนียมสมาชิก ดังนี้

(๑) ตุลาการศาลปกครอง ให้ชำระค่าธรรมเนียม ณ วันสมัคร เป็นจำนวน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ข้าราชการ ให้ชำระค่าธรรมเนียม ณ วันสมัคร เป็นจำนวน ๓๐๐ บาท หรือเลือกชำระค่าธรรมเนียม ณ วันสมัคร ๑๐๐ บาท และชำระเป็นรายเดือนอีก ๑๒ เดือน เดือนละ ๒๐ บาท

การสมัครเป็นสมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเป็นข้าราชการหรือตุลาการศาลปกครอง การสมัครเป็นสมาชิกภายหลังกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และเสียค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองคณะหนึ่ง ประกอบด้วยเลขาธิการ เป็นประธาน รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และสมาชิกสามัญที่ได้รับเลือกจากสมาชิกสามัญอีก ๓ คน เป็นกรรมการ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการศาลปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเหรัญญิก ทั้งนี้ เลขานุการและเหรัญญิกอาจตั้งสมาชิกสามัญเป็นผู้ช่วยเลขานุการและผู้ช่วยเหรัญญิกได้ตามความจำเป็น

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองคนหนึ่งเป็นผู้อำนวยการสวัสดิการสำนักงาน
ผู้อำนวยการให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และผู้ที่เคยเป็นผู้อำนวยการมาแล้วอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
ในการนี้ ผู้อำนวยการสวัสดิการสำนักงานอาจตั้งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการได้

กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจากสมาชิกสามัญให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับ
เลือกตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งอีกได้ ในกรณีที่คณะกรรมการตามวรรคนี้ว่างลง
ก่อนครบกำหนดตามวาระ ให้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการแทน และในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการ
มีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึง ๖ เดือน จะไม่เลือกตั้งกรรมการแทนก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ
(๒) กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ
(๓) กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานของสวัสดิการสำนักงาน เช่น ระเบียบการรับจ่าย
และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ และการจัดทำบัญชี

(๔) อนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ รวมทั้งพิจารณาขุบเล็กการจัดสวัสดิการประเภทใด
ประเภทหนึ่ง

(๕) พิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการดำเนินการหรือคำขอรับความช่วยเหลือเกี่ยวกับ
สวัสดิการ

(๖) ควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่กำหนด เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำในกรณีต่างๆ

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการหรือดำเนินการสวัสดิการ
ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๘) อนุมัติให้จ้างลูกจ้างสวัสดิการสำนักงานตามข้อ ๒๑

(๙) กำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เภรัญญิก ผู้ช่วยเภรัญญิก
ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยงานของสวัสดิการสำนักงาน
และลูกจ้างสวัสดิการสำนักงาน

(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งมีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน
กองทุนสวัสดิการ

(๑๑) อนุมัติให้สวัสดิการสำนักงานกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

(๑๒) ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ให้เลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๑๒ ให้สวัสดิการสำนักงานมีอำนาจดำเนินกิจการที่เป็นสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การสงเคราะห์ข้าราชการ
- (๕) การฌาปนกิจ
- (๖) การกีฬา และนันทนาการ
- (๗) ร้านสวัสดิการ
- (๘) การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุม และการจัดรายการทางวิทยุหรือโทรทัศน์
- (๙) การจัดพิมพ์หนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์อื่น
- (๑๐) กิจการอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ สวัสดิการประเภทที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการไปตามกฎหมายนั้น และให้ถือเป็นสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ สวัสดิการทุกประเภท จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการได้อนุมัติให้ดำเนินการแล้ว

ข้อ ๑๕ การจัดสวัสดิการประเภทใดที่เป็นกิจการสำคัญและควรมีการดูแลเป็นพิเศษ คณะกรรมการอาจอนุมัติให้ดำเนินการโดยให้มีการออกระเบียบการจัดสวัสดิการประเภทนั้นโดยเฉพาะและจะกำหนดให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมดูแล ตลอดจนให้มีกองทุนและระบบบัญชีกองทุนของสวัสดิการประเภทนั้นต่างหากจากกองทุนสวัสดิการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่บริหารงานสวัสดิการสำนักงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการและระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสม
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการของสวัสดิการสำนักงาน
- (๓) ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- (๔) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้างของสวัสดิการสำนักงาน โดยมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งและถอดถอนลูกจ้างของสวัสดิการสำนักงาน
- (๕) ดำเนินการอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจลงนามแทนสวัสดิการสำนักงาน และเป็นตัวแทนสวัสดิการสำนักงาน ในกิจการทั่วไปของสวัสดิการสำนักงาน

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานอาจใช้พื้นที่ของสำนักงานหรือปลูกสิ่งก่อสร้างขึ้น ในที่ดินของสำนักงานได้ตามสมควรเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน โดยสำนักงานจะไม่เรียกเก็บ เงินค่าตอบแทน ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่กรณีที่ทำเป็นธุรกิจ

ในกรณีที่การจัดสวัสดิการประเภทนั้นกระทำเป็นธุรกิจ ให้สำนักงานเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนดและนำรายได้ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๘ ให้เลขธิการมีอำนาจอนุมัติให้ใช้น้ำและกระแสไฟฟ้าของสำนักงานเพื่อการจัดสวัสดิการ ภายในสำนักงานได้โดยประหยัด เว้นแต่การจัดสวัสดิการที่กระทำเป็นธุรกิจ หรือต้องใช้น้ำและกระแสไฟฟ้า เป็นจำนวนมาก ให้สำนักงานเรียกเก็บค่าน้ำและค่ากระแสไฟฟ้าในอัตราไม่น้อยกว่าที่ทางราชการต้องจ่ายจริง และนำรายได้ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องซ่อมแซมสถานที่ราชการหรือทรัพย์สินของสำนักงาน ที่ใช้ในการจัดสวัสดิการ ให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน หากไม่พอจึงให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณ

ข้อ ๒๐ ให้เลขธิการมอบหมายให้ข้าราชการคนใดช่วยงานของสวัสดิการได้ตามที่เห็นสมควร การปฏิบัติงานในสวัสดิการสำนักงานตามระเบียบนี้ ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๑ ให้สวัสดิการสำนักงานมีอำนาจจ้างลูกจ้างเพื่อดำเนินกิจการของสวัสดิการสำนักงานได้ เท่าที่จำเป็น โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเกี่ยวกับจำนวนที่จะจ้างและอัตราค่าตอบแทนก่อน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสวัสดิการสำนักงานเสนอต่อ คณะกรรมการภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน และเมื่อคณะกรรมการรับทราบแล้ว ให้ประกาศ ให้สมาชิกทราบ

หมวด ๓

กองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองขึ้นเพื่อเป็นทุนสำหรับใช้จ่ายในการจัด สวัสดิการ และเพื่อรับเงินอันพึงได้จากการจัดสวัสดิการหรือรับเงินที่ได้มาโดยประการอื่น

กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) ค่าธรรมเนียมสมาชิก
- (๒) เงินรายรับที่เกิดจากการจัดสวัสดิการ

(๓) เงินกู้จากสถาบันการเงิน

(๔) เงินรายได้อื่น เช่น เงินดอกผล เงินบริจาค หรือเงินยืมปราศจากดอกเบี้ย เป็นต้น ผู้บริจาคเงินให้แก่กองทุนสวัสดิการอาจจะวัตถุประสงค์ประสงค์ในการใช้เงินไว้โดยเฉพาะได้ แต่ต้องอยู่ภายในขอบวัตถุประสงค์ของสวัสดิการสำนักงาน

เงินกองทุนสวัสดิการให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่การฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจจะไม่สะดวกแก่การดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการ คณะกรรมการจะกำหนดให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นก็ได้

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๕ ให้เหรียญกษาปณ์ที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และเป็นผู้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือจากกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ การส่งถ่ายเช็คของกองทุนสวัสดิการ ให้ผู้อำนวยการและเหรียญกษาปณ์ลงลายมือชื่อร่วมกัน ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือเหรียญกษาปณ์ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงลายมือชื่อตามวรรคหนึ่งแทน

ข้อ ๒๗ ระบบบัญชีให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล และให้จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือนของกองทุนสวัสดิการเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้เหรียญกษาปณ์จัดทำงบการเงินให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน แล้วส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้สอบบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ตรวจสอบให้เสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

งบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วให้เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ โดยแนบไปพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามข้อ ๒๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ในระยะเริ่มแรกที่ยังไม่มีการแต่งตั้งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองตำแหน่งใดหรือยังไม่มี การเลือกตั้งสมาชิกสามัญ ๓ คน เป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕ ประกอบด้วยกรรมการโดยตำแหน่งเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ยังไม่มีเลขานุการคณะกรรมการโดยตำแหน่งตามข้อ ๕ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ ในวันที่ระเบียบนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ถ้าปรากฏว่าระยะเวลาในการสมัครเป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานตามข้อ ๘ วรรคสอง ของข้าราชการคนใดเหลือไม่ถึง ๖๐ วัน ให้ขยายเวลาการสมัครเป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานของข้าราชการคนนั้นเป็น ๖๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

อัครราชทูต จุฬารัตน

กรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ทำหน้าที่ประธานกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง