



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน
เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของกรมชลประทาน

โดยที่ข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้การจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทานที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานจะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีระเบียบการจัดสวัสดิการได้ตามความจำเป็นและจะมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุนสวัสดิการเฉพาะหน่วยงานนั้น โดยให้มีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน และอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี ใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดสวัสดิการเฉพาะหน่วยงานนั้น แยกจากกองทุนสวัสดิการกรมชลประทานก็ได้ และให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานให้รับผิดชอบการจัดสวัสดิการได้ตามสมควร

ระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ซึ่งคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งอาจเป็นผู้กำหนดขึ้นแต่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานก่อนจึงจะใช้บังคับได้

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

คณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔ ให้มอบอำนาจการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานกรมชลประทาน โดยการมอบอำนาจดำเนินการจัดสวัสดิการนั้น หมายความว่ารวมถึง การมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมกับบุคคลใด ๆ ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทานได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และระเบียบการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน เพื่อให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานของกรมชลประทานสามารถดำเนินการจัดสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมอบอำนาจการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานกรมชลประทาน ดังนี้

๑. การกำหนดประเภทการจัดสวัสดิการ ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานของกรมชลประทาน ระบุประเภทของสวัสดิการประเภทหนึ่งประเภทใด หรือทุกประเภทตามข้อ ๒ ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ไว้ในคำขอเสนอคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานพิจารณาอนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการ โดยให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของหน่วยงาน ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการด้วย

๒. ขอบเขต...

๒. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนงานสวัสดิการประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ
กรมชลประทานพิจารณา

๒.๒ ควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๓ จัดประชุมคณะกรรมการและสมาชิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
คณะกรรมการกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๔ อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการภายในหน่วยงาน กำหนดการแบ่งงาน
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลอื่นผู้
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสวัสดิการได้เท่าที่จำเป็นและเหมาะสมกับประเภทสวัสดิการที่ได้รับอนุมัติจาก
คณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน

๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานตามประเภทสวัสดิการรับผิดชอบการจัดสวัสดิการ
ได้ตามสมควรโดยให้เป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๒.๖ ควบคุมการรับเงินและการใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้เป็นไปตาม
ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรม
ชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๗ อนุมัติหรือมอบอำนาจให้อนุกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นบุคคลผู้ที่ได้รับ
มอบหมายจากคณะกรรมการ อนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ภายในวงเงินตามระเบียบ หรือเป็น
ผู้ดำเนินการทำนิติกรรมหรือก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารใด ๆ แทนคณะกรรมการ

๓. การตรวจสอบและการรายงานผลการใช้อำนาจ

๓.๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานรายงานผลการจัด
สวัสดิการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานเป็นระยะและเมื่อสิ้นปีปฏิทิน

๓.๒ ให้มีการตรวจสอบรายงานงบการเงินของกองทุนสวัสดิการแต่ละ
หน่วยงานเมื่อสิ้นปีปฏิทินพร้อมรายงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายชลิต ดำรงค์ดี)

อธิบดีกรมชลประทาน

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน