ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ

พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2549 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และเพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมทรัพยากรน้ำมีประสิทธิภาพอันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 9(2) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 คณะกรรมการสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2547

(2) ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2548

(3) ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2549

(4) ระเบียบสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

บรรดา กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"อธิบดี" หมายถึง อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

"สวัสดิการ" หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นในกรมทรัพยากรน้ำ

"คณะกรรมการสวัสดิการ" หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ

"สวัสดิการ ทน." หมายถึง สวัสดิการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

"ประธานกรรมการ" หมายถึง อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

"คณะอนุกรรมการ" หมายถึง คณะบุคคลซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานสวัสดิการด้านใดด้านหนึ่ง

"สมาชิก" หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากกรมทรัพยากรน้ำ

"เจ้าหน้าที่สวัสดิการ" หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการให้ปฏิบัติงานสวัสดิการ

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของสวัสดิการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

"กองทุนสวัสดิการ" หมายถึง กองทุนที่ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

"กองทุนหมุนเวียน" หมายถึง กองทุนที่ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกยืมใช้หมุนเวียนเพื่อการปฏิบัติราชการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
การจัดสวัสดิการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

ข้อ 6 สวัสดิการ ทน. มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) ให้สวัสดิการแก่สมาชิกเพิ่มเติมหรือนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ (ทน 1)

(2) จัดกิจกรรมและหรือดำเนินการหารายได้ เพื่อสมทบทุนของสวัสดิการ ทน.

(3) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(4) ให้การส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(5) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนตามความจำเป็น

(6) ให้สมาชิกยืมใช้หมุนเวียนเพื่อการปฏิบัติราชการภายในกรมทรัพยากรน้ำ

(7) ให้การสนับสนุนการดำเนินการของกรมทรัพยากรน้ำ

(8) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการแก่สมาชิกที่ไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ข้างต้นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

กฐิน, งานกาชาด, งานวันเด็ก ข้อ 6 (7)
ทุน ข้อ 6 (1) / ข้อ 8 (4)

ข้อ 7 ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

(1) อธิบดี เป็นประธานกรรมการ

(2) ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำที่อธิบดีแต่งตั้ง ไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี ทำหน้าที่เป็นเหรัญญิก

(3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเอง ไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกัน เกิน 2 วาระไม่ได้

(4) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ ทน. ที่อธิบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

(5) ผู้ช่วยเลขานุการ ที่อธิบดีแต่งตั้ง จำนวน 2 คน

การคัดเลือกกรรมการตาม (3) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 8 คณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดสวัสดิการ ทน. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(2) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการ ทน.

(3) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ

(4) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการจัดสวัสดิการ ทน. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้

(5) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(6) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียน

(7) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ ทน. กำหนดค่าตอบแทนจัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(8) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการ ทน. จัดขึ้น

(9) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียนร่วมกับเหรัญญิกตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(10) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ทน. หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรม ในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 9 การจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ 10 ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ 11 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของสวัสดิการ ทน. เพิ่มขึ้นใหม่มติของที่ประชุมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการสวัสดิการที่มาประชุม

ข้อ 12 คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ 13 ให้อธิบดีแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการ ทน. ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการ ทน.

(3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(4) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของสวัสดิการ ทน.

(5) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ 14 การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตามระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ 15 ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ ทน.

หมวด 2
ส่วนที่ 1
กองทุน

ข้อ 16 ให้มีกองทุนสวัสดิการสำหรับสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ ทน. ได้ 2 กองทุน คือ "กองทุนสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ" และ "กองทุนหมุนเวียนกรมทรัพยากรน้ำ"

ข้อ 17 กองทุนสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ และกองทุนหมุนเวียนกรมทรัพยากรน้ำมีรายได้ดังนี้

(1) เงินรายรับที่ได้จากการจัดกิจกรรมหรือจัดบริการของสวัสดิการ ทน.

(2) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการ ทน.

(3) ดอกผลของเงินรายได้ (1) และ (2)

(4) รายได้อื่น ๆ

รายได้ตาม (1) – (4) ให้ระบุชัดเจนว่าจะนำเข้ากองทุนใด

ข้อ 18 การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ให้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ดังนี้

(1) จ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สวัสดิการ ตามอัตราที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(2) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการ ทน. ในวงเงินตามที่คณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบ

(3) จ่ายเงินตามระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ 19 การจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียน ให้จ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนได้ดังนี้

(1) ให้ยืมเพื่อเป็นเงินทดรองจ่ายในการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำ

(2) ให้ยืมตามระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ส่วนที่ 2
การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ 20 ให้เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ 21 ให้เหรัญญิกเป็นผู้รับผิดชอบการเงินทั้งปวงของเงินกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียน รวมทั้งจะต้องจัดทำและเก็บรักษาบัญชี ลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ และหนี้สินที่เป็นอยู่จริง ตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ตลอดจนบัญชีอย่างอื่นที่จำเป็นเพื่อแสดงฐานะการเงินของสวัสดิการ ทน. ระบบบัญชีให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำทุก ๆ 6 เดือน ในกรณีที่เหรัญญิก ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียนด้วยตนเองได้ ให้ประธานสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินตามข้อ 28 ได้

ข้อ 22 การรับเงินกองทุนสวัสดิการตามข้อ 18 จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของสวัสดิการ ทน. ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ เจ้าหน้าที่สวัสดิการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของสวัสดิการต้องนำเงินส่งพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรัญญิก หรือผู้ที่เหรัญญิกมอบหมายภายใน 3 วันทำการ

ข้อ 23 การรับเงินกองทุนหมุนเวียนตามข้อ 19 จะต้องออกสัญญายืมเงินของสวัสดิการ ทน. ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ พร้อมระบุวันชำระคืน เจ้าหน้าที่สวัสดิการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของสวัสดิการต้องนำเงินส่งพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรัญญิก หรือผู้ที่เหรัญญิกมอบหมายภายใน 3 วันทำการ

ข้อ 24 ในการจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียนต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน เว้นแต่คณะกรรมการสวัสดิการได้กำหนดการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการและกองทุนหมุนเวียนตามที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวแล้ว หากจ่ายโดยเช็คให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการออกเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝากจะต้องลงลายมือชื่อของเหรัญญิก กับประธาน หรือกรรมการผู้ที่ประธานมอบหมาย จำนวน 2 ใน 3 คน

การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ 25 ให้เปิดบัญชี 2 บัญชี ได้แก่ บัญชีกองทุนสวัสดิการและบัญชีกองทุนหมุนเวียนแยกจากกัน และนำไปฝากไว้กับสถาบันการเงินที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ 26 ให้เหรัญญิกเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ส่วนที่เกินให้นำเข้าฝากสถาบันการเงินตามข้อ 25 เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดการทำการไปแล้ว หรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้าฝากก่อนปิดบัญชี

ข้อ 27 หลักฐานและใบสำคัญทางการเงินทุกฉบับ จะต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ 28 การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และจัดทำงบการเงินซึ่งประกอบด้วย งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ 29 ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 29 ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในกรมทรัพยากรน้ำเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการ ทน. ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ 28

ข้อ 30 ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ 29 มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการ ทน.

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชี และรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2551

(นายศิริพงศ์ หังสพฤกษ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมทรัพยากรน้ำ