



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ

ที่ ๔ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรทำหน้าที่ในศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ (ศปส.ทร.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ ที่ ๓/๒๕๕๙ ลง ๖ ต.ค.๕๙ เรื่อง แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรทำหน้าที่ในศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

๒. ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ ทำหน้าที่ใน ศปส.ทร. ดังนี้

๒.๑ สำนักงาน ศปส.ทร.

๒.๑.๑ พล.ร.อ.ปกรณ์ วานิช ผอ.ศปส.ทร.

๒.๑.๒ พล.ร.ท.มนัสวี บุรณพงศ์ รอง ผอ.ศปส.ทร.

๒.๒ ฝ่ายติดตามผลงานและประเมินผล ศปส.ทร.

พล.ร.ต.รัชชัชชัย จันทร์ส่งเสริม หน.ฝ่ายติดตามผลงานและประเมินผล  
ศปส.ทร.

๒.๓ ฝ่ายแผนโครงการและงบประมาณ ศปส.ทร.

พล.ร.ต.ศุภพัฒน์ ลอยรัตน์ หน.ฝ่ายแผนโครงการและงบประมาณ  
ศปส.ทร.

๒.๔ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ศปส.ทร.

พล.ร.ต.หญิง คารัตน์ พุ่มคชา หน.ฝ่ายการเงินและการบัญชี ศปส.ทร.

๒.๕ ฝ่ายเลขานุการ ศปส.ทร.

พล.ร.ต.วโรตม สุวารี หน.ฝ่ายเลขานุการ ศปส.ทร.

๒.๖ ฝ่ายกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง ศปส.ทร.

น.อ.โสภณ เตียมฉายพันธ์ หน.ฝ่ายกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง ศปส.ทร.

๓. ศปส.ทร.และฝ่ายต่าง ๆ ใน ศปส.ทร. มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ศปส.ทร. มีหน้าที่ประสานงานสวัสดิการภายใน ทร. ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ ทร.ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน ทร. พ.ศ.๒๕๕๘ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑.๑ เสนอขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ศปส.ทร.

๓.๑.๒ จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ ทร.

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๑.๓ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. ในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๑.๔ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. ให้มีการจัดการบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๓.๑.๕ พิจารณากลับกรองงานตามที่หน่วยงานหรือสวัสดิการต่าง ๆ เสนอเพื่อขออนุมัติต่อประธานกรรมการสวัสดิการ ทร.

๓.๑.๖ ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างของ ศปส.ทร.

๓.๑.๗ ประสานงานกับสวัสดิการและกิจการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๑.๘ ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ ทร. มอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายเลขานุการ ศปส.ทร.

๓.๒.๑ ดำเนินการทางธุรการ การบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างของ ศปส.ทร.

๓.๒.๒ ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๒.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ฝ่ายแผนโครงการและงบประมาณ ศปส.ทร.

๓.๓.๑ พิจารณากลับกรองการจัดทำแผนการดำเนินงานและประมาณการ รายได้ - รายจ่าย ประจำปี รวมทั้งการจ่ายเงินรางวัลประจำปีของคณะกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ใน ทร.

๓.๓.๒ พิจารณากลับกรองงานตามที่หน่วยหรือกิจการต่าง ๆ เสนอเพื่อขออนุมัติต่อประธานกรรมการสวัสดิการ ทร.

๓.๓.๓ พิจารณาด้านงบประมาณในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ ทร.

๓.๓.๔ พิจารณาติดตามความก้าวหน้าของกรดำเนินงาน แผนฯ ของคณะกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ใน ทร. รวมถึงจัดให้มีการตรวจกิจการและสถานที่ต่าง ๆ ในสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๓.๕ รวบรวมและจัดทำโครงการสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อเสนอเป็นแผนโครงการ ในภาพรวมของคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. นอกเหนือจากแผนโครงการของสวัสดิการต่าง ๆ ใน ทร.

๓.๔ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ศปส.ทร.

๓.๔.๑ ศึกษา สํารวจ สอบทาน วิเคราะห์ การปฏิบัติทางด้านการเงิน การบัญชีของ กองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ เพื่อเสนอแนวนโยบาย มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงาน

๓.๔.๒ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติทางด้านการเงิน การบัญชีของ กองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ

๓.๔.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติด้านการเงิน การบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ ให้เป็นไปตามนโยบายบัญชี แนวทางการบันทึกบัญชี และระเบียบที่กำหนด

๓.๔.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ

๓.๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน (กำไรขาดทุนประจำปี) ของกองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ ทร. เพื่อทราบ

๓.๔.๖ สอบทาน วิเคราะห์ รายงานการเงินของกองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ

๓.๔.๗ พัฒนางานด้านการเงิน การบัญชีของกองทุนสวัสดิการกองทัพเรือ

๓.๕ ฝ่ายติดตามผลงานและประเมินผล ศปส.ทร.

๓.๕.๑ ติดตามผลงานและประเมินผลการดำเนินงานของสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๕.๒ ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการสวัสดิการ ทร. และคณะกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับงานโครงการด้านสวัสดิการภายใน ทร.

๓.๕.๓ รวบรวม จัดทำ เสนอแนะและดำเนินการในเรื่องข้อมูลสถิติทางการเงิน การงบประมาณ และการสวัสดิการ

๓.๕.๔ ควบคุมการรายงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ โครงการด้านการสวัสดิการต่าง ๆ ของ ทร.

๓.๕.๕ ประเมินผลการจัดสวัสดิการภายใน ทร. ในรอบปี และรายงานผลต่อ ทร. ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีปฏิทิน

๓.๖ ฝ่ายกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง ศปส.ทร.

๓.๖.๑ ดำเนินการด้านงานสารบรรณ การธุรการทั้งปวง การเงิน การพัสดุ จัดทำ แผนการดำเนินงาน ประมาณการรายได้ - รายจ่าย ประจำปีของฝ่ายกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง

๓.๖.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางปฏิบัติด้านการเงินการบัญชี จัดทำ งบ. การเงิน การบัญชีกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร. รวบรวม จัดทำและดำเนินการในเรื่องข้อมูล สถิติด้านการเงิน งบประมาณกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร. ควบคุม รายงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์โครงการกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร.

๓.๖.๓ ศึกษา สํารวจ สอบทาน วิเคราะห์ การปฏิบัติทางด้านการเงิน การบัญชี กองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร. เพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงาน

๓.๖.๔ กำกับดูแลการปฏิบัติทางด้านการเงิน การบัญชีกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง สวัสดิการ ทร. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและระเบียบที่กำหนด

๓.๖.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง สวัสดิการ ทร.

๓.๖.๖ สรุปผลการดำเนินงาน (กำไรขาดทุนประจำปี) ของกองทุนบำเหน็จลูกจ้าง สวัสดิการ ทร. ให้คณะกรรมการสวัสดิการ ทร. เพื่อทราบ

๓.๖.๗ สอบทาน วิเคราะห์ รายงานการเงินของกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร. และการจัดทำงบการเงินรวมของกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร.

๓.๖.๘ พัฒนางานด้านการเงิน การบัญชีกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการ ทร.

๔. การซื้อหรือการจ้าง ตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการสวัสดิการ ทร. หรือการดำเนินการด้านการพัสดุอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ ผอ. ศปส. ทร. มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง รวมทั้งการทำสัญญาหรือข้อตกลง ตลอดจน การเช่า การยืม การจำหน่าย และการโอน เทียบเท่าผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีอัตราชั้นยศ พล.ร.อ. ตามคำสั่งหรือระเบียบแบบแผนตามที่ กท. กำหนดโดยอนุโลม

๕. การอนุมัติและการส่งจ่ายเงิน การดำเนินการด้านการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี ให้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ ทร. ว่าด้วยการเงินและการบัญชีกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. การปฏิบัติอื่น ๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบ ทร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๐

สั่ง

ณ

วันที่

๒

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พล.ร.อ.



(นริส ประทุมสุวรรณ)

ผบ.ทร.

ประธานกรรมการสวัสดิการ ทร.

สำเนาถูกต้อง

น.ท.หญิง

(อังสนา จินุพงษ์)

เลขานุการฝ่ายเลขานุการ ศปส.ทร.

๙ พ.ย. ๖๐