สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
ที่ ๓๕ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๔๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๑๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ ยกเลิกมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่๑๑ ข้อ ๕ (๕.๒) และ (๕.๔) ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการทำหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ – ๑๗ ในการบริหารงานในฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน โดยช่วยผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน ปฏิบัติราชการทั้งในด้านการบริหารราชการ และการปกครองบังคับบัญชา รับผิดชอบราชการของสำนักงานชลประทาน รองจากผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน ในการวางแผน ควบคุม วินิจฉัยสั่งการ และกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญ รวมทั้งการประสานงานการปฏิบัติงานทางวิชาการ

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานชลประทานที่๑๑ เกิดความคล่องตัว การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว งานเรียบร้อย แล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภารกิจของผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ในการปฏิบัติราชการ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๔๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๑๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ และมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ดังนี้

๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ มีอำนาจ ดังนี้

๑.๑ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒ ลงนามการรายงานระวังชี้แนวเขตเสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน

๑.๓ ลงนามรับทราบสำเนารายงานการระวังชี้แนวเขตประจำเดือน

๑.๔ ลงนามบันทึกตอบชี้แจงข้อร้องเรียนจากระบบจัดการข้อร้องทุกข์กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๕ ลงนามการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และรับทราบรายงานผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ของพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

๑.๖ ลงนามหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัด

๑.๗ ลงนาม...

๑.๗ ลงนามในหนังสือส่งตัว - รับตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด

๑.๘ ลงนามอนุมัติผู้ขับขี่ยานพาหนะของกรมชลประทาน โดยกำหนดเวลาตามความจำเป็น แต่ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

๑.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดในสำนัก โดยลงนามรับทราบผลการส่งมอบครุภัณฑ์ชำรุดและเสนอกองพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจ ดังนี้

๒.๑ ลงนามในหนังสือถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการลาทุกประเภท บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยพิเศษ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๒ ลงนามรับทราบสำเนาคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๒.๓ ลงนามในหนังสือถึงกองการเงินและบัญชี คลังจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี

๒.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒.๕ ลงนามรับทราบรายงานการมาปฏิบัติราชการและมาสาย กลับก่อนเวลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒.๖ ลงนามในหนังสือการขึ้นทะเบียนจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ให้ถ้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานประกอบการ นำเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รับใบแจ้งหนี้ รับสภาพหนี้ รายงานค่าจ้าง รับรองการหักเงินสมทบ แจ้งการประสบอันตราย แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของสถานประกอบการ ยื่นอุทธรณ์เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม ยื่นคำขอและรับค่ารักษาพยาบาลอื่น ยื่นคำขอและรับเงินสมทบคืน

๓. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน มีอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ลงนามในหนังสือนำส่งสำเนาประมาณการ

๓.๒ ลงนามในรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๓ ลงนามในหนังสือแจ้งผลรับราคางานจ้างเหมาต่าง ๆ

๓.๔ ลงนามในรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน

๓.๕ ลงนามในหนังสือแจ้งงบประมาณเหลือจ่าย

๔. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม มีอำนาจ ดังนี้

๔.๑ ลงนามรับรองรายงานการดำเนินการทดลอง และตรวจสอบเกี่ยวกับงานดินคอนกรีตและวัสดุต่าง ๆ เพื่อควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างได้ทุกรายการทดสอบ

๔.๒ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักวิจัยและพัฒนา และห้องปฏิบัติการของส่วนราชการอื่นหรือมหาวิทยาลัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อ ๔.๑

๔.๓ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เกี่ยวกับการออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และลงนามอนุมัติแบบ งานขุดลอก งานถนน งานคันกั้นน้ำ

๔.๔ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยาเกี่ยวกับงานสำรวจ

๕. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา มีอำนาจ ดังนี้

๕.๑ ลงนามอนุมัติการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่ตามกรอบสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ได้รับการจัดสรร

๕.๒ ลงนามอนุมัติใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการสูบน้ำ ผลักดันน้ำในเขตสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

๕.๓ ลงนามในบันทึกรายงานสถานการณ์น้ำและการบริหารจัดการน้ำในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑

๕.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำของโครงการ

๕.๕ ลงนามในหนังสือรายงานผลการเพาะปลูกพืช

๖. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล มีอำนาจ ดังนี้

๖.๑ ลงนามอนุญาตใช้ยานพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ส่วนกลาง) ที่ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร <u>กรณีหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกกรมชลประทานที่ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เป็นผู้อนุญาตใช้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร</u>

๖.๒ ลงนามรับทราบรายงานการอนุญาตการใช้ยานพาหนะของส่วนกลางในสังกัด

๗. ผู้อำนวยการโครงการ มีอำนาจ ดังนี้

๗.๑ ลงนามอนุมัติใช้ยานพาหนะในสังกัดโครงการ เพื่อใช้ในราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

มาลีรัตน์ ร่าง,พิมพ์
ตรวจ