



คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑  
ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้แบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง ตามมติ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ อนุมัติการเปลี่ยนชื่อ “ฝ่ายบริหารทั่วไป” เป็น “ส่วนบริหารทั่วไป” จำนวน ๓๓ หน่วยงาน ฉะนั้น เพื่อให้การมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ สอดคล้องกับคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง การบริหารงานของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เกิดความคล่องตัว การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว งานเรียบร้อย แล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด เป็นการแบ่งเบาภารกิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ในการปฏิบัติราชการ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ดังนี้

๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ มีอำนาจ ดังนี้

- ๑.๑ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และลูกจ้างชั่วคราว
- ๑.๒ ลงนามการรายงานระวางชี้แนวเขตเสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน
- ๑.๓ ลงนามรับทราบสำเนารายงานการระวางชี้แนวเขตประจำเดือน
- ๑.๔ ลงนามบันทึกตอบชี้แจงข้อร้องเรียนจากระบบจัดการข้อร้องทุกข์กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๑.๕ ลงนามการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และรับทราบรายงานผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ของพนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และลูกจ้างชั่วคราว
- ๑.๖ ลงนามหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานในสังกัด
- ๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดในสำนัก โดยลงนามรับทราบผลการส่งมอบครุภัณฑ์ชำรุด และเสนอกองพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

## ๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป มีอำนาจ ดังนี้

- ๒.๑ ลงนามในหนังสือถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือพิเศษ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ๒.๒ ลงนามรับทราบสำเนาคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- ๒.๓ ลงนามในหนังสือถึงกองการเงินและบัญชี คลังจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี
- ๒.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
- ๒.๕ ลงนามรับทราบรายงานการมาปฏิบัติราชการและมาสาย กลับก่อนเวลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
- ๒.๖ ลงนามในหนังสือการขึ้นทะเบียนจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ให้ล้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานประกอบการ นำเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รับใบแจ้งหนี้ รับสภาพหนี้ รายงานค่าจ้าง รับรองการหักเงินสมทบ แจ้งการประสบอันตราย แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของสถานประกอบการ ยื่นอุทธรณ์เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม ยื่นคำขอและรับคำรักษาพยาบาลอื่น 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 และตรวจสอบเกี่ยวกับงานดิน คอนกรีตและวัสดุต่าง ๆ เพื่อควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างได้ทุกรายการทดสอบ
- ๔.๒ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักวิจัยและพัฒนา และห้องปฏิบัติการของส่วนราชการอื่น หรือมหาวิทยาลัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อ ๔.๑
- ๔.๓ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เกี่ยวกับการออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และลงนามอนุมัติแบบ งานชุดลอก งานถนน งานคันกันน้ำ
- ๔.๔ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยาเกี่ยวกับงานสำรวจ

## ๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา มีอำนาจ ดังนี้

- ๕.๑ ลงนามขออนุมัติการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่ กรณีเกิดอุทกภัยหรือภัยแล้ง ตามกรอบสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ได้รับการจัดสรร
- ๕.๒ ลงนามขออนุมัติใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการสูบน้ำ ผลักดันน้ำในเขตสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
- ๕.๓ ลงนามในบันทึกรายงานสถานการณ์น้ำและการบริหารจัดการน้ำในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
- ๕.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำของโครงการ
- ๕.๕ ลงนามในหนังสือรายงานผลการเพาะปลูกพืช



๖. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล มีอำนาจ ดังนี้

๖.๑ ลงนามอนุญาตให้ยานพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ส่วนกลาง) ที่ขออนุญาตให้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร กรณีหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกกรมชลประทานที่ขออนุญาตให้ยานพาหนะ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เป็นผู้อนุญาตให้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร

๖.๒ ลงนามรับทราบรายงานการอนุญาตการใช้ยานพาหนะของส่วนกลางในสังกัด

๗. ผู้อำนวยการโครงการ มีอำนาจ ดังนี้

๗.๑ ลงนามอนุมัติให้ยานพาหนะในสังกัดโครงการ เพื่อใช้ในราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชุติมันต์ สกุลปราหมณ์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑



# สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้แบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง ตามมติ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ อนุมัติการเปลี่ยนชื่อ “ฝ่ายบริหารทั่วไป” เป็น “ส่วนบริหารทั่วไป” จำนวน ๓๓ หน่วยงาน ฉะนั้น เพื่อให้การมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ สอดคล้องกับคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง การบริหารงานของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เกิดความคล่องตัว การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว งานเรียบร้อย แล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด เป็นการแบ่งเบาภารกิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ในการปฏิบัติราชการ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ดังนี้

## ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ มีอำนาจ ดังนี้

๑.๑ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานเงินทดแทนเพื่อการชลประทาน และลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒ ลงนามการรายงานระวางชี้แนวเขตเสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน

๑.๓ ลงนามรับทราบสำเนารายงานการระวางชี้แนวเขตประจำเดือน

๑.๔ ลงนามบันทึกตอบชี้แจงข้อร้องเรียนจากระบบจัดการข้อร้องทุกข์กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๕ ลงนามการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และรับทราบรายงานผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ของพนักงานราชการ พนักงานเงินทดแทนเพื่อการชลประทาน และลูกจ้างชั่วคราว

๑.๖ ลงนามหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ และพนักงานเงินทดแทนเพื่อการชลประทานในสังกัด

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดในสำนัก โดยลงนามรับทราบผลการส่งมอบครุภัณฑ์ชำรุด และเสนอกองพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป



## ๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป มีอำนาจ ดังนี้

- ๒.๑ ลงนามในหนังสือถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือพิเศษ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ๒.๒ ลงนามรับทราบสำเนาคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- ๒.๓ ลงนามในหนังสือถึงกองการเงินและบัญชี คลังจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี
- ๒.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
- ๒.๕ ลงนามรับทราบรายงานการมาปฏิบัติราชการและมาสาย กลับก่อนเวลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
- ๒.๖ ลงนามในหนังสือการขึ้นทะเบียนเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ให้ถ้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานประกอบการ นำเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รับใบแจ้งหนี้ รับสภาพหนี้ รายงานค่าจ้าง รับรองการหักเงินสมทบ แจ้งการประสบอันตราย แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของสถานประกอบการ ยื่นอุทธรณ์เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม ยื่นคำขอและรับคำรักษาพยาบาลอื่น ยื่นคำขอและรับเงินสมทบคืน

## ๓. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน มีอำนาจ ดังนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือนำเสนอประมาณการ
- ๓.๒ ลงนามในรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓.๓ ลงนามในหนังสือแจ้งผลรับราคางานจ้างเหมาต่าง ๆ
- ๓.๔ ลงนามในรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน
- ๓.๕ ลงนามในหนังสือแจ้งงบประมาณเหลือจ่าย

## ๔. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม มีอำนาจ ดังนี้

- ๔.๑ ลงนามรับรองรายงานการดำเนินการทดลอง และตรวจสอบเกี่ยวกับงานดิน คอนกรีตและวัสดุต่าง ๆ เพื่อควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างได้ทุกรายการทดสอบ
- ๔.๒ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักวิจัยและพัฒนา และห้องปฏิบัติการของส่วนราชการอื่น หรือมหาวิทยาลัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อ ๔.๑
- ๔.๓ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เกี่ยวกับการออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และลงนามอนุมัติแบบ งานชุดลอก งานถนน งานคันกั้นน้ำ
- ๔.๔ ลงนามส่งเรื่องถึงสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยาเกี่ยวกับงานสำรวจ

## ๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา มีอำนาจ ดังนี้

- ๕.๑ ลงนามขออนุมัติการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่ กรณีเกิดอุทกภัยหรือภัยแล้ง ตามกรอบสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ได้รับการจัดสรร
- ๕.๒ ลงนามขออนุมัติใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการสูบน้ำ ผลักดันน้ำในเขตสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
- ๕.๓ ลงนามในบันทึกรายงานสถานการณ์น้ำและการบริหารจัดการน้ำในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
- ๕.๔ ลงนามรับทราบรายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำของโครงการ
- ๕.๕ ลงนามในหนังสือรายงานผลการเพาะปลูกพืช

๖. ผู้อำนวยการ...



๖. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล มีอำนาจ ดังนี้

๖.๑ ลงนามอนุญาตให้ยานพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (ส่วนกลาง) ที่ขออนุญาตให้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร กรณีหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกกรมชลประทานที่ขออนุญาตให้ยานพาหนะ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เป็นผู้อนุญาตให้ยานพาหนะ เพื่อใช้ราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร

๖.๒ ลงนามรับทราบรายงานการอนุญาตการให้ยานพาหนะของส่วนกลางในสังกัด

๗. ผู้อำนวยการโครงการ มีอำนาจ ดังนี้

๗.๑ ลงนามอนุมัติให้ยานพาหนะในสังกัดโครงการ เพื่อใช้ในราชการในภารกิจของกรมชลประทานในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชูดิมนต์ สุกุลพราหมณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

รุ่งนภา รุ่งพิมพ์  
ตรวจ  
(นางพนาวัลย์ ผาสุก)  
ผบท.ชป.๑๑