



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ที่ ๒/๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล
ส่วนแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
ส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายซ่อมสร้างและบำรุงรักษา
ส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ
ส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล
ส่วนเครื่องจักรกล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวกษมา แสงศรี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | คณะกรรมการและเหรัญญิก |
| ๑๐. นางสาวสุภาวดี อยู่ผ่อง
นายช่างชลประทาน
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | ผู้ช่วยเหรัญญิก |

อำนาจหน้าที่

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบโรงผลิตน้ำดื่มชลประทานให้ผลิตน้ำดื่มได้ตามคุณภาพ และมาตรฐานที่กำหนด

๒. วางแผนดูแล บำรุงรักษา ปรับปรุงซ่อมแซม สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน ให้สะอาด ได้มาตรฐานและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. วางแผนการผลิตน้ำดื่มบรรจุขวดชลประทานให้พอเพียงต่อความต้องการ

๔. กำหนดรูปแบบและขนาดของภาชนะบรรจุให้ทันสมัยและสวยงาม

๕. ศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการผลิตน้ำดื่มพร้อมอุปกรณ์ประกอบเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ

๖. วางแผนการดำเนินงานรวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนา โรงผลิตน้ำดื่ม ร้านค้าสวัสดิการน้ำดื่ม รวมทั้งภารกิจด้านอื่นๆของสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน

๗. พิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทั้งในส่วนของโรงผลิตน้ำดื่มชลประทาน และร้านค้าสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน

๘. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน เป็นผู้ลงนามอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆของ สวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน โดยไม่เกินอำนาจการจ่ายเงินตามระเบียบสวัสดิการกรมชลประทานกำหนด

๙. เฝ้าระวังสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน เก็บรักษาเงินสดย่อย และจ่ายเงินสดย่อยตาม เอกสารใบสำคัญที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมจัดทำรายงานบัญชีการใช้จ่ายเงินสดย่อยประจำเดือน


๑๐. เฝ้าระวังสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน ทำหน้าที่เก็บเงินรายได้จากการจัดทำสวัสดิการ และบัญชี รายงาน เอกสารด้านการเงิน ส่งให้กรรมการอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสวัสดิการกรมชลประทาน

๑๑. ผู้ช่วยเหรัญญิกสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน ทำหน้าที่ช่วยเหรัญญิกในการจัดทำรายงานงบรายรับ-รายจ่าย และเอกสารต่าง ๆ ด้านการเงินและบัญชี ของสวัสดิการน้ำดื่มชลประทาน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายวรวิทย์ บุญยเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

ประธานอนุกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑