



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน

ที่ ๑๗/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑

ตามคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ที่ ๑๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจาก กรมได้มีคำสั่งการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานภายในสำนักงานใหม่ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านสวัสดิการ และการจัดสวัสดิการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๔) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๔ (๕) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ที่ ๑๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| /๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑   | ประธานอนุกรรมการ    |
| /๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน<br>(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำ<br>ในพื้นที่ลุ่มน้ำ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑) | รองประธานอนุกรรมการ |
| /๓. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑   | อนุกรรมการ          |
| /๔. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑   | อนุกรรมการ          |
| /๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑   | อนุกรรมการ          |
| /๖. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑  | อนุกรรมการ          |
| /๗. หัวหน้าฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา<br>ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                       | อนุกรรมการ          |

-๒-

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| ๘. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ /<br>ส่วนแผนงาน<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                     | อนุกรรมการ                        |
| ๙. ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) /<br>สำนักงานเลขานุการกรม               | อนุกรรมการ                        |
| ๑๐. นิติกรประจำสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ /<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                      | อนุกรรมการ                        |
| ๑๑. หัวหน้างานธุรการ /<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                   | อนุกรรมการ                        |
| ๑๒. หัวหน้างานพัสดุ /<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                    | อนุกรรมการ                        |
| ๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ /<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ | อนุกรรมการ                        |
| ๑๔. หัวหน้างานการเงินและบัญชี /<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑          | อนุกรรมการและเหรัญญิก             |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป /<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑                                | อนุกรรมการและเลขานุการ            |
| ๑๖. หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ /<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๑  | อนุกรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ เสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานที่พิจารณาอนุมัติ

๒. กำกับ ดูแล ตรวจสอบผลการจัดสวัสดิการของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

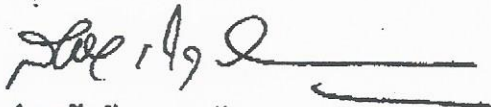
๓. ดำเนินการจัดสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน เรื่อง การมอบอำนาจในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของกรมชลประทาน เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔

-๓-

เห็นสมควร ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสัญญา เกตุวรชัย)  
รองอธิบดี รักษาการแทน  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน