



E กนค ๐๖/3๖5/25๖2

## บันทึกข้อความ

สัปดาห์ 1675/4 ส.ค.๒

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๖๔๓ ต่อ ๒๖๑๕

ที่ สบค ๔๓๕๒

วันที่ 2 มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมตัวอย่างบันทึกเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรม ๐๓/๕๐  
เชิงปฏิบัติการภายในประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ตามบันทึกสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ที่ สทบ ๗๔๗๐ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ได้ส่งตัวอย่างบันทึกการเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาประชุมหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ส่งให้สำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อใช้ในการเสนอเรื่องขออนุมัติภายในประเทศ นั้น

เนื่องจากกรมชลประทานได้มีคำสั่ง ที่ ข ๑๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในการขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอชักซ้อมตัวอย่างบันทึกเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการเสนอเรื่องขออนุมัติกรมภายในประเทศต่อไป ตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการใช้บันทึกดังกล่าวในการเสนอขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการภายในประเทศต่อไป

(นายแอนน ก้านสังวอน )

ผส.บค.

เรียน ศอ.ส่วนฯ, ศอ.ภาค, ฝ่ายบริหารทั่วไป  
เพื่อโปรดทราบ

(นางรัตนา ทุมวงษา)  
ผสท.บอ.



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผส.บค.

ด้วย.....ได้แจ้งการจัด

การฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ (เรื่องหรือหลักสูตร).....

ในวันที่.....เวลา..... ณ.....โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ทั้งนี้ การฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ คือ.....

สำนัก/กอง .....จึงขอส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ  
ดังกล่าว จำนวน ..... คน คือ

๑. (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าลงทะเบียน.....บาท

๒. (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าลงทะเบียน.....บาท

เนื่องจากการขอเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการ  
พลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ ให้เป็นอำนาจหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติ  
ซึ่งกรมได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในการขอ  
อนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ จำนวน.....คน เข้าร่วมการฝึกอบรม/  
สัมมนาหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ.....ตามวันเวลาและ  
สถานที่ที่กำหนด โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายหน่วยงานต้นสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบของ  
ทางราชการ

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง



# สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๑๒๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี

เพื่อให้การบริหารงานของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยราชการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน ดังต่อไปนี้


๑. ลงนามในหนังสือแจ้ง ก.พ. เกี่ยวกับประวัติข้าราชการ และลงนามแบบ ก.พ. ๗
๒. ลงนามส่งสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สำนักบริหารการทะเบียน กระทรวงมหาดไทย
๓. ลงนามประกาศกรมชลประทาน ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ถึงแก่กรรม
๔. ลงนามประกาศกรมชลประทาน ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เปลี่ยนและแก้ไขคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล ให้ถูกต้องตรงกับเอกสารของทางราชการ
๕. ลงนามในหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือน
๖. ลงนามในหนังสือเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
๗. ลงนามในหนังสือเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) เฉพาะลูกจ้างประจำที่สังกัดสำนัก/กอง ส่วนกลาง
๘. ลงนามในหนังสือเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรณีต่าง ๆ ยกเว้นถึงแก่กรรม
๙. ลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบถาม ตรวจสอบประวัติสถานภาพการเป็นข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือน และให้ข้อมูลเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับนโยบาย
๑๐. ลงนามบัญชีรายชื่อ ผู้ที่รับ - คืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่เปลี่ยนแปลงฐานันดร และแจ้งขอถอนชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ออกจากบัญชี
๑๑. ลงนามในแบบใบลาและหนังสือเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องขออนุญาตการลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกินอำนาจกรมชลประทาน
๑๒. ลงนามบันทึกรายงานกระทรวง กรณีข้าราชการลาไปต่างประเทศ

๑๓. อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการไปฝึกอบรมภายในประเทศ กับหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด
  ๑๔. ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานผู้จัดเพื่อแจ้งรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการไปฝึกอบรมภายในประเทศ
  ๑๕. ลงนามในสัญญาให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศและสัญญาค่าประกัน
  ๑๖. ลงนามในสัญญาให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค่าประกัน
  ๑๗. ลงนามในหนังสือประทับตรา ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีข้าราชการลาไปศึกษาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
  ๑๘. ลงนามในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทองเปลว กองจันทร์)  
อธิบดีกรมชลประทาน



วิฑู  
วรัท ร้าง  
วรัท พิมพ์  
al ตรวจ