



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒

ที่ สบอ ๗๓๔ /๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวและลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น นั้น

ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จึงขอส่งร่างคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เพื่อให้หน่วยงานของท่าน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในร่างคำสั่งหากมีข้อมูลที่ต้องการแก้ไขหรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมประการใด ขอให้ตอบยืนยันตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งที่ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวอรุณา เชี่ยวคุณา)
ผยศ.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.

แบบยืนยันการพิจารณาร่างคำสั่ง

เรียน ผบท.บอ.

เพื่อทราบ

ไม่มีการแก้ร่างคำสั่ง

มีการแก้ไขดังนี้.....

.....
.....
.....

.....

(.....)

วันที่.....



คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ ข ๒๘/ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และคำสั่งกรมชลประทานที่ ๖๐ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักกอง คำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๕๕/๒๕๕๘ เรื่องการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ คำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านบริหารบุคคลแทนอธิบดีกรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งกรมชลประทานที่ ๘๒ /๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ดังนี้

ส่วนบริหารทั่วไป

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลช.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามบันทึก รับ-ส่ง ตัวข้าราชการในสังกัดผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการลงมา และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา ที่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการส่วนและลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง

๕. ลงนามบันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ชำรุด

๖. ลงนามบันทึกรายงานการมาปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และหนังสือรับรองเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราว

๗. ลงนามบันทึกส่งเอกสารใบสำคัญต่างๆ ให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่าย
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามในแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในช่องความเห็นของผู้ประเมินเหนือขั้นขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (แบบ ขป.๑๓๕ และ ขป.๑๓๖)

๕. ลงนามบันทึกเสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน เกี่ยวกับการขออนุญาตใช้น้ำชลประทานและการใช้ทางน้ำชลประทานเพื่อการต่างๆ

๖. ลงนามในบันทึกเสนอสำนักงานเลขานุการกรม เกี่ยวกับการตอบหนังสือและแก้ไขหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา

ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ(แบบ ขป. ๑๓๗/๑ และ แบบ ขป. ๑๓๗/๒)

๕. ลงนามบันทึกการขอรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์(Spec.) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ลงนามบันทึกเสนอสำนักวิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ตะกอนและคุณภาพน้ำ

ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามบันทึกเสนอสำนักกฎหมายและที่ดิน เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างเพื่อการต่างๆ ในเขตชลประทานตามหลักวิศวกรรม

๕. ลงนามบันทึกเสนอสำนักงานเลขานุการกรม เกี่ยวกับการตอบหนังสือ และแก้ไขหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม และงานปรับปรุงบำรุงรักษา

ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงแก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามบันทึกการจัดประชุม สัมมนา เกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยเขื่อนในส่วนภูมิภาคและการประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกกับสำนักงานชลประทานและโครงการต่างๆ

๕. ลงนามบันทึกรายงานการตรวจสอบความปลอดภัยเขื่อนเสนอสำนักงานชลประทานและโครงการต่างๆ

ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนามรับรองในใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลข.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
แก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

๔. ลงนามบันทึกเสนอสำนักวิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับการวิเคราะห์คุณภาพน้ำและดิน
ชลประทาน

ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค

๑. ลงนามอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการในสังกัด ตามที่กรมกำหนดระยะเวลาการอนุญาตไว้

๒. ลงนามอนุมัติการจ้าง เลิกจ้าง การลา การลาออกของลูกจ้างชั่วคราวและการลงนาม
รับรองใบสมัครการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (แบบ ลช.๒) ในสังกัด รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง
ชั่วคราว

๓. การดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
แก่พนักงานราชการในสังกัด และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อทราบด้วย

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนศร์ สมบูรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมชลประทาน