



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค

ที่ ๑๓๔๘ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ
สายงานรองผู้ว่าการ (บริหาร)

โดยที่การประปาส่วนภูมิภาค ได้มีการปรับโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานกำหนดให้
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑) กำกับดูแลสำนักวิทยากร กปภ. ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคลและ
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) กำกับดูแลฝ่ายอำนวยการและฝ่ายกฎหมาย
ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖
จึงต้องมีการปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของสายงานรองผู้ว่าการ
(บริหาร) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับอำนาจ
หน้าที่ตามการจัดแบ่งส่วนงานใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค
พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน
การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษ
ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๖ แห่งข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๓๑ ผู้ว่าการจึงมีคำสั่ง
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ ๓๓๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของสายงานรองผู้ว่าการ (บริหาร)

ข้อ ๒ การมอบให้ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึง

(๑) เรื่องที่ต้องเสนอกระทรวงมหาดไทยที่เป็นเรื่องสำคัญ เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีหรือ
รัฐสภา

(๒) เรื่องเกี่ยวกับแผนพัฒนาของการประปาส่วนภูมิภาคที่เป็นแผนหลัก รวมทั้งเรื่อง
การลงทุน และการรับหรือให้ความช่วยเหลือต่างประเทศ

(๓) การบรรจุ ถอดถอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๔) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ และการเข้าศึกษาในสถาบันต่างๆ ทั้งใน
ประเทศและต่างประเทศ

(๕) กรณีอื่นๆ ที่มีการสั่งการหรือมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๓ ให้รองผู้ว่าการ (บริหาร) มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต หรือ อนุมัติ

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของ ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร) พนักงานและ
ลูกจ้างในสังกัด

/ (๒) ลงนาม.....

(๒) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สิน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการประชุม ฝึกอบรม หรือ สัมมนาภายในประเทศตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา

(๔) การเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานหรือลูกจ้างในสายงานหรือต่างสายงาน กรณีเดินทางไปร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนาภายในประเทศ ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก หรือสำนักวิทยากร กปภ. เมื่ออนุมัติแล้วให้ผู้ได้รับอนุมัติรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงานทราบ

(๕) การเบิกจ่ายเงินสมนาคุณแก่วิทยากร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง เงินสมนาคุณและเงินการกุศล พ.ศ. ๒๕๔๐ และอนุมัติค่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับวิทยากรภายนอกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๖) กรณีผู้ช่วยผู้ว่าการ(บริหาร) หรือผู้อำนวยการฝ่ายในสังกัดมิได้พิจารณา สั่งการอนุญาต หรืออนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้

ข้อ ๔ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑) มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต หรืออนุมัติในสายงานสำนักวิทยากร กปภ. ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล และฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของพนักงาน และลูกจ้างในสายงานที่รับผิดชอบ

(๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานในสายงาน ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าเดินทางโดยเครื่องบินในการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาคที่ ๑๐๕๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเกี่ยวกับการอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานเดินทางโดยเครื่องบิน

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติให้ทำลายหนังสือ หรือเอกสารของหน่วยงานในสังกัด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาคที่ ๗๙๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องการทำลายหนังสือหรือเอกสารที่ครบอายุการเก็บ

(๔) การรับจ้าง และใ้ถอนจ้างหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้สวัสดิการของการประปาส่วนภูมิภาค

(๕) ลงนามในหนังสือภายนอกถึงหน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐหรือบุคคลภายนอกในเรื่องปกติธุระ

(๖) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่

(๗) ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปี การกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๘) กรณีที่ผู้อำนวยการฝ่ายในสายงานที่ได้รับมอบหมาย มิได้ใช้อำนาจพิจารณาสั่งการ อนุญาตหรืออนุมัติตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้

ข้อ ๕ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต หรืออนุมัติในสายงานฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายกฎหมาย ดังนี้

(๑) อำนาจดังเช่นที่กำหนดไว้ในข้อ ๔(๑) - ข้อ ๔(๓) ข้อ ๔(๕) และ ข้อ ๔(๗) - ข้อ ๔(๘)

(๒) ลงนามในเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการยื่นขอและรับใบอนุญาตมิใช่เครื่องวิทยุสื่อสารคมนาคม โทรศัพท์ รวมทั้งการลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้พนักงานการประปาส่วนภูมิภาคดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวแทนผู้ว่าการ

(๓) ลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนเพื่อให้ได้มาและจำหน่ายไปซึ่งรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และรถใช้งานอื่นๆ รวมทั้งการลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้พนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียนดังกล่าวแทนผู้ว่าการ

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้บังคับบัญชาที่เทียบเท่าในสายงานรองผู้ว่าการ (บริหาร) มีอำนาจปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ

(๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด

(๒) อนุมัติการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด

(๓) รับรองสิทธิเพื่อการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด ซึ่งจะต้องเบิกจ่ายตามปกติ

(๔) อนุญาตให้ผู้ได้รับผลกระทบจากคำสั่งทางปกครองตรวจดูและ / หรือคัดสำเนาการพิจารณาที่อยู่ในความครอบครอง

(๕) อื่นๆ ที่รองผู้ว่าการ (บริหาร) หรือผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร) ในสายงาน มอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ มีอำนาจปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ดังนี้

(๑) อนุญาตให้ใช้สถานที่ของสำนักงานส่วนกลาง

(๒) ลงนามในหนังสือสอบถามความถูกต้องของหนังสือคำประกันที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย มีอำนาจปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ดังนี้

(๑) อนุญาตให้คัดสำเนาสำนวนการสอบสวน

(๒) ลงนามในหนังสือสอบถามความถูกต้องของหนังสือคำประกันสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบ และสอบถามข้อมูลมูลมูลสำเนาของบุคคลเพื่อประกอบการดำเนินคดี

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ดังนี้

(๑) อนุมัติการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง

(๒) อนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการทุกประเภท เงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าทำงานล่วงเวลาและวันหยุด เงินค่ารับรอง เงินสมนาคุณ และการเบิกเงินอื่นๆ ของพนักงานและลูกจ้างในส่วนกลางและในส่วนงานที่เกี่ยวข้องนอกเหนืออำนาจผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต รวมถึง ลงนามในหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากการจ่ายเงินค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ

(๓) รับรองสิทธิให้กับพนักงานและลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาคที่สังกัดสำนักงานใหญ่ในการรับการรักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการทุกแห่ง และรับรองสิทธิให้กับพนักงานและลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค และกำหนดให้ผู้อำนวยการกองในสังกัดเป็นผู้รับรองสิทธิเช่นว่านี้ ได้ด้วย

(๔) ลงนามในหนังสือส่งเงินอัยต์ของพนักงานและลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค ให้กรมบังคับคดี ส่งเงินชำระหนี้เงินกู้ให้ธนาคาร และออกหนังสือรับรองการหักเงินเดือนชำระหนี้เงินกู้ของ พนักงาน และลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค

(๕) แจ้งผลการพิจารณากรณีพนักงานและลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาคประสบ อันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการกองฝึกอบรมภูมิภาค มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต หรืออนุมัติ ดังนี้

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรภายในเขตรับผิดชอบ ส่วนการเดินทางไป ปฏิบัติงานนอกเขตรับผิดชอบ เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานผู้อำนวยการสำนักวิทยากร กปภ. ทราบ

(๒) การนำยานพาหนะส่วนกลาง หรือยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงานภายในเขต รับผิดชอบ ส่วนการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตรับผิดชอบเมื่ออนุมัติ อนุญาตแล้ว ให้รายงาน ผู้อำนวยการ สำนักวิทยากร กปภ. ทราบ การเบิกจ่ายเงินชดเชยหรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการนั้น

(๓) รับรองหรือให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการคลอดบุตร เงินช่วยเหลือเมื่อผู้ปฏิบัติ งานถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการนั้น

(๔) เบิกจ่ายเงินตาม (๑), (๒), (๓) และเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าโฆษณา ค่าธรรมเนียม และการจ่ายเงินอื่นๆ ซึ่งจะต้องจ่ายตามข้อผูกพันที่ได้กระทำไปตาม อำนาจหน้าที่ รวมทั้งการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการใช้งานโครงการติดตั้งระบบงาน ทางธุรกิจด้วย

(๕) การยืม และการให้ยืมพัสดุ โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคำสั่งการประปา ส่วนภูมิภาค ที่ ๑๒๕๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

(๖) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ปฏิบัติงาน ณ กองฝึกอบรมภูมิภาค
ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะต้องยื่นหนังสือชี้แจง หรือรับรอง หรือ หนังสืออื่นใด ที่ผูกพันกับการปฏิบัติงานของตนก็ให้มีอำนาจลงนามในหนังสือชี้แจง หรือรับรอง หรือหนังสือ อื่นใดนั้นได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๒ การอนุญาตหรืออนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจตามคำสั่งนี้ จะต้องเสนอผู้มีอำนาจชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับเป็นผู้อนุมัติหรืออนุญาตแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่การปฏิบัติงานมีความจำเป็นจะต้องยืมเงินทตรงจ่าย ให้ผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจตามคำสั่งนี้ มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายได้ด้วย

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของพนักงานหรือ ลูกจ้างในสายงาน กรณีการเดินทางไปร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ภายในประเทศที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เมื่ออนุมัติแล้วให้แจ้งสำนักวิทยากร กปภ. เพื่อบันทึกข้อมูลลง ระบบ SAP

ข้อ ๑๕ การอนุมัติ การอนุญาตหรือการรับรองที่ต้องเบิกจ่ายเป็นตัวเงิน ให้ผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจตามคำสั่งนี้ คำนึงถึงความจำเป็นของงาน และงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปโดยประหยัด เพื่อประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาคเป็นสำคัญด้วย

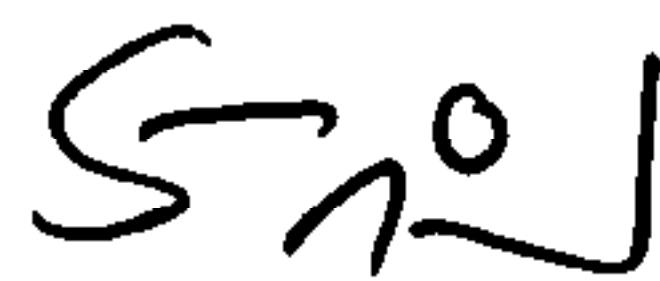
/ ข้อ ๑๖ ในกรณี.....

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีการรับรองก่อนการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เทียบเท่าเป็นผู้รับรองพนักงานและลูกจ้างในสังกัด แต่ถ้าผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า ขึ้นไป หรือผู้อำนวยการกองฝึกองบรมภูมิภาคเป็นผู้ขอเบิกจ่าย ให้รับรองสิทธิการเบิกจ่ายของตนเองได้

ข้อ ๑๗ การใดที่ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร) ตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานเดิม ได้สั่งการอนุญาต หรืออนุมัติ ไปก่อนคำสั่งนี้และเป็นไปตามคำสั่งนี้ให้เป็นการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑) และผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) จนกว่าจะมีการแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานใหม่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางรัตนา กิจวรรณ)

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค