



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

คำสั่งองค์การจัดการน้ำเสีย

ที่ ๓๔๗/๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานปฏิบัติงานแทน

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงรายละเอียดและขอบเขตการมอบอำนาจให้พนักงานปฏิบัติงานแทน เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การจัดการน้ำเสียเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพบังเกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๓๘ ประกอบด้วยข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๒ ว่าด้วยการมอบอำนาจให้ปฏิบัติกิจการเฉพาะอย่างเกี่ยวกับบุคคลภายนอกแทนผู้อำนวยการ พ.ศ.๒๕๕๔ และข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ว่าด้วย การรักษาการแทน การปฏิบัติกรแทน และการรักษาการในตำแหน่งของผู้อำนวยการจัดการน้ำเสีย และพนักงานตำแหน่งบริหาร พ.ศ.๒๕๕๖ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การจัดการน้ำเสียที่ ๒๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ คำสั่งที่ ๑๙๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ คำสั่งที่ ๑๙๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ และคำสั่งที่ ๑๘๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ รวมทั้งคำสั่งที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้เสียทั้งสิ้น โดยมอบอำนาจให้พนักงานองค์การจัดการน้ำเสียปฏิบัติงาน ดังนี้

ข้อ ๑ รองผู้อำนวยการบริหาร นอกจากมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสียว่าด้วยการนั้นๆ แล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ อำนาจทั่วไป

(๑) อนุมัติ หรือลงนามในหนังสือของหน่วยงานในสังกัดได้ทุกกรณี สำหรับเรื่องใดที่เป็นนโยบายสำคัญให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณา

(๒) อนุมัติ ใช้สถานที่ทำการขององค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ อันเป็นประโยชน์ขององค์การจัดการน้ำเสียทั้งในและนอกเวลาราชการ

(๓) อนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายของหน่วยงานในสังกัด

๑.๒ อำนาจบริหารงานบุคคล

(๑) ลงนามหนังสือรับรองพนักงานและลูกจ้างทุกระดับ ทุกสายงาน

(๒) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานในสายการบังคับบัญชาภายในประเทศโดยเครื่องบินตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าลงมา ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๒๐ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๑.๓...

๑.๓ อำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

(๑) อนุมัติ ลงนามเป็นคู่สัญญา และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของหน่วยงาน ในสังกัดตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงิน ไม่เกินครึ่งหนึ่งที่ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติ

(๒) ออกหนังสือรับรองผลงานตามขั้นตอนที่เกี่ยวกับการพัสดุ ภายในขอบ อำนาจของผู้ดำเนินการ

(๓) อนุมัติโอนทรัพย์สินภายในสายงาน รวมถึงการโอนทรัพย์สินให้สายงานอื่น

๑.๔ อำนาจเกี่ยวกับงบประมาณและการเงิน

(๑) อนุมัติหลักการใช้งบประมาณของทุกสายงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีแล้ว

(๒) อนุมัติเกี่ยวกับการสั่งจ่ายเงินที่ได้รับการกันเงินค่าใช้จ่ายแล้ว

(๓) ลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินขององค์การบริหารน้ำเสียร่วมกับผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) อนุมัติให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาเอกสารตั้งเบิกจ่ายแทนต้นฉบับ ที่สูญหาย

ข้อ ๒ รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การบริหาร น้ำเสียว่าด้วยการนั้นๆ แล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ อำนาจทั่วไป

(๑) อนุมัติ หรือลงนามในหนังสือของหน่วยงานในสังกัดได้ทุกกรณี สำหรับเรื่องใด ที่เป็นนโยบายสำคัญให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณา

(๒) ลงนามในหนังสืออันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานจัดการ น้ำเสียสาขา กับส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานจัดการ น้ำเสียสาขาได้ทุกกรณี สำหรับเรื่องใดที่เป็นนโยบายสำคัญให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณา

(๓) อนุมัติเงินยืมยืมยืมของหน่วยงานในสังกัด

๒.๒ อำนาจบริหารงานบุคคล

(๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานในสายการบังคับบัญชา ภายในประเทศโดยเครื่องบินตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าลงมา ตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๒๐ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศและฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ อำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

(๑) อนุมัติ ลงนามเป็นคู่สัญญา และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของหน่วยงานในสังกัดตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินไม่เกินครั้งหนึ่งที่มีอำนาจอนุมัติ

(๒) แต่งตั้งผู้ควบคุมงานของโครงการหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุและที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติโอนทรัพย์สินภายในสายงาน รวมถึงการโอนทรัพย์สินให้สายงานอื่น

ข้อ ๓ รองผู้อำนวยการวิชาการและแผน นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสียว่าด้วยการนั้นๆ แล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๑ อำนาจทั่วไป

(๑) อนุมัติ หรือลงนามในหนังสือของหน่วยงานในสังกัด ได้ทุกกรณีสำหรับเรื่องใดที่เป็นนโยบายสำคัญให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณา

(๒) ลงนามในบันทึกความร่วมมือ (MOU) กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อตกลงการให้บริการรับบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย (MOA) กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้มติคณะกรรมการองค์การบริหารน้ำเสีย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) อนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายของหน่วยงานในสังกัด

(๔) อนุมัติแบบแปลนรายละเอียดทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง อจน. ที่ ๔๒/๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโดยเคร่งครัด

๓.๒ อำนาจบริหารงานบุคคล

(๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานในสายการบังคับบัญชาภายในประเทศโดยเครื่องบินตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าลงมา ตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๒๐ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ อำนาจเกี่ยวกับพัสดุ

(๑) อนุมัติ ลงนามเป็นคู่สัญญา และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของหน่วยงานในสังกัดตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินไม่เกินครั้งหนึ่งที่มีอำนาจอนุมัติ

(๒) แต่งตั้งผู้ควบคุมงานของโครงการหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดตามข้อบังคับองค์การบริหารน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติโอนทรัพย์สินภายในสายงาน รวมถึงการโอนทรัพย์สินให้สายงานอื่น

ข้อ ๔ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก ทุกสายงานหรือเทียบเท่า นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจอนุมัติการทำงานล่วงเวลาของพนักงานลูกจ้างที่อยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักหรือฝ่ายนั้นๆ

ข้อ ๕ ผู้อำนวยการฝ่ายผู้อำนวยการ สายงานบริหาร นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆ แล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๕.๑ อำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

(๑) อนุมัติ ลงนามเป็นคู่สัญญา และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติมของทุกสายงาน ภายในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ อำนาจในการบริหารบุคคล

(๑) ลงนามหนังสือรับรองพนักงานและลูกจ้างทุกสายงานระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าลงมา

(๒) กำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษได้ทุกกรณีโดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในคำสั่งองค์การการนํ้าเสีย ที่ ๑๑๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุสำหรับบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เว้นแต่เรื่องใดที่มีข้อขัดแย้งหรือขัดข้องใดๆ ให้เสนอผู้อำนวยการก่อนพิจารณา

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินขององค์การการนํ้าเสียร่วมกับรองผู้อำนวยการบริหาร ตามข้อ ๑.๔ (๓)

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆ แล้ว ให้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทดรองของหน่วยงานในสังกัด

ข้อ ๘ หัวหน้ากองการเงิน นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินขององค์การการนํ้าเสียร่วมกับรองผู้อำนวยการบริหาร ตามข้อ ๑.๔ (๓)

ข้อ ๙ หัวหน้ากองบัญชี นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การการนํ้าเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินขององค์การการนํ้าเสียร่วมกับรองผู้อำนวยการบริหาร ตามข้อ ๑.๔ (๓)

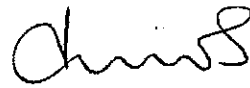
ข้อ ๑๐ หัวหน้ากองกฎหมาย นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับองค์การ
จัดการน้ำเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจลงนามเอกสารแนบท้ายสัญญา หรือข้อตกลงและลงนาม
ตรวจทานข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง หรือเอกสารทางกฎหมาย

ข้อ ๑๑ ผู้จัดการสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ตาม
ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสียว่าด้วยการนั้นๆแล้ว ให้มีอำนาจหน้าที่อนุมัติและลงนามเป็นคู่สัญญาเกี่ยวกับ
พัสดุตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๔๗ ว่าด้วย การพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของทุกสายงาน
ภายในวงเงิน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา

การมอบอำนาจการอนุมัติการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
ตามคำสั่งนี้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบแผนขององค์การจัดการน้ำเสีย
และเมื่อได้ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการในเรื่องใดแล้ว ถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รายงานผู้อำนวยการหรือ
รองผู้อำนวยการตามสายการบังคับบัญชาทราบในโอกาสแรก แต่ถ้าไม่ใช่เรื่องเร่งด่วนให้รวบรวมรายงาน
ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการตามสายการบังคับบัญชาทราบภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายไพโรจน์ สัตยสันต์สกุล)
ผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย

สำนักผู้อำนวยการ
กองกฎหมาย

/สำเนาเรียน...

