



บันทึกข้อความ

พ.บอ. 3309/58

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๗๕

ที่ E สบอ. ๖๕๕ /๒๕๕๘ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS

เรียน ผส.บอ.

ตามคำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ ข ๒๗.๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๕ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณของหน่วยงานภายในของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา นั้น

เนื่องจากสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างสำนักใหม่ จึงต้องปรับเปลี่ยนคำสั่งให้เหมาะสมตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕/๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางรุ่งนภา ทองศิริ)

ธก.บอ. รักษาการแทน ผบท.บอ.

เรียน ผอ.ชลน., ผอช.พต., กน 1-9 นอ. และ ๒๓๗.มอ.

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป.

ลงนามแล้ว

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.

(นางรุ่งนภา ทองศิริ)

ธก.บอ. รักษาการแทน ผบท.บอ.

3๒๕6



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๗๕

ที่ สบอ.๑๖๕๘ /๒๕๕๘ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามควมจ่ายได้ในระบบ GFMIS

เรียน ผบท.บอ.

ตามคำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ ข ๒๗.๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามควมจ่ายได้ในระบบ GFMIS ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๕ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณของหน่วยงานภายในของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา นั้น

เนื่องจากสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างสำนักใหม่ จึงต้องปรับเปลี่ยนคำสั่งให้เหมาะสมตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕/๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามเสนอ ผส.บอ.

สนันท์ พุกแก้ว

(นางสุนันท์ บุญเที่ยง)

งบ.บอ.

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ที่ ๒๗.๐๑ /๒๕๕๕
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุมงบประมาณของหน่วยงานภายในของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และสอดคล้องกับคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงเห็นสมควรมอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS ในตราคุมประมาณการ ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ✓
๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ ✓
๓. ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา ✓
๔. ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ✓
๕. ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน ✓
๖. ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน
๗. ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำ
๘. ผู้อำนวยการศูนย์ประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ✓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๕

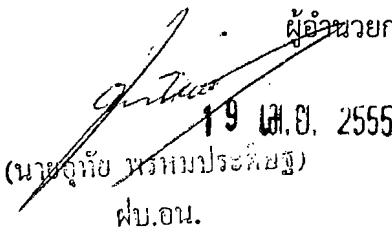
เรื่อง ๒๐.๑๐๓, ๒๐.๑๐๓, ๒๐.๑๐๓, ๒๐.๑๐๓

เพื่อพิมพ์

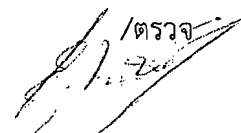


(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา


19 เม.ย. 2555
(นายสุชัย พรหมประสิทธิ์)
ผบ.อน.

/ร่าง
วิราวรรณ/พิมพ์


/ตรวจ

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๖๕๕ /๒๕๕๘


เรื่อง การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้มีการ
แบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการภายในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
จึงเห็นสมควรกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ให้มีความครบถ้วน
สอดคล้องกับคำสั่งการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

อธิบดีกรมชลประทาน



อรจิรา รัง

อรจิรา พิมพ์

ศรี ตรวง

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วนหรือเทียบเท่า	ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา		
๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป		
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ฝบท.บอ.	
๑.๑ หัวหน้างานธุรการ		รท.บอ.
๑.๒ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ		บส.บอ.
๑.๓ หัวหน้างานการเงินและบัญชี		งบ.บอ.
๑.๔ หัวหน้างานพัสดุ		พด.บอ.
๒. ส่วนยุทธศาสตร์		
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์	ผยศ.บอ.	
๒.๑ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ		ยบ.บอ.
๒.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ		พบ.บอ.
๒.๓ หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล		ตป.บอ.
๓. ส่วนบริหารจัดการน้ำ		
ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ	ผจน.บอ.	
๓.๑ หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑		จน.๑ บอ.
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒		จน.๒ บอ.
๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ		พน.บอ.
๔. ส่วนอุทกวิทยา		
ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา	ผอท.บอ.	
๔.๑ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์		วอ.บอ.
๔.๒ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ		สพ.บอ.
๔.๓ หัวหน้าฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ		ตค.บอ.
๔.๔ หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา		มอ.บอ.
๕. ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	ผปน.บอ.	
๕.๑ หัวหน้าฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ		ตน.บอ.
๕.๒ หัวหน้าฝ่ายประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		ปน.บอ.

มนัน

๓๕

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๕๔ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วน หรือเทียบเท่า	ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า
๖. ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา		
ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	ผปบ.บอ.	
๖.๑ หัวหน้าฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน		ปค.บอ.
๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาหัวงาน		บท.บอ.
๖.๓ หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน		ปร.บอ.
๖.๔ หัวหน้าฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน		กษ.บอ.
๗. ส่วนความปลอดภัยเขื่อน		
ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน	ผปช.บอ.	
๗.๑ หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม		วค.บอ.
๗.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน		วต.บอ.
๘. ส่วนการใช้น้ำชลประทาน		
ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน	ผชน.บอ.	
๘.๑ หัวหน้าฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน		จน.บอ.
๘.๒ หัวหน้าฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน		สน.บอ.
๘.๓ หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน		ผน.บอ.
๘.๔ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง)		ทน.๑ บอ.
๘.๕ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๒ (พิษณุโลก)		ทน.๒ บอ.
๘.๖ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๓ (ห้วยบ้านยาง)		ทน.๓ บอ.
๘.๗ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๔ (สามชุก)		ทน.๔ บอ.
๘.๘ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕ (แม่กลองใหญ่)		ทน.๕ บอ.
๘.๙ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๖ (เพชรบุรี)		ทน.๖ บอ.
๘.๑๐ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี)		ทน.๗ บอ.
๘.๑๑ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๘ (นครศรีธรรมราช)		ทน.๘ บอ.
๘.๑๒ หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๙ (ทามวง)		ทน.๙ บอ.

มณีน
๓๕

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วน หรือเทียบเท่า	ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า
<p>๙. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคเหนือตอนบน</p> <p>๙.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ๙.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ ๙.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ๙.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคเหนือ ตอนบน	<p>บท.อช.ภาคเหนือตอนบน วป.อช.ภาคเหนือตอนบน ปอ.อช.ภาคเหนือตอนบน ทว.อช.ภาคเหนือตอนบน</p>
<p>๑๐. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคเหนือตอนล่าง</p> <p>๑๐.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ๑๐.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ ๑๐.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ๑๐.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคเหนือ ตอนล่าง	<p>บท.อช.ภาคเหนือตอนล่าง วป.อช.ภาคเหนือตอนล่าง ปอ.อช.ภาคเหนือตอนล่าง ทว.อช.ภาคเหนือตอนล่าง</p>
<p>๑๑. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน</p> <p>๑๑.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ๑๑.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ ๑๑.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ๑๑.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน	<p>บท.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน วป.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน ปอ.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน ทว.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน</p>

(Handwritten signature)

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
(แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วนหรือเทียบเท่า	ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า
<p>๑๒. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p> <p>๑๒.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>๑๒.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>๑๒.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>๑๒.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	<p>บท.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p> <p>วป.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p> <p>ปอ.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p> <p>ตว.อช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง</p>
<p>๑๓. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง</p> <p>๑๓.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>๑๓.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>๑๓.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>๑๓.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคกลาง	<p>บท.อช.ภาคกลาง</p> <p>วป.อช.ภาคกลาง</p> <p>ปอ.อช.ภาคกลาง</p> <p>ตว.อช.ภาคกลาง</p>
<p>๑๔. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออก</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออก</p> <p>๑๔.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>๑๔.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>๑๔.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>๑๔.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคตะวันออก	<p>บท.อช.ภาคตะวันออก</p> <p>วป.อช.ภาคตะวันออก</p> <p>ปอ.อช.ภาคตะวันออก</p> <p>ตว.อช.ภาคตะวันออก</p>
<p>๑๕. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก</p> <p>๑๕.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>๑๕.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ</p> <p>๑๕.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา</p> <p>๑๕.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ</p>	ผอช.ภาคตะวันตก	<p>บท.อช.ภาคตะวันตก</p> <p>วป.อช.ภาคตะวันตก</p> <p>ปอ.อช.ภาคตะวันตก</p> <p>ตว.อช.ภาคตะวันตก</p>

สมชาย



คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ ๘ / ๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุมงบประมาณของหน่วยงานภายในของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และสอดคล้องกับคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงเห็นสมควรมอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS ใน تراکم งบประมาณการ ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ
๓. ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา
๔. ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๕. ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน
๖. ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน
๗. ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
๘. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์
๙. ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน
๑๐. หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ ๘ / ๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุมงบประมาณของหน่วยงานภายในของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และสอดคล้องกับคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงเห็นสมควรมอบหมายให้ข้าราชการลงนามคว่ำจ่ายได้ในระบบ GFMS ใน تراکمประมาณการ ดังนี้

- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ
- ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
- ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน
- ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน
- ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
- ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์
- ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน
- หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ 102 / 2550

เรื่อง ขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงาน
ตามระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทาน ที่ 412/2547 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2547
กรมชลประทานได้กำหนดขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานซึ่งเป็นตัวชี้วัดกระบวนการ
การเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันและครอบคลุมทุกงบรายจ่าย จึงเห็นควรยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ 412/2547 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 เรื่อง ขั้นตอนทางเดินเอกสารและการปฏิบัติงาน
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และให้ถือปฏิบัติตาม
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2550

(นายสามารถ ไชคณาพิทักษ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 (แบบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วนหรือเทียบเท่า	ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า
๑๖. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้ ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้ ๑๖.๑ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ๑๖.๒ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ ๑๖.๓ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ๑๖.๔ หัวหน้าฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	ผอ.ช.ภาคใต้	บพ.ช.ภาคใต้ วป.ช.ภาคใต้ ปอ.ช.ภาคใต้ ตว.ช.ภาคใต้ <i>สมนึก</i>

๒๕

ตราคุมงบประมาณ

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ.....(1).....

แผนงบประมาณ.....(2).....

ผลผลิต / โครงการ / รายการรายจ่าย.....(3).....

เลขที่เอกสาร.....(4)..... ลงวันที่.....(5).....

หน่วยเบิกจ่าย (6)

ศูนย์ต้นทุน (7)

แหล่งของเงิน (8) รหัสบัญชีงบประมาณ (9)

รหัสงบประมาณ (10)

กิจกรรมหลัก (11)

จำนวนเงิน.....(12).....บาท

ควรจ่ายได้.....(13)..... วันที่.....(14).....

(ชื่อ-นามสกุล).....(15)..... ตำแหน่ง.....(16).....

คุมงบประมาณแล้ว.....(17)..... วันที่.....(18).....

เลขที่สั่งจ่าย.....(19)..... วันที่.....(20).....

ตรวจสอบและลงทะเบียนถูกต้องแล้ว.....(21).....

คำอธิบายรายการตราคุมงบประมาณ

ลำดับที่	ข้อ	รายละเอียด
(1)	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	ระบุ สำนัก / กอง / โครงการ ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ
(2)	แผนงบประมาณ	ระบุแผนงานตามรหัสงบประมาณ
(3)	ผลผลิต / โครงการ / รายการรายจ่าย	ระบุงานตามรหัสงบประมาณ
(4)	เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสารเงินงบประมาณประจำปี กรณีรายการเป็นเงินเกินให้ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินรายการงบประมาณ (600,700,800,900)
(5)	ลงวันที่	ระบุวันที่ได้รับอนุมัติจัดสรร
(6)	หน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก
(7)	ศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินงบประมาณรายการที่ขอเบิก 10 หลัก
(8)	แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก (ปีงบประมาณ/ประเภทเงิน/งบรายจ่าย)
(9)	รหัสบัญชีงบประมาณ	ระบุรหัสบัญชีตามประเภทงบประมาณ 4หลักหรือ 6 หลัก กรณีบันทึกบัญชีเป็นบัญชีคู่บัญชี / พักตร์คู่บัญชี
(10)	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก (รหัสหน่วยงาน/แผนงาน/งาน/โครงการ/ลำดับรายการตามที่ส่งป.กำหนด)
(11)	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 14 หลัก (รหัสหน่วยงาน/พื้นที่/กิจกรรมตามที่ทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณ)
(12)	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิก
(13)	ควรจ่ายได้	ลงลายมือชื่อเจ้าของงบประมาณผู้มีอำนาจขอเบิกหรือผู้ได้รับมอบหมาย
(14)	วันที่	ระบุวันที่ อนุมัติให้ตั้งเบิก
(15)	ชื่อ-นามสกุล	ระบุชื่อ-นามสกุลผู้มีอำนาจให้ตั้งเบิก
(16)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจให้ตั้งเบิก
(17)	คุมงบประมาณแล้ว	ลงลายมือชื่อผู้ควบคุมงบประมาณ
(18)	วันที่	ระบุวันที่ บันทึกการควบคุมงบประมาณ
(19)	เลขที่สั่งจ่าย	ระบุเลขที่สั่งจ่าย
(20)	วันที่	ระบุวันที่อนุมัติสั่งจ่าย
(21)	ตรวจสอบและลงทะเบียนถูกต้องแล้ว	ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและลงทะเบียน

เอกสารประกอบการขอเบิก

เลขที่เอกสารสำรองเงิน	<input type="text"/>	(1)	แหล่งของเงิน	<input type="text"/>	(2)
เอกสารอ้างอิง.....	<input type="text"/>	(3)	ศูนย์ต้นทุน	<input type="text"/>	(4)
ชื่อผู้ขาย.....	<input type="text"/>	(5)	กิจกรรมหลัก	<input type="text"/>	(6)
รหัสผู้ขาย	<input type="text"/>	(7)	รหัสงบประมาณ	<input type="text"/>	(8)
เลขประจำตัวบัตรประชาชน	<input type="text"/>	(9)	เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMIS	<input type="text"/>	(10)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	<input type="text"/>	(11)			(13)
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>	(12)	<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	(14).....บาท
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>		<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	บาท
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>		<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	บาท
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>		<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	บาท
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>		<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	บาท
ชื่อ / เลขที่บัญชีแยกประเภท.....	<input type="text"/>		<input type="text"/>	จำนวนเงิน.....	บาท
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....	<input type="text"/>	(15)	สาขา.....	<input type="text"/>	(16)
			ประเภท.....	<input type="text"/>	(17)
			เลขที่บัญชี	<input type="text"/>	(18)

ความที่หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0510/ว150 ลว. 12 ตค. 2535 กำหนดให้วงเงินขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่สามารถใช้เงินทดรองราชการ
 ทดรองจ่ายไปก่อนได้ ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไปนั้น กรณีการขอเบิกเงินที่ไม่ผ่านการจัดซื้อ /จ้าง โดยใช้แบบฟอร์ม ขบ02 ซึ่งรับรู้ที่แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ
 รหัสกิจกรรมหลัก ฉะนั้นให้จัดทำคำขอเบิกได้หลายศูนย์ต้นทุน รวม 10 รายการ และสรุปเป็นเอกสารประกอบการจัดทำคำขอเบิก ดังนี้

เอกสารประกอบการจัดทำคำขอเบิก

ศูนย์ต้นทุน	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

คำอธิบายรายการเอกสารประกอบการขอเบิก

ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด
(1)	เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ระบุเลขที่เอกสารกันเงินที่ได้รับจากระบบ GFMS
(2)	แหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
(3)	เอกสารอ้างอิง	ระบุเลขที่ที่ใช้ในการอ้างอิง เช่นเลขที่ผู้เบิก หรือเลขที่เอกสารภายในเพื่อใช้อ้างอิง
(4)	ศูนย์ต้นทุน	ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายการที่ขอเบิก 10 หลัก
(5)	ชื่อผู้ขาย	ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ขอเบิก
(6)	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก 14 หลัก (ตามกิจกรรมที่ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ)
(7)	รหัสผู้ขาย	ระบุรหัสผู้ขายในระบบ GFMS 10 หลัก (โดยต้องอ้างอิงให้ตรงกับรหัสผู้ขายในเอกสารตั้งเบิก)
(8)	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก ตามแผนงาน/งาน/โครงการ
(9)	เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ระบุเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
(10)	เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ / ช่างที่ได้จากระบบ GFMS 10 หลัก
(11)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 10 หลัก
(12)	ชื่อ	ระบุชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไปของรายการที่ขอเบิก
(13)	เลขที่บัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป สำหรับรายการที่ขอเบิก 10 หลัก
(14)	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินสำหรับรายการที่ขอเบิก
(15)	บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา หรือของส่วนราชการผู้เบิก สำหรับการโอนเงิน
(16)	สาขา	ระบุชื่อสาขาราชการของผู้ขาย/คู่สัญญา หรือของส่วนราชการ
(17)	ประเภท	ระบุประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร
(18)	เลขที่บัญชี	ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา หรือของส่วนราชการผู้ขอเบิกสำหรับการโอนเงิน 10 หลัก