



คำสั่งกรมช่างโยธาทหารเรือ

ที่ ๓๔ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ

เพื่อให้การบริหารงาน ภายใน ขย.ทร. ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่ง ขย.ทร. ที่ ๖๖/๒๕๖๑ ลง ๑๖ ต.ค.๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ และคำสั่ง ขย.ทร. ที่ ๓๘/๒๕๖๒ ลง ๑๙ ธ.ค.๖๒ เรื่อง แก้ไขคำสั่งกรมช่างโยธาทหารเรือ ที่ ๖๖/๒๕๖๑

๒. บรรดาสั่งการของ ขย.ทร. อันใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๓. ตามคำสั่งนี้

๓.๑ การสั่งการ หมายถึง การอนุมัติ การเห็นชอบ การอนุญาต

๓.๒ การสั่งการในเรื่องที่ จก.ขย.ทร. ได้รับมอบอำนาจจาก ผบ.ทร. และให้มีอำนาจมอบอำนาจช่วงได้ ให้ใช้ความว่า “รับคำสั่ง ผบ.ทร.” แล้วจึงลงตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจทำการแทน จก.ขย.ทร.

๓.๓ การสั่งการและการลงนามในคำสั่ง ให้ใช้ความว่า “รับคำสั่ง จก.ขย.ทร.”

๓.๔ การลงนามในหนังสือ ประกาศ และการรับทราบ ให้ใช้ความว่า “ทำการแทน จก.ขย.ทร.”

๔. กรณี จก.ขย.ทร. ไปปฏิบัติราชการ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้ในผนวก หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ “รักษาราชการ” หรือ “รักษาราชการแทน” ในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและทำการแทนในนาม จก.ขย.ทร.

๕. การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนาม จก.ขย.ทร. ตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจเฉพาะตัว ผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถมอบอำนาจช่วงให้แก่ผู้ใดได้อีก ยกเว้น กรณีเรื่องที่มีมอบอำนาจให้ รอง จก.ขย.ทร.(๑) หรือ รอง จก.ขย.ทร.(๒) หรือเรื่องที่กำหนดให้ผ่านการพิจารณาของ รอง จก.ขย.ทร.(๑) หรือ รอง จก.ขย.ทร.(๒) หรือ ทน.นฝอ.ขย.ทร.แล้ว แต่หาก รอง จก.ขย.ทร.ท่านหนึ่งท่านใด ไปปฏิบัติราชการ ให้ รอง จก.ขย.ทร. อีกท่านหนึ่งลงนาม โดยทำการแทนได้ กรณีไปปฏิบัติราชการทั้งสองท่าน ให้ ทน.นฝอ.ขย.ทร. ลงนาม โดยทำการแทนได้ กรณี เรื่องที่ต้องผ่าน ทน.นฝอ.ขย.ทร. แต่ ทน.นฝอ.ขย.ทร. ไปปฏิบัติราชการ ให้ รอง ทน.นฝอ.ขย.ทร. ทำการแทนได้

๖. ในการเสนอขอให้สั่งการ หากเรื่องใดมีหลายกรณี และ จก.ขย.ทร. ได้มอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามผนวก สั่งการในแต่ละกรณี ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่ดำรงตำแหน่งสูงสุด เป็นผู้สั่งการในเรื่องนั้นโดยรวม

ผนวก

เรื่องที่ยื่นขออำนาจสั่งการและทำการแทนในนาม จก.ชย.ทร.

๑. หน่วย กผค.ชย.ทร.

ลำดับ	เรื่อง	ทน.นผอ. ชย.ทร.	รอง จก.ชย.ทร. (๒)	รอง จก.ชย.ทร. (๑)	จก.ชย.ทร.
๑.	งานเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง ซ่อมปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก				
	๑.๑ เสนอ ทร. ขออนุมัติหลักการ แบบ ต่ำบลที่ และ ประมาณการงานก่อสร้างและซ่อมปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งอำนวยความสะดวก(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๒ เสนอ ทร. ขออนุมัติผังหลัก/แก้ไขผังหลัก(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๓ ส่งแบบรายละเอียดและประมาณการงานก่อสร้าง และซ่อมปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ระบบ สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาความเหมาะสมทางด้าน เทคนิค และข้อมูลต่าง ๆ ให้ นขต.ทร. (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๔ แต่งตั้งกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ ชย.ทร. ถึงงบประมาณ(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจัดซื้อจ้าง ที่ไม่ใช่ในงานก่อสร้าง(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๗ ขออนุมัติเรือถอน(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๘ การขออนุมัติหลักการ แบบ และประมาณการ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เสนอ กบ.ทร. (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๙ การขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่สรรพสามิต ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ(*)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	๑.๑๐ การเสนอให้หน่วยเจ้าของงานเห็นชอบแบบ ต่ำบลที่ งานก่อสร้าง/ซ่อมปรับปรุง(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
๒.	งานส่งกำลังบำรุง				
	๒.๑ การขออนุมัติอัตราพัสดุสาย ชย. (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๒.๒ การขอขึ้นทะเบียน/ทะเบียนคุมทรัพย์สินพัสดุ สาย ชย. (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๒.๓ การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุสาย ชย. (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๒.๔ การขออนุมัติอัตราพัสดุสายเทคนิคอื่นๆ ที่อยู่ในความ(*) ครอบครองของ ชย.ทร. ให้แก่หน่วยต่างๆ ของ ชย.ทร.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	๒.๕ การขอขึ้นทะเบียน/ทะเบียนคุมทรัพย์สินพัสดุสาย เทคนิคอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองของ ชย.ทร. (*)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	๒.๖ การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุสายเทคนิคอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองของ ชย.ทร. (*)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

๑. หน่วย กผศ.ชย.ทร. (ต่อ)

ลำดับ	เรื่อง	หน.นฝอ. ชย.ทร.	รอง จก.ชย.ทร. (๒)	รอง จก.ชย.ทร. (๑)	จก.ชย.ทร.
	๓.๘.๔ งานที่ใช้งบประมาณนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๘.๑ ถึง ข้อ ๓.๘.๓ (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๓.๘' การแจ้งผลการพิจารณาการขอเบิกเงินชดเชย (ค่า K) (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	๓.๑๐ การขออนุมัติเบิกค่ากระแสไฟฟ้า/น้ำประปา(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
	๓.๑๑ การเสนอขออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	๓.๑๒ การรายงานรายละเอียดการใช้ไฟฟ้า(*)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	๓.๑๓ การรายงานสรุปลิทธิการใช้ น้ำประปา(*)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
	๓.๑๔ การรายงานขอคืนเงิน/ขอขยายไว้เบิกเหลือและข้าม ปีงบประมาณ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	๓.๑๕ การรายงานสถานภาพงบประมาณ เรื่องเพื่อทราบ ปฏิบัติ และเรื่องอื่นๆ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๔.	๔.๑ หนังสือประสานงานให้การสนับสนุน หรือขอความ ร่วมมือกับหน่วยราชการนอก ทร.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	๔.๒ รับทราบรายงานการประชุมและสั่งการให้หน่วยปฏิบัติ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๕.	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย ผบ.ทร. และ ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๖.	การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

หมายเหตุ

- ผู้ตรวจสอบลงนาม
- ผู้ตรวจสอบลงนามตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดูแล หรือหน่วยงานที่ได้รับการแบ่งมอบงาน
- ผู้มีอำนาจลงนาม
- (*) การมอบอำนาจสั่งการฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

พล.ร.ต.



จก.ชย.ทร.

๒. หน่วย กพสด.ชย.ทร. (ต่อ)

ลำดับ	เรื่อง	ทก.กพสด. ชย.ทร.	ทน.นฝอ. ชย.ทร.	รอง จก. ชย.ทร. (๒)	รอง จก. ชย.ทร. (๑)	จก.ชย.ทร.
	๑๑.๑ รายงานผลการตรวจรับในงานจัดซื้อ/จ้างงานที่ใช้ งบประมาณ Unforeseen ทุกยอด งานพิธีและงาน พระราชพิธี(*)			○	○	●
	๑๑.๒ รายงานผลการตรวจรับในงานจัดซื้อ/จ้างงานที่ใช้ งบประมาณอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑๑.๑(*)			○	○	●
๑๒.	การหารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ		○	○★	○★	●
๑๓.	การขออนุมัติ/ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย(*)		○	○	○	●
๑๔.	การแจ้งการโอนสิทธิเรียกร้อง (*)			○	○	●
๑๕.	การลงนามในหนังสือตกลงซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	●				
๑๖.	การคืนหลักประกันการเสนอราคาในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ e-gp	●				
๑๗.	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ(*)			○	○	●
๑๘.	การขอรับการสนับสนุนคณะกรรมการตรวจการจ้าง/ การขอรับการสนับสนุนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากนอกหน่วย	●				

หมายเหตุ

○ ผู้ตรวจสอบลงนาม

● ผู้มีอำนาจลงนาม

(*) การมอบอำนาจสั่งการฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

พล.ร.ต.

จก.ชย.ทร.

๔. หน่วย กงช.ชย.ทร.

ลำดับ	เรื่อง	ทน.นผอ. ชย.ทร.	รอง จก. ชย.ทร.(๒)	รอง จก. ชย.ทร.(๑)	จก.ชย.ทร.
๑.	การลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการในสังกัดหรือนอกสังกัด ยศ น.อ. ที่ได้รับเงินเดือนระดับ น.๕ ลงมา ตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว เป็นผู้ควบคุมงานตามข้อ ๑๗๗ ของ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๒.	การลงนามในบันทึก/ข่าว/หนังสือ การสนับสนุนผู้ควบคุมงานกับหน่วยงานภายใน ทร. (*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๓.	การลงนามในบันทึกเสนอ ทร. หรือหน่วยเจ้าของพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๔.	การลงนามในบันทึกหรือหนังสือเพื่อขออนุญาต/ประสานงาน/ชี้แจง/ให้ข้อมูล/ตอบข้อหารือ กับหน่วยงานภายนอก ทร. ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามสัญญา(*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๕.	การลงนามในบันทึกหรือข่าวเพื่อขออนุญาต/ขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานภายใน ทร. ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามสัญญา(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๖.	การรับทราบ/อนุมัติแผนการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างเสนอเพื่อใช้กำกับและติดตามความก้าวหน้างานตามสัญญาและลงนามแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๗.	การลงนามในหนังสือประสานงาน/ขอรับการสนับสนุน/ขออนุญาต/ชี้แจงถึงหน่วยงานภายนอก ทร.(*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๘.	การลงนามในหนังสือประสานงาน/ขอรับการสนับสนุน/ขออนุญาต/ชี้แจงถึงหน่วยงานภายใน ทร.(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๙.	การรับทราบสิ่งที่ผู้รับจ้างเสนอ เช่น รายชื่อวิศวกรควบคุมงานและบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานก่อสร้าง กล้องวงจรปิด และแผนความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง หรืออื่นๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอ (*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๑๐.	การอนุมัติการตรวจผังงานก่อสร้าง ที่ได้รับการตรวจผังจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว(*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๑๑.	การลงนามในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการเทียบเท่าวิศวฯ(*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๑๒.	การพิจารณาวัสดุที่ กอบ.ชย.ทร. พิจารณาแล้วไม่ตรงตามแบบ/รายการ ต้องเทียบเท่าหรือแก้ไขสัญญา(*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๑๓.	การพิจารณา SHOP DRAWING กรณีพบอุปสรรค และ กงช.ชย.ทร. พิจารณาแล้วต้องแก้ไขสัญญา (*)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๑๔.	การลงนามในบันทึก/หนังสือ เพื่อดำเนินการกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๑๕.	การลงนามในหนังสือขออนุญาตปักเสาพาดสายในพื้นที่ ทร. ของงานตามสัญญา(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๑๖.	การลงนามในสัญญาเช่าหม้อแปลงไฟฟ้าจากหน่วยงานการไฟฟ้า(*)	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	
๑๗.	การอนุมัติให้แก่ไซตัวอักษรหรือตัวเลขที่เกิดจากการพิมพ์ผิดพลาดในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาจ้างก่อสร้าง และเอกสารแนบท้ายสัญญาโดยได้ผ่านการพิจารณาและตรวจสอบจาก นธน. ของหน่วยแล้ว(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
๑๘.	การลงนามในบันทึกเสนอ ทร. เพื่อขอแก้ไขสัญญา/ขยายเวลาตามสัญญา/งดหรือลดค่าปรับ/ขอยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง (*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

๕. หน่วย กพ.บก.ชย.ทร. (ต่อ)

ลำดับ	เรื่อง	ทก.กพ. ชย.ทร.	ทน.นฝอ. ชย.ทร.	รอง จก. ชย.ทร.(๒)	รอง จก. ชย.ทร.(๑)	จก.ชย.ทร.
๓๔.	การให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการไปศึกษานอกเวลาราชการโดยทุนส่วนตัว และการขยายระยะเวลาการไปศึกษา รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ศึกษาและหลักสูตร		○	○★	○★	●
๓๕.	การลงนามเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของยศ.ทร. ได้แก่หลักสูตร วทร. หลักสูตร รร.สธ.ทร. หลักสูตร รร.อส. หลักสูตรขั้นต้น หลักสูตรนายทหารพรคนาวิน หลักสูตรเพิ่มวิชา และหลักสูตรฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น		○	○	○	●
๓๖.	การลงนามในบันทึกเสนอ ทร. ให้ข้าราชการไปศึกษาในเวลาราชการ ในสถานศึกษาของรัฐบาลโดยทุนส่วนตัว		○	○	○	●
๓๗.	การลงนามเสนอรายชื่อการแต่งตั้งโยกย้ายประจำปี		○	○	○	●
๓๘.	การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		○			●
๓๙.	การขอมิบัติประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ		○			●
๔๐.	การขอมิบัติประจำตัวของพนักงานราชการ		●			
๔๑.	การลงนามรับทราบการปฏิบัติหน้าที่ของเวรยาม ในบันทึกการรับส่งหน้าที่ของนายทหารเวรอาวุโส/นายทหารเวรประจำวัน	●				
๔๒.	การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน รับรองความเป็นโรค รับรองอายุการทำงาน					
	๔๒.๑ นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน		●			
	๔๒.๒ ลูกจ้างและพนักงานราชการ	●				
๔๓.	การลงนามบำเหน็จประจำปี		○	○	○	●
๔๔.	การลงนามคำสั่งการเสนอย้ายบรรจุ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ		○	○	○	●
๔๕.	การลงนามเสนอแผนบรรจุพลทหารสมัครต่อจากเวลาประจำการ และการเสนอบรรจุพลทหารสมัครต่อจากเวลาประจำการ		○	○	○	●
๔๖.	ตรวจสอบวุฒิการศึกษา ของทหารกองประจำการ(**)		●			
๔๗.	บัตรประจำตัวของทหารกองประจำการ(**)	●				
๔๘.	รายงานครบกำหนดปลดกองหนุน(**)	●				
๔๙.	การลงนามในบันทึกส่งสมุดประวัติรับราชการของข้าราชการ		●			

หมายเหตุ

- ผู้ตรวจสอบลงนาม
- ★ ผู้ตรวจสอบลงนามเฉพาะกำลังพลที่สังกัดในหน่วยงานที่ได้รับการแบ่งมอบงาน
- ผู้มีอำนาจลงนาม
- (*) การมอบอำนาจสั่งการฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (**) เส้นทาง การเสนอหนังสือหรือการมอบอำนาจสั่งการฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

พล.ร.ต.



จก.ชย.ทร.

๖. หน่วย กวก.ชย.ทร. (ต่อ)

ลำดับ	เรื่อง	ทท.นฝอ. ชย.ทร.	รอง จก. ชย.ทร.(๒)	รอง จก. ชย.ทร.(๑)	จก. ชย.ทร.
๑๑.	การลงนามในใบประกาศนียบัตร/ประกาศเกียรติคุณ ในหลักสูตร ต่างๆ ของ ทร.	○		○	●
๑๒.	การลงนามในรายงานผลการสอบความรู้ ตามใบกรอกคะแนน ยศ.๖ และการเสนอผลการสอบความรู้ให้ ยศ.ทร.	○		○	●
๑๓.	การขออนุมัติจัดการบรรยายพิเศษภายใน ชย.ทร. ที่ไม่ได้อยู่ใน โครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ของ ทร. ที่ ทร. ได้อนุมัติ หลักการไว้แล้ว พร้อมขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	○		○	●
๑๔.	การเห็นชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของส่วน ราชการนอก กท หรือพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือ นักเรียน นิสิต นักศึกษาเข้าฝึกงานใน ชย.ทร. และลงนามในบันทึก เสนอ ขว.ทร. ขอให้ตรวจสอบการ รปก.บุคคล(*)	○		○	●
๑๕.	การลงนามในบันทึกขอให้ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรนอก ทร. หรือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ของส่วนราชการนอก กท. หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ เข้าศึกษา อบรม ในหลักสูตรที่ ทร. ได้ อนุมัติหลักการ หรือเห็นชอบโครงการแล้ว	○		○	●
๑๖.	การลงนามในบันทึกขอให้ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรไปศึกษา อบรม ดู งาน ฝึกงาน ประชุม และสัมมนา ตามโครงการศึกษาในประเทศ นอก ทร. ตามที่ ทร. อนุมัติหลักการแล้ว ยกเว้นหลักสูตร วปอ. วสท. วิทยาลัยการทัพ รร.สธ.เหล่าทัพ และ รร.อส.เหล่าทัพ	○		○	●
๑๗.	การลงนามในบันทึกขอเปิดการศึกษา อบรม ประชุมสัมมนา ใน หลักสูตรที่ไม่ได้บรรจุไว้ในโครงการศึกษาประจำปีรวมทั้งการให้ ข้าราชการ ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ เข้า ศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ในหลักสูตรดังกล่าว โดย ทร. ไม่เสีย ค่าใช้จ่าย	○		○	●
๑๘.	การอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมสัมมนาที่ ทร. จัดขึ้น	○		○	●
๑๙.	การลงนามในหนังสือติดต่อประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วย ต่างๆ นอก ทร.	○		○	●
๒๐.	การเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หลักสูตร ของ ยศ.ทร.	○		○	●
๒๑.	การเสนอขอความเห็นชอบหลักสูตรที่ ชย.ทร. ได้จัดทำขึ้น หรือ ปรับปรุงจากของเดิม	○		○	●
๒๒.	การขออนุมัติจัดพิธี เปิด-ปิด หลักสูตร หรือการบรรยายพิเศษต่าง ๆ(*)	○	○		●
๒๓.	การเสนอความต้องการที่นั่งในหลักสูตรที่หน่วยต่าง ๆ เสนอ(*)	○	○		●

๗. หน่วย แผนกการเงิน บก.ชย.ทร.

ลำดับ	เรื่อง	หน.การเงินฯ	รอง.จก.ชย.ทร. (๒)	จก.ชย.ทร.
๑.	การอนุมัติจ่ายเงินตามสัญญาซื้อ/จ้าง(*)		○	●
๒.	การคืนหลักประกันสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาของงานจัดซื้อ/จ้าง(*)		○	●
๓.	การลงนามในหนังสือถึงธนาคารขอให้ตรวจสอบหลักประกันสัญญา(*)		○	●
๔.	การอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญคู่จ่ายเงินประกอบฎีกาเบิก ใบขอรับเงิน และใบสำคัญคู่จ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรอง แทนใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ(*)		○	●
๕.	การผลักดันใบสำคัญคู่จ่ายเงินในกรณีเบิกผิดส่งใบสำคัญคู่จ่ายเงิน(*)		○	●
๖.	การลงนามในใบยืมเงิน(*)		○	●
๗.	การอนุมัติรองจ่ายเงินทรอกราชการ(*)		○	●
๘.	การลงนามในแบบใบเบิกเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทาง(*)		○	●
๙.	การลงนามในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคาร(*)		○	●
๑๐.	การลงนามในหนังสือเกี่ยวกับการเงินเพื่อเสนอหน่วยต่าง ๆ ภายใน ทร. และภายนอก ทร. (*)		○	●
๑๑.	การลงนามในหนังสือเสนอรายงานงบการเงินประจำเดือนให้ สปช.ทร. กง.ทร. และ สตท.ทร. (*)		○	●
๑๒.	การลงนามในหนังสือถึงธนาคารให้ออนเงินตามเช็คเข้าบัญชีตามที่ตั้ง(*)		○	●
๑๓.	การลงนามอนุญาตให้จ่ายเงินในใบมอบฉันทะรับเงิน(*)		○	●
๑๔.	การสั่งการ นขต.ชย.ทร. ถือปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ที่หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องสั่งการหรือแจ้งมา(*)		○	●
๑๕.	การลงนามในใบนำส่งเงินให้กับหน่วยต่างๆที่ขอให้ ชย.ทร. หักหนี้สิน ประเภทต่างๆ เป็นรายงวด	●		
๑๖.	การลงนามในใบจ่ายเงินเดือน(slip) ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ	●		
๑๗.	การลงนามในแบบฟอร์มแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้กับ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และสำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	●		
๑๘.	การลงนามในแบบฟอร์มแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้ กง.ทร. เพื่อจัดทำกรรมวิธีข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	●		
๑๙.	การลงนามในแบบฟอร์มนำส่งเงิน และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับ กรมสรรพากร	●		

หมายเหตุ

○ ผู้ตรวจสอบลงนาม

● ผู้มีอำนาจลงนาม

(*) การมอบอำนาจสั่งการฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

พล.ร.ต.



จก.ชย.ทร.

๙. หน่วย ทน.นชต.ชย.ทร.และอื่นๆ

ลำดับ	เรื่อง	ทน.นชต. ชย.ทร.	หมายเหตุ
๑.	การลงนามในใบสั่งงานของแต่ละกองงาน	●	ผอ.กงช.ชย.ทร. ผอ.กผค.ชย.ทร. ผอ.กงย.ชย.ทร. ทก.กงฟ.ชย.ทร. ทก.กงค.ชย.ทร.
๒.	การลงนามรับรองข่าวราชनावี ให้ผู้มีรายชื่อเป็นผู้รับรองข่าวตามคำสั่งกรมช่างโยธาทหารเรือ (เฉพาะ) ที่ ๑๑๐๔/๒๕๖๒ ลง ๑๕ ต.ค.๖๒ เป็นผู้ลงนามรับรองข่าวได้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ๒.๑ การนัดหมายตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ ๒.๒ การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยต่างๆ ซึ่งเป็นงานตามภารกิจของหน่วยนั้นๆ ๒.๓ งานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ๒.๔ งานทั่วไปที่ทำเป็นประจำและไม่เกี่ยวข้องกับนโยบาย	●	ผู้มีรายชื่อเป็นผู้รับรองข่าวตามคำสั่งกรมช่างโยธาทหารเรือ (เฉพาะ) ที่ ๑๑๐๔/๒๕๖๒ ลง ๑๕ ต.ค.๖๒

หมายเหตุ

- ผู้มีอำนาจลงนาม

พล.ร.ต.



จก.ชย.ทร.