ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มนิติการ โทร. ๐-๒๒๗๑-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๕๘ โทรสาร ๐-๒๒๙๘-๖๖๐๑

ที่ ทส ๐๖๑๙ /๑ ๒๔๒ **วันที่** ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่ง

เรียน รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการศูนย์
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม

กรมทรัพยากรน้ำ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(นายภาดล ถาวรกฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ
ที่ ๔๖๕/ ๒๕๖๕
เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน และมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจที่เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติของหัวหน้าส่วนราชการ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๗๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๒๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ และกลุ่ม แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๗๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๑๙๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ในเรื่องเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้หรือจัดหาที่ดิน

๔. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๓๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ในเรื่องการขออนุญาตใช้หรือจัดหาที่ดิน

๕. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ดังบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งหมายเลข ๑

๖. เรื่องดังต่อไปนี้ให้เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม ดังนี้

๖.๑ เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๖.๒ เรื่องเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และข้อสั่งการระดับชาติ ระดับกระทรวง

๖.๓ เรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี

๖.๔ เรื่องที่ต้องนำเสนอหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ และองค์กรอิสระ ยกเว้นกรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ หากล่าช้าอาจทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้รับมอบอำนาจ (ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑) ดำเนินการได้และรายงานอธิบดีทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

๖.๕ เรื่องการอนุมัติแผนงานและงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการ กิจกรรม โครงการ งานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ตามที่กรมทรัพยากรน้ำได้รับจัดสรร

/๖.๖ โครงการ ....

๖.๖ โครงการและค่าใช้จ่ายสำหรับฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดกิจกรรมเกี่ยวกับต่างประเทศหรือความร่วมมือระหว่างประเทศ

๖.๗ งานสำคัญที่เสนอกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ยกเว้นงานเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการ หากล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหาย งานที่เกี่ยวข้อง การแจ้งเหตุหรือการรายงานเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการหรือรายงานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางโทรศัพท์ หรือทางบริการส่งข้อความสั้น (Short Message Service : SMS) หรือทางโทรสาร หรือตามวิธีการที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด และรายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำทราบทันทีและให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วต่อไป

๗. ในกรณีที่เห็นสมควร รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑ อาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใด ที่มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นภายในสังกัด โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสม การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจนั้น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๘. การมอบอำนาจตามข้อ ๗ ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการมอบอำนาให้ชัดเจน

๙. ในกรณีรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนได้ ให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๙.๑ นายนิพนธ์ จำนงสิริศักดิ์

๙.๒ นายธีระชุณ บุญสิทธิ์

กรณีที่รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำลำดับที่ ๙.๒ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจลำดับที่ ๙.๑ เป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการแทนและกรณีที่รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ทั้ง ๒ ท่าน ให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการ

๑๐. ให้รายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้มอบอำนาจทราบทุกเดือนโดยให้ใช้แบบรายงานตามแนบท้ายคำสั่งหมายเลข ๒ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในกรณีผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติงานในเรื่องสำคัญเร่งด่วนให้รายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำทราบทันที

๑๑. หากผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจโดยไม่ถูกต้องหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้มอบอำนาจมีคำสั่งแก้ไขหรือให้ผู้รับมอบอำนาจหยุดการปฏิบัติราชการไว้ก่อนและผู้มอบอำนาจเป็นผู้ใช้อำนาจนั้นโดยตรงก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป บรรดาคำสั่งและบันทึกสั่งการใดที่กำหนดไว้ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภาดล ถาวรกฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เอกสารหมายเลข ๑

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ และกลุ่ม
แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๔๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑	การปฏิบัติราชการแทนอธิบดี	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหรือการดำเนินการอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้ภายในหน่วยงานในกำกับดูแล ดังนี้ (๑) กองการจัดสรรน้ำ (๒) กลุ่มนิติการ	รองอธิบดีฯ นายนิพนธ์ จำนงสิริศักดิ์
			- ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหรือการดำเนินการอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้ภายในหน่วยงานในกำกับดูแล ดังนี้ (๑) กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ - ๒ (๒) กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ	รองอธิบดีฯ นายธีระชุณ บุญสิทธิ์

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๒	การลาของข้าราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐	(๒.๑) อนุญาตให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม ในกำกับดูแล ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน และลาพักผ่อน	รองอธิบดี
			(๒.๒) อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน และลาพักผ่อน (๒.๓) ควบคุมการลงเวลาและการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๓	การยืมเงิน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	อนุมัติยืมเงินราชการ และเงินยืมทดรองราชการ	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๔	การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	(๔.๑) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ภายในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ประหยัด เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ	รองอธิบดี
			(๔.๒) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ประหยัด เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๕	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินทดรองราชการในการบริหารงานส่วนราชการ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๕.๑) อนุมัติจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดรองราชการ และเงินอื่น ๆ ตามที่ผู้มีอำนาจตามสัญญาได้รับทราบผลการตรวจรับตามสัญญา (๕.๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารของกรมทรัพยากรน้ำ จากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดรองราชการ และเงินอื่น ๆ	(๑) รองอธิบดี (๒) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๓) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๔) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองศูนย์ และกลุ่ม (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ และ ที่กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๕.๓) ลงนามรับทราบรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (๕.๔) การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ตามที่กรมได้รับจัดสรร (๕.๕) การลงนามมอบฉันทะการรับเงินในแบบพิมพ์หนังสือมอบฉันทะที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ (๕.๖) อนุมัติการเบิกจ่ายคืนเงินหลักประกันซองหลักประกันสัญญา เงินประกันผลงาน และหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า (๕.๗) การลงนามใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕.๘) การลงนามรายงานการเงิน เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ (๕.๙) การลงนามใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น (๕.๑๐) การลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญบำเหน็จตกทอดบัตรจ่ายเงินรับรองสำเนาบัตรจ่ายเงินเดือน (๕.๑๑) มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS smart card) รหัสผู้ใช้งาน (User name) รหัสผ่าน (password) หรือเป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายของระบบ GFMIS และการกำหนดสิทธิการใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai (๕.๑๒) การลงนามในแบบคำร้องขอรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน (๕.๑๓) การกำหนดตัวผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๕.๑๔) การอนุมัติเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (๕.๑๕) การลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) หรือการลงนามในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) ตลอดจนเป็นผู้ลงนามและดำเนินการบังคับจำนอง รวมถึงลงนามไถ่ถอนจำนองทรัพย์สินที่ใช้เป็นประกันตามหนังสือสัญญา (๕.๑๖) การขอเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ (๕.๑๗) ในกรณีการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เลขานุการกรม ในกรณีราชการส่วนกลาง หรือผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ในกรณีราชการส่วนภูมิภาค มีอำนาจเรียกเก็บเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำและนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการ รวมถึงมีอำนาจบังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินคืนได้	
			(๕.๑๘) การลงนามใบแจ้งขอถอนคืนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (๕.๑๙) การลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๕.๒๐) การลงนามในคำขอเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง	เลขานุการกรม

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๖	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๖.๑) อนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การช่วยเหลือบุตร (๖.๒) รับรองการใช้สิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้าง	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๗	การพัสดุ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Market: e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง -ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ	(๗.๑) การพัสดุใด ๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จยกเว้น กรณีการทิ้งงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป	รองอธิบดี
			(๗.๒) การพัสดุใด ๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จยกเว้น กรณีการทิ้งงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๗.๓) การพัสดุใดๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จรวมทั้งการทิ้งงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑
			(๗.๔) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี **ยกเว้น กรณีที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ซ) ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการ**ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์และการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน**ยกเว้น กรณีการทิ้งงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป**	รองอธิบดี

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๗.๕) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี **ยกเว้น กรณีที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ซ) ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการ** ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์และการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน **ยกเว้นกรณีการทิ้งงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป**	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม (๔) ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๗.๖) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี **ยกเว้นกรณีที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ซ) ที่ไม่ได้ดำเนินการในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ (จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย)** ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการ ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุการอุทธรณ์และการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน รวมทั้งการทิ้งงาน (๗.๗) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๘	การบริหารพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ	(๘.๑) ควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด รวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
			(๘.๒) การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่เป็นของหน่วยงานรวมทั้งของหน่วยงานอื่นที่นำมาใช้ปฏิบัติและเก็บรักษาที่หน่วยงานตามระเบียบ เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบแล้วให้ลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานทันทีแล้วรายงานผลการจำหน่าย	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๙	การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการจัดประชุมทั่วไป	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	(๙.๑) อนุมัติให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับดูแลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี รวมถึงบุคลากรภายนอกเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายไปราชการในราชอาณาจักร (๙.๒) อนุมัติให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี เข้าร่วมประชุม สัมมนา ดูงาน ฝึกอบรม และการไปบรรยายพิเศษ ในกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน (๙.๓) อนุมัติการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีที่มีบุคคลภายนอกต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงก่อน (๙.๔) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในกำกับดูแล และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไปต่ำกว่าระดับชำนาญงาน เดินทางไปราชการโดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ (๙.๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เฉพาะโครงการหรือหลักสูตรการจัดงาน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และดูงานในประเทศ ตามข้อ ๙.๓	รองอธิบดี

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๙.๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร โดยครอบคลุมถึงการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ดูงาน ฝึกอบรม ในกรณีที่ไม่เสียค่าลงทะเบียนเท่านั้น (๙.๗) อนุมัติการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีกรณีที่มีบุคคลภายนอกต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงก่อนในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (๙.๘) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักเบิกเงินเดือน (๙.๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแล เข้าร่วมประชุม สัมมนา ดูงาน ฝึกอบรม ในกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (๙.๑๐) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เฉพาะโครงการหรือหลักสูตรการจัดงาน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และดูงานในประเทศตามที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๙.๗	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการ (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๐	การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๑๐.๑) อนุมัติให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม ในกำกับดูแล และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐.๒) อนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตาม (๑๐.๑)	รองอธิบดี
			(๑๐.๓) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐.๔) อนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตาม (๑๐.๓)	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๑๑	ดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการ	- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนรถและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙/ว๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ - ระเบียบกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(๑๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับ การจดทะเบียนรถราชการ การแก้ไขทะเบียนรถราชการ เครื่องจักรกล และยานพาหนะในกำกับดูแล (๑๑.๒) การจัดทำประกันภัยรถราชการประเภทภาคบังคับ และกรณีประกันภัยภาคสมัครใจให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม และการดำเนินการชำระภาษีรถยนต์และรถจักรยานยนต์	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๒	การใช้รถราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	อนุญาตให้ใช้รถราชการไปราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เท่าที่จำเป็น รวมถึงการตรวจเช็คสภาพตามระยะทางและการล้างอัดฉีด	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑
๑๓	การทำลายเอกสารทางราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานซึ่งอยู่ในการกำกับดูแล รวมถึงการอนุมัติอนุญาต	(๑) รองอธิบดี (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๑๔	การลงนามในหนังสือราชการ	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๗๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๑(๑) และข้อ ๑๒(๒) และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๑๔.๑) ลงนามในหนังสือภายนอก หรือหนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับดูแลทุกกรณี (๑๔.๒) ลงนามในหนังสือถึงบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อออกตั๋วโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการต่างประเทศในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับดูแล(๑๔.๓) ลงนามในหนังสือภายนอกหรือหนังสือราชการต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจของอธิบดี และอธิบดีได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว	รองอธิบดี

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		- ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และปฏิบัติการอื่น พ.ศ. ๒๕๓๕ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๑.๒/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	(๑๔.๔) ลงนามในหนังสือภายนอก หรือหนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่ม สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของผู้รับหนังสือกับผู้ลงนามในหนังสือ (๑๔.๕) อนุญาตให้ลงนามในหนังสือแจ้งตอบรับ และการรับรองการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการ (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
			(๑๔.๖) อนุญาตให้ลงนามในหนังสือรับรองสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในสังกัดเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล (๑๔.๗) หนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ (๑๔.๘) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม (๑๔.๙) หนังสือขอถอนคืนภาษีจากกรมสรรพากร (๑๔.๑๐) หนังสือถึงธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการโอนเงิน (๑๔.๑๑) หนังสือส่งรายงานประจำเดือน (๑๔.๑๒) หนังสือแจ้งให้กรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัดบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายและแก้ไขข้อมูลในระบบ GFMIS (๑๔.๑๓) รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินของกรมประจำวัน และทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๑๔.๑๔) หนังสือถึงธนาคารที่ทำบันทึกข้อตกลง (MOU)กับกรมทรัพยากรน้ำเกี่ยวกับการรับรองสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (๑๔.๑๕) หนังสือรับรองผลงาน (๑๔.๑๖) ลงนามในบันทึกรายการใบบัตรเงินเดือน และรับรองสำเนาภาพถ่ายเงินเดือนในแบบขอบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	
			(๑๔.๑๗) ใบสมัครสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (๑๔.๑๘) ใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (๑๔.๑๙) ลงนามในทะเบียนประวัติข้าราชการ, ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์และทะเบียนประวัติพนักงานราชการ	เลขานุการกรม
๑๕	การให้บริการข้อมูล	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	อนุญาตข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้บริการสำหรับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	รองอธิบดี

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๖	การให้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การพิจารณา การให้ อนุญาตให้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตามภารกิจของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑ กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่ประชาชนร้องขอ ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๑๗	การใช้โทรศัพท์ และโทรสารไปต่างจังหวัดและต่างประเทศ และการส่งจดหมายลงทะเบียนและด่วนพิเศษ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓	การอนุมัติการขอใช้โทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนกลาง เพื่อโทรทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลต่างประเทศ	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๘	การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖	การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และการอนุมัติในการจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเงินบริจาคหรือดอกผลซึ่งเกิดจากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค	(๑) หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๑๙	การพิจารณาให้ข้าราชการเข้าพักในที่พักของทางราชการ	- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐	มีอำนาจพิจารณาจัดให้เจ้าหน้าที่เข้าพักในที่พักของราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของทางราชการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการ	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑
๒๐	การขออนุญาตใช้หรือจัดหาที่ดินในพื้นที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ยื่นคำขออนุญาตใช้หรือจัดหาที่ดินในพื้นที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	(๑) ผู้อำนวยการกอง (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ – ๑๑

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

หน่วยงาน

ประจำเดือน.....พ.ศ.

แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่...../๒๕๖๕ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	เรื่องที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ	วัน/เดือน/ปี	ข้อสั่งการ/ข้อพิจารณา (ระบุปริมาณงานและวงเงินงบประมาณ) (ถ้ามี)	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....