



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
คณะกรรมการจรรยาธรรม
ประจำกรมทรัพยากรน้ำ



สารบัญ

	หน้า
๑. ที่มาของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา	๒
๓. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พร้อมตัวอย่าง)	๔
๔. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๑

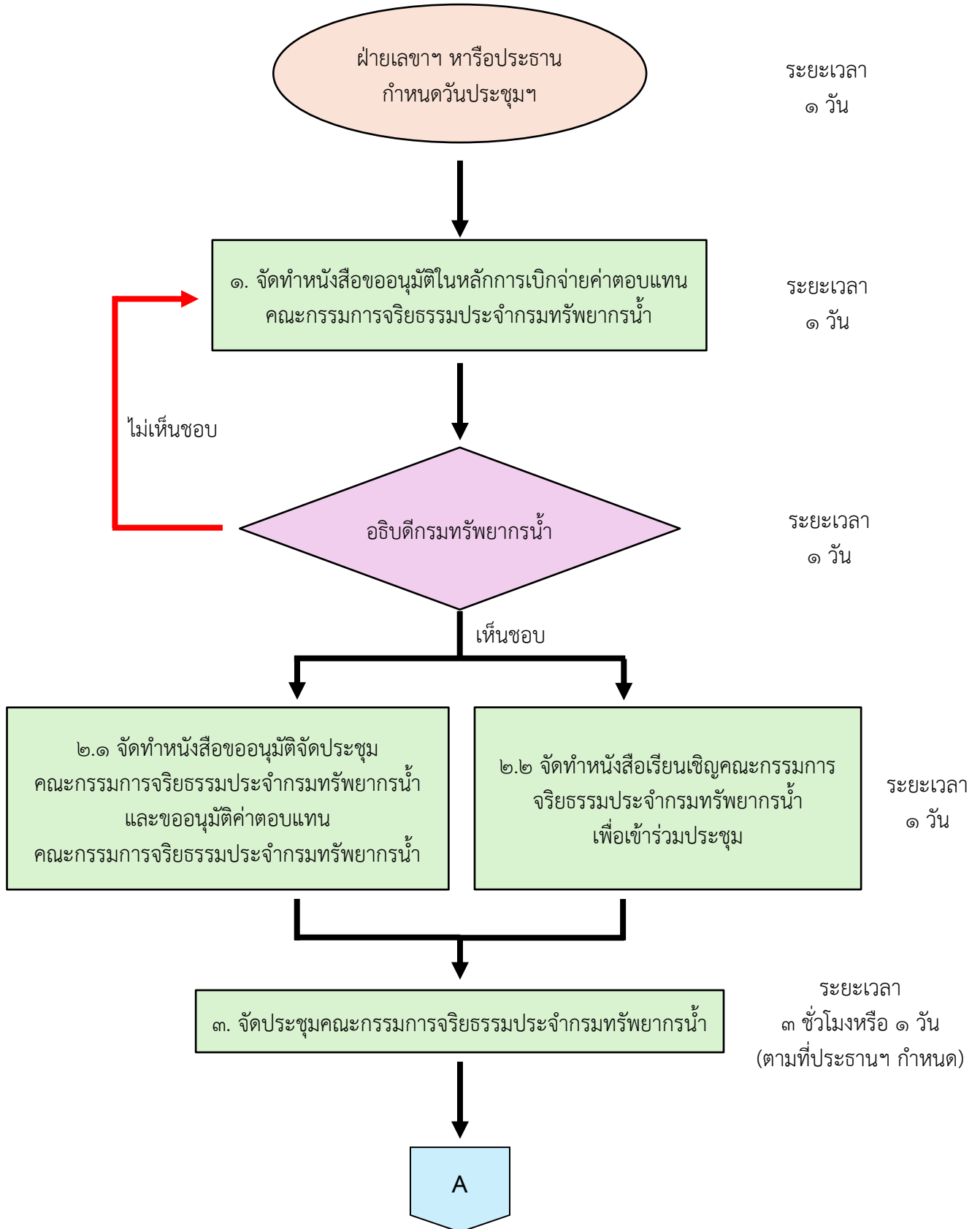
ด้วยกลุ่มงานจริยธรรมมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน กรรมการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการที่ได้รับเลือกจากข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนหนึ่งคน กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในส่วนราชการที่ได้รับการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น จำนวนสองคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ จำนวนสองคน และรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการจริยธรรมมีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการรักษาจริยธรรม เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น กระทรวงการคลังจะได้กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กลุ่มงานจริยธรรม กรมทรัพยากรน้ำ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ ขึ้นสำหรับใช้ภายในกลุ่มงานจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงกรณีมีเจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนหมุนเวียนจะได้เป็นคู่มือในการถ่ายทอดงานให้แก่บุคลากรที่มาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และช่วยลดระยะเวลาในการถ่ายทอดงานได้



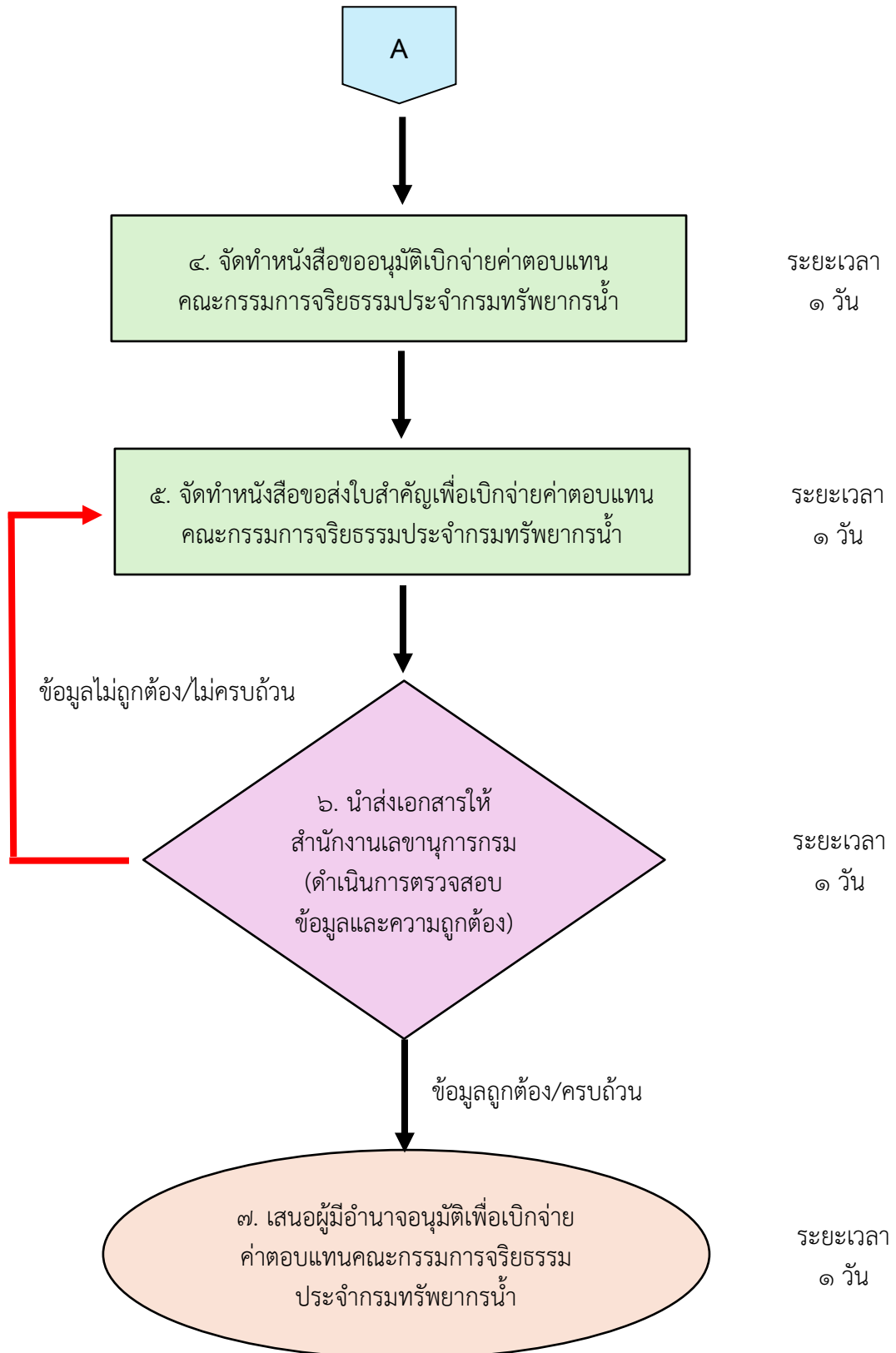
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ





ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา (ต่อ)

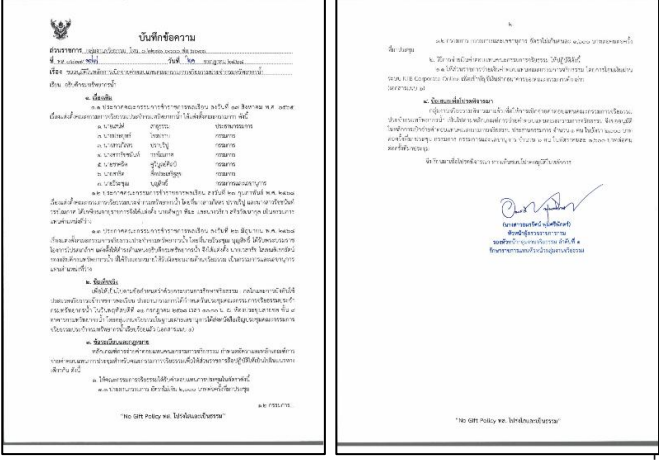


๓.

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการจัดทำหนังสือขออนุมัติในหลักการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ

• เสนอลงนามในหนังสือ

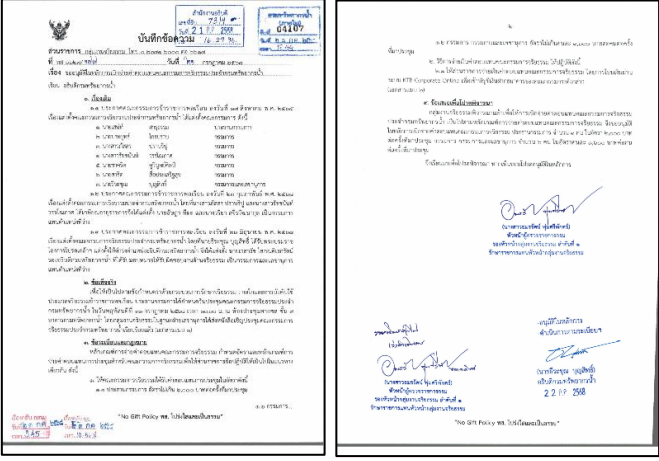


ผู้ลงนาม : หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

เอกสารแนบ : ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ



• เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

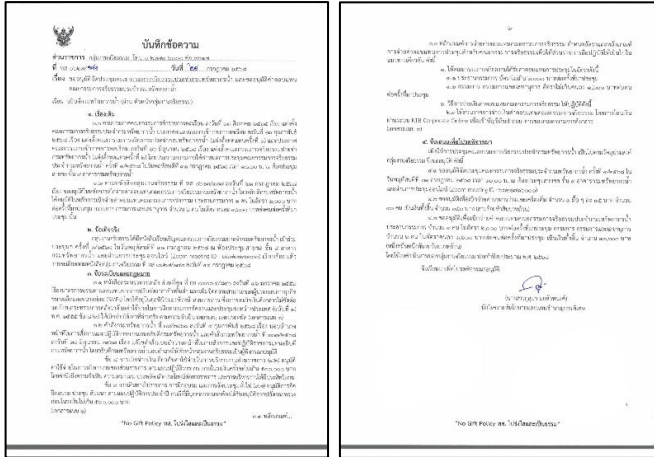


ผู้อนุมัติ : อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ขั้นตอนการจัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ และขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ และจัดทำหนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำเพื่อเข้าร่วมประชุม

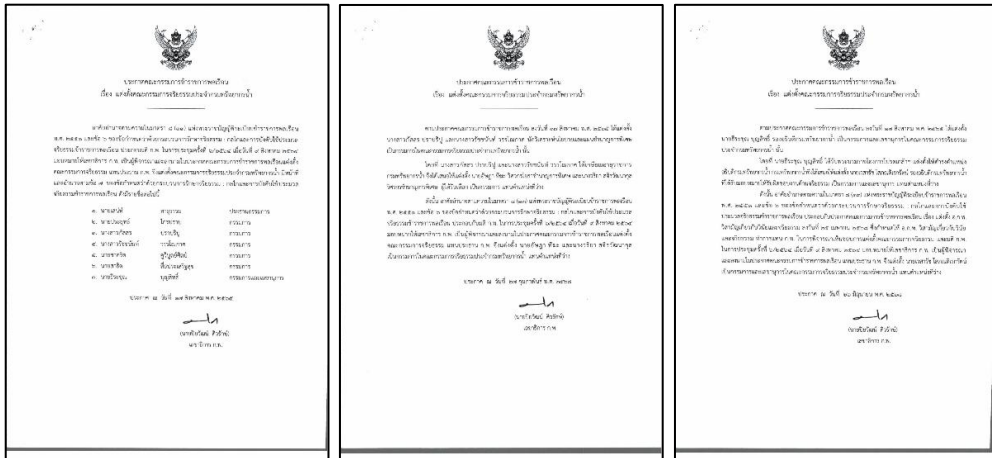
๒.๑ จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ และขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ

- เสนอลงนามในหนังสือ

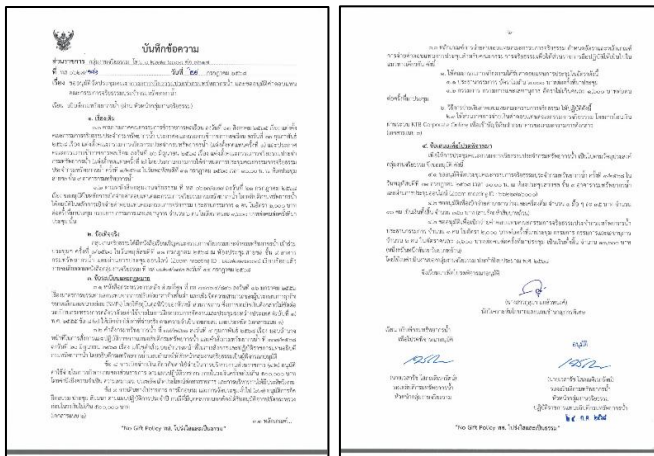


**ผู้ลงนาม : เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่
กลุ่มงานจริยธรรม**

เอกสารแนบ : ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ประจำกรมทรัพยากรน้ำ



- เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ



**ผู้อนุมัติ : หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
(ผ่าน หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม)**

๒.๒ ขั้นตอนการจัดทำหนังสือขอเชิญเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ

- เสนอลงนามในหนังสือ



ผู้ลงนาม : หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม กรรมการและเลขานุการ

เอกสารประกอบ : ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ



๓. ขั้นตอนในวันประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ (จัดเตรียมแบบฟอร์มให้คณะกรรมการลงนาม)

- หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	มีค่าตอบแทน	ผู้ส่งมอบ	ได้รับ
๑	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๓	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๔	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๕	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๖	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๗	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๘	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๙	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๐	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๑	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๒	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๓	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๔	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๕	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๖	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๗	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๘	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๑๙	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๐	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๑	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๒	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๓	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๔	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๕	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๖	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๗	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๘	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๒๙	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]
๓๐	นายแพทย์ วัฒนพงษ์	กรรมการ	๑,๐๐๐	[Signature]	[Signature]

คณะกรรมการจริยธรรมลงลายมือชื่อ

๑. ผู้เข้าร่วมประชุม
๒. ผู้รับเงิน

• ใบสำคัญรับเงิน

The image shows four identical blank Thai receipt forms (ใบสำคัญรับเงิน) for KASIKORN BANK. Each form includes fields for the recipient's name (ชื่อผู้รับเงิน), amount (จำนวนเงิน), and date (วันที่รับเงิน). There is a table for recording transactions and a signature line for the bank representative.

The image shows three Thai receipt forms (ใบสำคัญรับเงิน) with handwritten entries and signatures. The forms are for KASIKORN BANK and contain details such as the recipient's name, amount, and date. The signatures are in blue ink.

คณะกรรมการลงลายมือชื่อ : ผู้รับเงิน

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ต้องจัดเตรียมข้อมูลชื่อ, ที่อยู่, จำนวนเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

• แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (เฉพาะคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

The image shows three Thai forms for reporting online payment information (แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online). Each form includes a header with the bank name and date, followed by a table for recording transaction details. There are checkboxes for various reporting options and a signature line at the bottom.

๖. นำส่งเอกสารให้สำนักงานเลขานุการกรม (ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้อง)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมเอกสารทั้งหมดตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ – ๕ นำส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม เอกสารประกอบ ดังนี้

- หนังสือขอส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ
- หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน
- ใบสำคัญรับเงิน
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ
- หนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำเพื่อเข้าร่วมการประชุม
- หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ
- หนังสือขออนุมัติในหลักการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ
- หนังสือขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ และขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำ และจัดทำหนังสือเรียนเชิญคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพยากรน้ำเพื่อเข้าร่วมประชุม

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรม