



คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ  
ที่ ๗๗ / ๒๕๖๘  
เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

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

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๗๗/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๑.๒ คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๓๐๗/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ดังบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งหมายเลข ๑

๓. เรื่องดังต่อไปนี้ให้เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม

๓.๑ เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓.๒ เรื่องเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และข้อสั่งการระดับชาติ ระดับกระทรวง

๓.๓ เรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี

๓.๔ เรื่องที่ต้องนำเสนอหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน และองค์กรอิสระ ยกเว้นกรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ หากล่าช้าอาจทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการได้และรายงานอธิบดีทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

๓.๕ เรื่องการอนุมัติแผนงานและงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การโอน และการเปลี่ยนแปลงรายการ กิจกรรม โครงการ งานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ตามที่กรมทรัพยากรน้ำได้รับจัดสรร

๓.๖ โครงการและค่าใช้จ่ายสำหรับฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดกิจกรรมเกี่ยวกับต่างประเทศหรือความร่วมมือระหว่างประเทศ

๓.๗ งานสำคัญที่เสนอกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ยกเว้นงานเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการ หากล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหาย งานที่เกี่ยวข้อง การแจ้งเหตุหรือการรายงานเหตุฉุกเฉิน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการหรือรายงานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางโทรศัพท์ หรือทางบริการส่งข้อความสั้น (Short Message Service : SMS) หรือทางโทรสาร หรือตามวิธีการที่กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด และรายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำทราบทันทีและให้รายงานเป็น ลายลักษณ์อักษรโดยเร็วต่อไป

๔. ในกรณีที่เห็นสมควร รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้า ผู้ตรวจราชการกรม เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ อาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใด ที่มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติตามที่ได้ รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่น ภายในสังกัด โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสม การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติ ราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจนั้น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๕. การมอบอำนาจตามข้อ ๔ ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการมอบอำนาจ ให้ชัดเจน

๖. ในกรณีรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจ ปฏิบัติราชการแทนได้ ให้รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ นายเวสารัช โสภณดิเรกรัตน์

๖.๒ นายพงศ์พัฒน์ เสมอคำ

๖.๓ นางสาวบุญธิดา เปล่งแสง

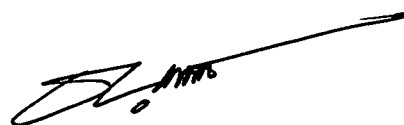
กรณีที่รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำลำดับที่ ๖.๓ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจลำดับที่ ๖.๑ เป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการแทน และกรณีที่รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ทั้ง ๓ ท่าน ให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เป็นผู้สั่งและปฏิบัติราชการ

๗. ให้รายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้มอบอำนาจทราบทุกเดือนโดยให้ใช้แบบรายงานตามแนบท้าย คำสั่งหมายเลข ๒ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และในกรณีผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติงานในเรื่องสำคัญ เร่งด่วนให้รายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำทราบทันที

๘. หากผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจโดยไม่ถูกต้องหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้มอบอำนาจ มีคำสั่งแก้ไขหรือให้ผู้รับมอบอำนาจหยุดการปฏิบัติราชการไว้ก่อนและผู้มอบอำนาจเป็นผู้ใช้อำนาจนั้นโดยตรงก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป บรรดาคำสั่งและบันทึกสั่งการใดที่กำหนดไว้ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

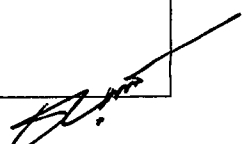
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



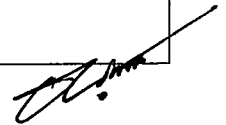
(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ และกลุ่ม  
แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๙/๗ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

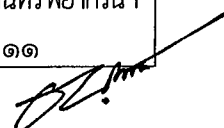
ลำดับ ที่	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยอมมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑	การปฏิบัติราชการ แทนอธิบดี	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	<p>- ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหรือการดำเนินการอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ จะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้ภายใน หน่วยงานในกำกับดูแล ดังนี้</p> <p>(๑) กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (๒) กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (๓) กองการจัดสรรน้ำ (๔) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>	รองอธิบดีฯ นายเวสารัช โสภณดิเรกรัตน์
			<p>- ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหรือการดำเนินการอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ จะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้ภายใน หน่วยงาน ในกำกับดูแล ดังนี้</p> <p>(๑) กองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ (๒) กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (๓) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (๔) กลุ่มนิติการ</p>	รองอธิบดีฯ นายพงศ์พัฒน์ เสมอคำ



ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			<p>- ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหรือการดำเนินการอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ จะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้ เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้ภายใน หน่วยงานในกำกับดูแล ดังนี้</p> <p>(๑) กองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ</p> <p>(๒) สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>(๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>รองอธิบดีฯ นางสาวบุญธิดา เปล่งแสง</p>



ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๒	การลาของ ข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>	<p>(๒.๑) อนุญาตให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม ในกำกับดูแลลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน และลาพักผ่อน</p> <p>(๒.๒) อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำในสังกัด ลาป่วยครั้งหนึ่งเกิน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน ลาพักผ่อนและลาคลอดบุตรตามสิทธิ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และลาคลอดบุตรตามสิทธิ</p> <p>(๒.๓) ควบคุมการลงเวลาและการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด</p>	<p>รองอธิบดี</p> <p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>
๓	การยืมเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>	อนุมัติยืมเงินราชการ และเงินยืมทดรองราชการ	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>





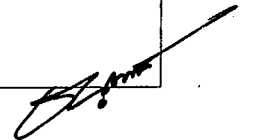
ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๙	การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เงินนอก งบประมาณและเงิน อุดหนุนราชการในการ บริหารงานส่วน ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติ</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<p>(๕.๑) อนุมัติจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ และเงินอื่น ๆ ตามที่ผู้มีอำนาจตาม สัญญาได้รับทราบผลการตรวจรับตามสัญญา</p> <p>(๕.๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารของ กรมทรัพยากรน้ำ จากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ และเงินอื่น ๆ</p>	<p>(๑) รองอธิบดี</p> <p>(๒) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม</p> <p>(๓) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม</p> <p>(๔) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม</p> <p>(๕) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>



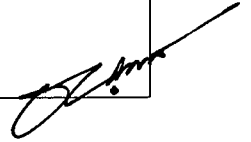
ลำดับ ที่	เรื่องที่ยอมอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยอมให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		<p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำ สำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>(๕.๓) ลงนามรับทราบรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน</p> <p>(๕.๔) การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ตามที่กรมได้รับจัดสรร</p> <p>(๕.๕) การลงนามมอบฉันทะการรับเงินในแบบพิมพ์หนังสือมอบฉันทะที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ</p> <p>(๕.๖) อนุมัติการเบิกจ่ายคืนเงินหลักประกันของหลักประกันสัญญา เงินประกันผลงาน และหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า</p> <p>(๕.๗) การลงนามใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>(๕.๘) การลงนามรายงานการเงิน เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง รายงานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ</p> <p>(๕.๙) การลงนามใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น</p> <p>(๕.๑๐) การลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอดพร้อมหลักฐานตามระเบียบกำหนด</p> <p>(๕.๑๑) ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้วพร้อมหลักฐานตามระเบียบกำหนด</p> <p>(๕.๑๒) มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS smart card) รหัสผู้ใช้งาน (User name) รหัสผ่าน (password) หรือเป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายของระบบ GFMS และการกำหนดสิทธิ การใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai</p> <p>(๕.๑๓) การลงนามในแบบคำร้องขอรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน</p> <p>(๕.๑๔) การกำหนดตัวผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และระบบการรับชำระเงินกลางของบริการรัฐ</p>	<p>(๑) เลขานุการกรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑</p>



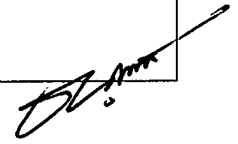
ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		<p>-พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและ การนำเงินส่งคลังผ่านระบบการรับชำระเงิน กลางของบริการภาครัฐ (e - Payment Portal of Government)</p>	<p>(e - Payment Portal of Government)และแต่งตั้งบุคคลเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง อนุมัติและลงนามในแบบคำขอ ลงทะเบียน/ขอยกเลิกสิทธิการใช้งาน/ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ การใช้งานระบบฯ</p> <p>(๕.๑๕) การอนุมัติเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ</p> <p>(๕.๑๖) การลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) หรือการลงนามในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) ตลอดจนเป็นผู้ลงนามและดำเนินการบังคับ จำนอง รวมถึงลงนามไถ่ถอนจำนองทรัพย์สินที่ใช้เป็น ประกันตามหนังสือสัญญา</p> <p>(๕.๑๗) การขอเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ</p> <p>(๕.๑๘) ในกรณีการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ เลขานุการกรม ในกรณีราชการส่วนกลาง หรือผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ในกรณีราชการส่วนกลางใน ภูมิภาค มีอำนาจเรียกเก็บเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากราชการ หรือลูกจ้างประจำและนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการ รวมถึงมีอำนาจบังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินคืนได้</p>	
			<p>(๕.๑๙) การลงนามใบแจ้งยอดอนคินเงินจากกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ</p> <p>(๕.๒๐) การลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย</p> <p>(๕.๒๑) การลงนามในคำขอเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง</p>	เลขานุการกรม



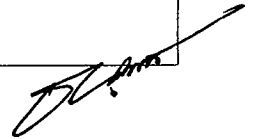
ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๖	การเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<p>(๖.๑) อนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษบุตร การช่วยเหลือบุตร</p> <p>(๖.๒) รับรองการใช้สิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่า รักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้าง</p>	<p>(๑) เลขานุการกรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>



ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๗	การพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙</li> <li>- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Market: e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘</li> <li>- กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่ บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ</li> </ul>	<p>(๗.๑) การพัสดุใด ๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จยกเว้น กรณีการทำงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป</p>	รองอธิบดี
			<p>(๗.๒) การพัสดุใด ๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จยกเว้น กรณีการทำงานให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป</p>	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม



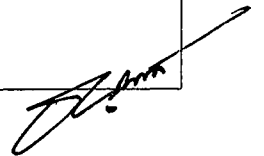
ลำดับ ที่	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยื่นมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		<p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>(๗.๓) การพัสดุใด ๆ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้องไว้แล้ว ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีอำนาจในการดำเนินการสั่งการ อนุมัติ ลงนามใน สัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือ ข้อตกลง และโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจนกว่า โครงการจะแล้วเสร็จรวมทั้งการปฏิบัติงาน</p> <p>(๗.๔) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนกรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี ยกเว้น กรณีที่ใช้วิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ข) ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการภายในวงเงิน งบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภายใต้อำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์และการโอนสิทธิ เรียกร้องในการรับเงินยกเว้น กรณีการปฏิบัติงานให้รายงาน กรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑</p> <p>รองอธิบดี</p>



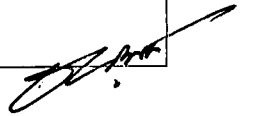
ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			<p>(๗.๕) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนกรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี ยกเว้น กรณีที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ข) ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการ ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภายใต้อำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญาการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์และการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน ยกเว้นกรณีการที่จ้างให้รายงานกรม เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป</p>	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม (๔) ผู้อำนวยการ กอง ศูนย์ และกลุ่ม</p>



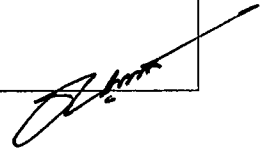
ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			<p>(๗.๖) สั่งการ อนุมัติและดำเนินการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี ยกเว้นกรณีที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) และ (ข) ที่ไม่ได้ดำเนินการในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ (จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย) ที่ต้องได้รับอนุมัติหลักการก่อนดำเนินการ ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภายใต้อำนาจของหัวหน้าหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ รวมถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุการอุทธรณ์และการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน รวมทั้งการตั้งงาน</p> <p>(๗.๗) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑</p>



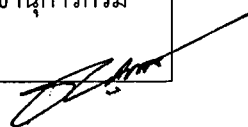
ลำดับ ที่	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยื่นมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๘	การบริหารพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ	<p>(๘.๑) ควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มี การใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด รวมถึงการเก็บ การ บันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษา ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>(๘.๒) การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่เป็นของหน่วยงานรวมทั้ง ของหน่วยงานอื่นที่นำมาใช้ปฏิบัติและเก็บรักษาที่ หน่วยงานตามระเบียบ เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตาม ระเบียบแล้วให้ลงจ่ายพัสดุดอกจากทะเบียนครุภัณฑ์ของ หน่วยงานทันทีแล้วรายงานผลการจำหน่าย</p>	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p> <p>(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>



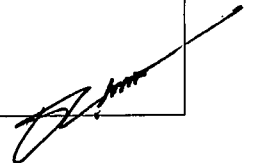
ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๙	การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการ จัดประชุมทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ ออกตามความในพระราชบัญญัติ</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง</li> </ul>	<p>(๙.๑) อนุมัติให้ผู้ช่วยราชการกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับดูแล และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี รวมถึงบุคลากรภายนอกเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายไปราชการในราชอาณาจักร</p> <p>(๙.๒) อนุมัติให้ผู้ช่วยราชการกอง ศูนย์ กลุ่ม และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี เข้าร่วมประชุม สัมมนา ดูงาน ฝึกอบรม และการไปบรรยายพิเศษ ในกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน</p> <p>(๙.๓) อนุมัติการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีที่มีบุคคลภายนอกต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงก่อน</p> <p>(๙.๔) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในกำกับดูแล และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานรองอธิบดี ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ</p> <p>(๙.๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เฉพาะโครงการ หรือหลักสูตรการจัดงาน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และดูงานในประเทศ ตามข้อ ๙.๓</p>	รองอธิบดี



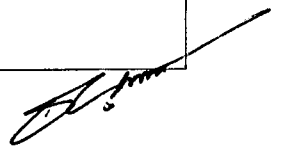
ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			<p>(๙.๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร โดยครอบคลุมถึงการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ในกรณีที่ไม่เสียค่าลงทะเบียนเท่านั้น</p> <p>(๙.๗) อนุมัติการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีกรณีที่มีบุคคลภายนอกต้องได้รับอนุมัติจาก ปลัดกระทรวงก่อนในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๙.๘) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง สำนักรเบิกเงินเดือน</p> <p>(๙.๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแล เข้าร่วมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ในกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการ ลงทะเบียนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๙.๑๐) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ เฉพาะโครงการ หรือหลักสูตรการจัดงาน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และดูงานในประเทศตามที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๙.๗</p>	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม</p> <p>(๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการ</p> <p>(๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม</p> <p>(๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>
			(๙.๑๑) อนุมัติเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิใช่ข้าราชการ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เลขานุการกรม



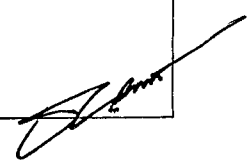
ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๐	การปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่าย ค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<p>(๑๐.๑) อนุมัติให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม ในกำกับดูแล และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ขณะทำงานรองอธิบดี ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>(๑๐.๒) อนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการตาม (๑๐.๑)</p> <p>(๑๐.๓) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>(๑๐.๔) อนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการตาม (๑๐.๓)</p>	<p>รองอธิบดี</p> <p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม</p> <p>(๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม</p> <p>(๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม</p> <p>(๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>
๑๑	ดำเนินการเกี่ยวกับรถ ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบการขนส่งทางบกว่าด้วยการดำเนินการ เกี่ยวกับทะเบียนรถและภาษีรถตามกฎหมายว่า ด้วยการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๕๔</li> <li>- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙/ว๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘</li> <li>- ระเบียบกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>(๑๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับ การจดทะเบียนรถราชการ การแก้ไขทะเบียนรถราชการ เครื่องจักรกล และ ยานพาหนะในกำกับดูแล</p> <p>(๑๑.๒) การจัดทำประกันภัยรถราชการประเภทภาคบังคับ และกรณีประกันภัยภาคสมัครใจให้พิจารณาตามความ จำเป็นและเหมาะสม และการดำเนินการชำระภาษีรถยนต์ และรถจักรยานยนต์</p>	<p>(๑) เลขานุการกรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>



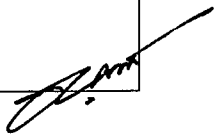
ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๒	การใช้รถราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	อนุญาตให้ใช้รถราชการไปราชการ การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง การสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เท่าที่จำเป็น รวมถึง การตรวจเช็คสภาพตามระยะทางและการล้างอัดฉีด	(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑
๑๓	การทำลายเอกสาร ทางราชการ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในการกำกับดูแล รวมถึงการอนุมัติอนุญาต	(๑) รองอธิบดี (๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑
๑๔	การลงนามในหนังสือ ราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๗๓.๓/ ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๑(๑) และข้อ ๑๒(๒) และที่ แก้ไขเพิ่มเติม	(๑๔.๑) ลงนามในหนังสือภายนอก หรือหนังสือราชการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับ ดูแลทุกกรณี (๑๔.๒) ลงนามในหนังสือถึงบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อออกตั๋วโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไป ราชการต่างประเทศในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ตาม ภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่มในกำกับดูแล(๑๔.๓) ลงนามใน หนังสือภายนอกหรือหนังสือราชการต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจ ของอธิบดี และอธิบดีได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว	รองอธิบดี



ลำดับ ที่	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยื่นมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
		<p>- ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการ บรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และ ปฏิบัติการอื่น พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๑.๒/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p>(๑๔.๔) ลงนามในหนังสือภายนอก หรือหนังสือราชการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง ศูนย์ กลุ่ม สำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของผู้รับ หนังสือกับผู้ลงนามในหนังสือ</p> <p>(๑๔.๕) ลงนามในหนังสือแจ้งตอบรับ และการรับรองการ ฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน</p>	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม</p> <p>(๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการ</p> <p>(๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม</p> <p>(๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>
			<p>(๑๔.๖) ลงนามในหนังสือรับรองสิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในสังกัดเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล</p> <p>(๑๔.๗) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</p> <p>(๑๔.๘) ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม</p> <p>(๑๔.๙) ลงนามในหนังสือขอถอนคืนภาษีจากกรมสรรพากร</p> <p>(๑๔.๑๐) ลงนามในหนังสือถึงธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการโอนเงิน</p> <p>(๑๔.๑๑) ลงนามในหนังสือส่งรายงานประจำเดือน</p> <p>(๑๔.๑๒) ลงนามในหนังสือแจ้งให้กรมบัญชีกลาง หรือคลัง จังหวัด บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายและแก้ไขข้อมูลในระบบ GFMS</p> <p>(๑๔.๑๓) ลงนามในรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินของ กรมประจำวัน และทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค่าใช้จ่าย ค้างเบิกข้ามปีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p>	<p>(๑) เลขานุการกรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑</p>



ลำดับ ที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
			(๑๔.๑๔) ลงนามในหนังสือถึงธนาคารที่ทำบันทึกข้อตกลง (MOU)กับกรมทรัพยากรน้ำเกี่ยวกับการรับรองสิทธิของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (๑๔.๑๕) ลงนามในหนังสือรับรองผลงาน (๑๔.๑๖) ลงนามในบันทึกรายการใบบัตรเครดิต และ รับรองสำเนาภาพถ่ายเงินเดือนในแบบขอบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ	
			(๑๔.๑๗) ลงนามในใบสมัครสมาชิกกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ (๑๔.๑๘) ลงนามในใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (๑๔.๑๙) ลงนามในทะเบียนประวัติข้าราชการ, ทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์และทะเบียนประวัติ พนักงานราชการ	เลขานุการกรม
๑๕	การให้บริการข้อมูล	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	พิจารณาการอนุญาตให้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้บริการ สำหรับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	รองอธิบดี



ลำดับ ที่	เรื่องที่ยื่นขออนุญาต	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยื่นขอให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๖	การให้ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การพิจารณา การให้ อนุญาตให้ข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ตามภารกิจของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑ กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่ประชาชนร้องขอ ภายใต้พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑
๑๗	การใช้โทรศัพท์ และ โทรสารไปต่างจังหวัด และต่างประเทศ และ การส่งจดหมาย ลงทะเบียนและด่วน พิเศษ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓	การอนุมัติการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ ส่วนกลาง เพื่อโทรทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกล ต่างประเทศ	(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑

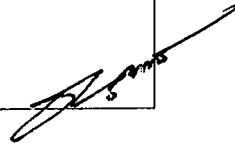


ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๑๘	การรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ทางราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖	การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และการอนุมัติในการจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันเงินบริจาคหรือดอกผลซึ่งเกิดจาก ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค	(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม (๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม (๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม (๔) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑
๑๙	การพิจารณาให้ ข้าราชการเข้าพักในที่ พักของทางราชการ	- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการ เข้าพักอาศัยในที่ พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐	มีอำนาจพิจารณาจัดให้เจ้าหน้าที่เข้าพักในที่ พักของ ราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของทาง ราชการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้ง ความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการ	(๑) เลขานุการกรม (๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑
๒๐	การขออนุญาตใช้หรือ จัดหาที่ดินในพื้นที่ หน่วยงานราชการที่ เกี่ยวข้อง รวมถึง การ ขออนุญาตเข้าพื้นที่ เพื่อสำรวจ ขออนุญาต การใช้อากาศยานไร้ คนขับ (Drone) ใน พื้นที่ที่กำหนดให้ต้อง ขออนุญาตตาม กฎหมาย	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗	ยื่นคำขออนุญาตใช้หรือจัดหาที่ดินในพื้นที่หน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การยื่นคำขออนุญาตเข้าพื้นที่ เพื่อสำรวจ ขออนุญาตการใช้อากาศยานไร้คนขับ (Drone) ในพื้นที่ที่กำหนดให้ต้องขออนุญาตตามกฎหมาย	(๑) ผู้อำนวยการกอง (๒) ผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำ ที่ ๑ - ๑๑

ลำดับ ที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๒๑	ดำเนินการจัดหา โทรศัพท์เคลื่อนที่และ หมายเลข (ซิมการ์ด) ภายในหน่วยงาน รวมถึง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	<p>- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุง มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ ของทางราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่</p> <p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๕๑๖๗๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อหารือแนวทางการ ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหา พัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมของหน่วยงานของรัฐ</p>	ดำเนินการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ และหมายเลข (ซิมการ์ด) ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย บริการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<p>(๑) หัวหน้ากลุ่มงาน จริยธรรม</p> <p>(๒) หัวหน้าผู้ตรวจ ราชการกรม</p> <p>(๓) เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และกลุ่ม</p> <p>(๔) ผู้อำนวยการสำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑</p>



ลำดับ ที่	เรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	งานที่ยื่นมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ผู้รับมอบอำนาจ
๒๒	ดำเนินการแจ้งความ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน ให้ดำเนินคดีอาญา แก่ผู้กระทำความผิด และ ประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนกว่าคดี จะแล้วเสร็จ	-ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๔) , มาตรา ๒ (๗) , มาตรา ๑๒๓ - ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘ ข้อ ๓ , ข้อ ๔ ข้อ ๑๖	ดำเนินการแจ้งความ ร้องทุกข์ กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำความผิด และ ประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ	ผู้อำนวยการสำนักงาน ทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑



## แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

หน่วยงาน

ประจำเดือน.....พ.ศ.

แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่...../๒๕๖๙ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ	เรื่อง que ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ	วัน/เดือน/ปี	ข้อสั่งการ/ข้อพิจารณา (ระบุปริมาณงานและวงเงินงบประมาณ) (ถ้ามี)	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....