

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
1	คำสั่งกรม ที่ ข 178/2551 ลว. 14 ก.พ. 2551 เรื่อง มอบอำนาจ ให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานด้าน การเงินแทนอธิบดี	อธิบดีกรม ชลประทาน	- ผู้อำนวยการ สำนัก - ผู้อำนวยการกอง การเงินและบัญชี - ผู้อำนวยการ สำนักงานก่อสร้าง - ผู้อำนวยการ โครงการ - หัวหน้าโครงการ - ผู้อำนวยการศูนย์ - หัวหน้า สำนักงาน - หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบและ ส่งจ่าย - ผู้อำนวยการส่วน - ผู้อำนวยการ สถาบัน - หัวหน้าฝ่าย ยานพาหนะ - หัวหน้าฝ่าย	1. การอนุมัติการจ่ายเงินทั้งส่วนกลางและ ส่วนท้องถิ่น 2. การอนุมัติให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็น ใบสำคัญคู่จ่าย กรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็น ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่อาจขอสำเนา ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองได้ 3. การรับรองการใช้สิทธิของตนเองในการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ 4. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น 5. การอนุมัติให้ข้าราชการนำหลักฐานการชำระ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ หรือการชำระค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านที่ ค้างชำระอยู่ในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ ในท้องที่ใหม่ 6. การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงิน ค่ารักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วย ใน และการออกหนังสือรับรองกรณีค้นจับ หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงิน ค่ารักษาพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วย	-	-	-

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
			<p>ขนส่ง</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนักชลประทาน</p> <p>- หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน 1-8</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดิน 1-16</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายสำรวจทำแผนที่ทางพื้นดิน 1-16</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายสังกัดศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกลที่ 1-7</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายสำรวจกันเขตทุกภาค</p> <p>- ผู้อำนวยการสำนักงาน</p>	<p>ภายในสัญญา ในระหว่างที่ฐานข้อมูลบุคลากรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p> <p>7. การรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเอง</p> <p>8. การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และการออกหนังสือยกเลิก หนังสือรับรองการมีสิทธิ กรณีผู้ได้รับการรับรองหมดสภาพการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรก่อนวันเปิดภาคเรียนทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p> <p>9. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น</p> <p>10. การสั่งหรือการขออนุมัติให้ข้าราชการลูกจ้างในสายการบังคับบัญชา หรือที่ปกครองบังคับบัญชาแทน และพนักงานราชการเดินทางไปราชการชั่วคราวโดยปกติ ให้กำหนดระยะเวลา</p>			

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- เลขานุการกรม</li> <li>- ผู้อำนวยการกลุ่ม</li> </ul>	<p>เดินทางไปราชการโดยชัดเจน และแน่นอน ตามความจำเป็นของงาน และแผนงานที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะถ้าเป็นงาน และแผนงานเดี่ยวและต่อเนื่องกันในสถานที่ปฏิบัติงานเดียวกัน ให้สั่งหรือขออนุมัติให้เดินทางคราวเดียวตามแผนงาน ห้ามแยกสั่งเป็นครั้งคราว ทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น</p> <p>11. การขออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p> <p>12. การอนุมัติการจ่ายเงินและการอนุมัติให้ใช้หนังสือรับรองการจ่ายเงิน กรณีที่หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศสูญหายทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p> <p>13. การอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p> <p>14. การอนุมัติการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น</p>			

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
2	คำสั่งกรม ที่ ข 298/2551 ลว. 21 มี.ค. 2551	อธิบดีกรม ชลประทาน	ผู้อำนวยการสำนัก ชลประทาน  ผู้อำนวยการกอง การเงินและบัญชี  ผู้อำนวยการสำนัก พัฒนาโครงสร้าง และระบบ บริหารงานบุคคล	1. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณี ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวใน สังกัดถึงแก่ความตาย  2. ลงนามรับรองใน ใบสมัครเป็นสมาชิกและ ขอถอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) ของ ลูกจ้างประจำในสังกัด  อนุมัติการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือเฉพาะสังกัด สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ในส่วนกลาง รวมถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มกิจกรรมพิเศษ และกลุ่มตรวจสอบภายใน  ลงนามรับรองใน ใบสมัครเป็นสมาชิกและ ขอถอนเงิน กสจ. ของลูกจ้างประจำเฉพาะสังกัด สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ในส่วนกลาง รวมถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มกิจกรรมพิเศษ และกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	-	-

**บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี**

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
3	คำสั่งกรมที่ ข 12/2553 ลว. 6 ม.ค. 2553	อธิบดีกรม ชลประทาน	- ผู้อำนวยการ สำนักชลประทาน - ผู้อำนวยการกอง การเงินและบัญชี - หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบและ สั่งจ่าย	- การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น - การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตรทั้งส่วนกลางและส่วน ท้องถิ่น	-	-	-
4	คำสั่งกรมที่ ข 55/2553 ลว. 13 ม.ค. 2553 เรื่องมอบอำนาจ ในการรับรอง ความถูกต้องใน ทะเบียนคุมการขอ เบิกเงินค่าใช้จ่าย ค้ำเบิกข้ามปี	อธิบดีกรม ชลประทาน	- เจ้าของ งบประมาณผู้มี อำนาจขอเบิกหรือ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย - ผู้อำนวยการกอง แผนงานหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	รับรองความถูกต้องในทะเบียนคุมการขอเบิก เงินค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปี	-	-	-

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
5	คำสั่งกรมที่ ข 185/2553 ลว. 22 ก.พ. 2553 เรื่องมอบอำนาจ ในการอนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขาย (ยกเลิกคำสั่งกรม ที่ ข 868/2551 ลว. 12 ก.ย.2551 และ คำสั่งกรมที่ ข 1258/2551 ลว. 10 พ.ย. 2551	อธิบดีกรม ชลประทาน	- ผู้อำนวยการกอง พัสดุหรือหัวหน้า กลุ่มงานบริหาร สัญญา 1 และ 2 - ผู้อำนวยการ สำนักวิจัยและ พัฒนาหรือหัวหน้า ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักวิจัยและ พัฒนา - ผู้อำนวยการ สำนัก เครื่องจักรกลหรือ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ สำนัก เครื่องจักรกล - ผู้อำนวยการ สำนักอุทกวิทยา และบริหารน้ำหรือ หัวหน้าฝ่ายบริหาร ทั่วไป สำนักอุทก	อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อใช้สำหรับการรับเงิน ขอเบิกจากคลังของเจ้าหน้าที่เพื่อจ่ายเงินในระบบ GFMIS	-	-	-

บัญชีการมอบอำนาจด้านการเงินและบัญชี

ลำดับที่	คำสั่งมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ	ผู้มอบอำนาจต่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
			วิทยาและบริหาร น้ำ - ผู้อำนวยการ สำนักบริหาร โครงการหรือ หัวหน้าฝ่ายบริหาร ทั่วไปสำนัก บริหาร โครงการ				