



แนวทางการให้บริการตอบรับการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการลุ่มน้ำ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓

➡ ๑. ช่องทางการตอบรับเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการลุ่มน้ำ

คณะกรรมการลุ่มน้ำ ประกอบด้วย คณะกรรมการลุ่มน้ำโดยตำแหน่ง (ผู้แทนส่วนราชการ) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ และกรรมการลุ่มน้ำผู้ทรงคุณวุฒิ หลังจากได้รับหนังสือเชิญคณะกรรมการลุ่มน้ำสามารถส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้

➡ ๑.๑ ส่งแบบตอบรับด้วยตนเอง ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ เลขที่ ๕๘๙/๖-๗ ถนนกลางเมือง ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

➡ ๑.๒ ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๔๓๐๐ ๐๒๕๗

➡ ๑.๓ ทาง Email : onwr3@hotmail.com

➡ ๒. ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ขอรับค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (กรณีเข้าร่วมประชุมในห้องประชุม) แยกตามประเภทของคณะกรรมการลุ่มน้ำ ดังนี้

➡ ๒.๑ คณะกรรมการลุ่มน้ำโดยตำแหน่ง (ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง) ผู้แทนจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ แล้วจะมอบผู้อื่นต่อไม่ได้ หากผู้แทนที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในคราวนั้นได้ ให้นำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายผู้แทนคนใหม่ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ หลังจากการประชุมได้เสร็จสิ้นในคราวนั้นเพื่อขอรับค่าเบี้ยประชุม ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกกับต้นสังกัด

➡ ๒.๒ คณะกรรมการลุ่มน้ำผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้แทนเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำแล้วในเขตพื้นที่ของตน การเข้าร่วมประชุมจะไม่สามารถมอบหมายผู้อื่นเข้าร่วมแทนได้ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นคณะกรรมการจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองเท่านั้น โดยให้นำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ หลังจากการประชุมได้เสร็จสิ้นในคราวนั้นเพื่อขอรับค่าเบี้ยประชุม ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกกับต้นสังกัด

➡ ๒.๓ คณะกรรมการลุ่มน้ำผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้แทนเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำแล้ว การเข้าร่วมประชุมจะไม่สามารถมอบหมายผู้อื่นเข้าร่วมแทนได้ คณะกรรมการผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองเท่านั้น โดยให้นำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ หลังจากการประชุมได้เสร็จสิ้นในคราวนั้นเพื่อขอรับค่าเบี้ยประชุม และยื่นเอกสารหลักฐานขอรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบของทางราชการ



➔ ๒.๔ คณะกรรมการลุ่มน้ำผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้แทนเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำแล้ว การเข้าร่วมประชุมจะไม่สามารถมอบหมายผู้อื่นเข้าร่วมแทนได้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองเท่านั้น โดยให้นำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ หลังจากการประชุมได้เสร็จสิ้นในคราวนั้นเพื่อขอรับค่าเบี้ยประชุม และยื่นเอกสารหลักฐานขอรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบของทางราชการ

➔ ๓. ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ขอรับค่าเบี้ยประชุม (กรณีเข้าร่วมประชุมออนไลน์) กรณีนี้จะได้รับเฉพาะค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการลุ่มน้ำทุกประเภทจะใช้หลักเกณฑ์เดียวกันในการขอรับค่าเบี้ยประชุม คือให้จัดส่งแบบตอบรับ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ➔ ๓.๑ แบบตอบรับ ระบุเข้าร่วมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ vdo conference
- ➔ ๓.๒ แบบคำขอรับเงิน (ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางกำหนด)
- ➔ ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
- ➔ ๓.๔ หมายเชิญเชิญประชุมเงินฝากธนาคารที่ต้องการให้โอนเงินค่าเบี้ยประชุม

Work Flow

ตารางที่ ๑ กระบวนการการขอรับค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการลุ่มน้ำ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ลงทะเบียนพร้อมยื่นเอกสารขอรับค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๑	๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๒	๕ นาที
๓. จ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๓	๕ นาที

➔ ๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบการให้บริการตอบรับการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการลุ่มน้ำ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มประสานงานลุ่มน้ำโขงตะวันออกเฉียงเหนือ ลุ่มน้ำชี และลุ่มน้ำมูล สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ เลขที่ ๕๘๘/๖-๗ ถนนกลางเมือง ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองจังหวัดขอนแก่น

➔ ๕. ค่าธรรมเนียม
- ไม่มี



๖. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. พระราชกฤษฎีกากำหนดลุ่มน้ำ พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงการได้มาซึ่งกรรมการลุ่มน้ำผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการลุ่มน้ำผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการลุ่มน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. กฎกระทรวงการคัดเลือกกรรมการผู้แทนคณะกรรมการลุ่มน้ำในคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔
๕. พระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๓
๖. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดให้ประธานกรรมการ กรรมการ และอนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่นที่ออกตามความในพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๓๖
๗. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๑๓๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อบริษัทและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๘/ว๔๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ
๑๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ นร ๑๐๐๘/ว๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
๑๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๖.๖/ว๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง
๑๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓



หมายเหตุ เอกสารหลักฐานของคณะกรรมการลุ่มน้ำที่ใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย ดังนี้ (ซึ่งแบบฟอร์มต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค ๓ ได้จัดเตรียมไว้ให้กับคณะกรรมการทั้งหมดแล้ว เพียงแต่ขอให้ นำเอกสารส่วนบุคคลถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยเท่านั้น

- **กรณีเบิกชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว เอกสารดังนี้**

- (๑) สำเนาคู่มือรถยนต์ส่วนตัวที่ใช้เบิก
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคณะกรรมการผู้ขอเบิก
- (๓) แบบบก.๑๑๑ คำนวณระยะทาง แล้วคูณด้วยอัตราที่ทางราชการให้จ่ายได้
- (๔) แบบแสดงระยะทางโดยวัดจาก google map เพื่อแสดงระยะทางจากบ้านถึงห้องประชุม
- (๕) แบบ กจ.๙ (ค่าชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว)

- **กรณีเบิกค่ารถยนต์โดยสารดังนี้**

- (๑) หลักฐานแสดงอัตราค่ารถโดยสารประจำทาง
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคณะกรรมการผู้ขอเบิก
- (๓) แบบบก.๑๑๑
- (๔) แบบ กจ.๙ (ค่ารถโดยสารประจำทาง)

- **กรณีเบิกค่าที่พัก กรณีเหมาจ่าย**

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคณะกรรมการผู้ขอเบิก
- (๒) แบบบก.๑๑๑ ค่าที่พัก
- (๓) แบบ กจ.๙ (ค่าที่พัก)

- **กรณีเบิกค่าที่พัก จ่ายจริง**

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคณะกรรมการผู้ขอเบิก
- (๒) ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักจากทางโรงแรม
- (๓) แบบ กจ.๙ (ค่าที่พัก)