



ที่ ลย ๐๐๑๙.๑/ว **ตงมย**

ศาลากลางจังหวัดเลย
ถนนมลิวรรณ ลย ๔๒๐๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๑๙.๑/ว ๕๘๓๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๑๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจ
ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัดได้แจ้งคำสั่งให้ข้าราชการในสังกัดทราบแล้ว นั้น

เนื่องด้วย พระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม แต่งตั้งให้นายสุรศักดิ์ อักษรกุล
ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ตามประกาศ
สำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนั้น เพื่อให้
การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว
เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ กรมการพัฒนาชุมชน
จึงได้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๕๖๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมาย
และมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๒๕๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ที่ ๑๒๗๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
จังหวัดจึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ แจ้งคำสั่งดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดคำสั่งได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน <http://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกัญญาพร ศรีพันธุ์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร/โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๑๗๗๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๒๑๙๓ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่ง ที่ ๕๖๐/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๕๒/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒, ๓๘, ๓๙ และ ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐ และ ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๖๓/๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับกฎกระทรวงการมอบอำนาจในการพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ บัญชีบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

/ระหว่าง...

ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตร อนุญาตที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และคำสั่ง กระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวง จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ ๕๖๐/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ แทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๕๒/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมาย และมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ แทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ แทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมาย มิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้

๑. งานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม การบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

(๒) สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน (เฉพาะการส่งเสริมและพัฒนา ภูมิปัญญาผ้าไทยและงานหัตถกรรม)

(๓) สถาบันการพัฒนารัฐบาล

(๔) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สทส.)

(๕) กองแผนงาน

(๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer - CKO) โดยมีสถาบันการพัฒนารัฐบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๑.๒ นายไพโรจน์ โสภภาพ รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม การบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน (ยกเว้นการส่งเสริมและพัฒนา ภูมิปัญญาผ้าไทยและงานหัตถกรรม)

(๒) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

(๓) กองนิติการ

(๔) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๕) ทำหน้าที่เป็นผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer - CCO) โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๑.๓ นายสามารถ สุวรรณมณี รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

(๑) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

(๒) สำนักงานเลขาธิการกรม

(๓) กองการเจ้าหน้าที่

(๔) กองคลัง

(๕) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer - DCIO) โดยมีผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

(๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer - CGEO) ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีกองการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและเป็นศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของกรมการพัฒนาชุมชน

๒. งานตามการแบ่งเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

๒.๑ นายวงศ์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๓ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง/ พิชณุโลก/ ชลบุรี รวม ๒๔ จังหวัด และ ๑ ศูนย์สารภี ดังนี้

(๑) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง ได้แก่ ลำปาง เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยาแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน และศูนย์สารภีเชียงใหม่

(๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิชณุโลก ได้แก่ พิชณุโลก กำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ พิจิตร เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี

(๓) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี ได้แก่ ชลบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตรัง ระยอง สมุทรปราการ และสระแก้ว

๒.๒ นายไพโรจน์ โสภภาพ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๔ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา/ อุบลราชธานี/ อุตรธานี/ นครนายก รวม ๒๕ จังหวัด และ ๑ ศูนย์สารภี ดังนี้

(๑) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ มหาสารคาม และสุรินทร์

(๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี ได้แก่ อุบลราชธานี นครพนม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และศูนย์สารภีอุบลราชธานี

(๓) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุตรธานี ได้แก่ อุตรธานี กาฬสินธุ์ ขอนแก่น บึงกาฬ เลย สกลนคร หนองคาย และหนองบัวลำภู

(๔) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก ได้แก่ นครนายก นนทบุรี ปทุมธานี ปราจีนบุรี และพระนครศรีอยุธยา

๒.๓ นายสามารถ สุวรรณมณี รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๔ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี/ เพชรบุรี/ นครศรีธรรมราช/ ยะลา รวม ๒๗ จังหวัด และ ๑ ศูนย์สารภี ดังนี้

(๑) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี ได้แก่ สระบุรี ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และสุพรรณบุรี

/(๒) ศูนย์ศึกษา...

(๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเพชรบุรี ได้แก่ เพชรบุรี กาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ ราชบุรี สมุทรสงคราม และสมุทรสาคร

(๓) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้แก่ นครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพร พังงา ระนอง สุราษฎร์ธานี และภูเก็ต

(๔) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ได้แก่ ยะลา นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง สงขลา สตูล ตรัง และศูนย์สารนิเทศ

๓. ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกำกับดูแล ลงนาม สั่งการ อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ได้ในทุกพื้นที่จังหวัด

๓.๒ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการดำเนินการในฐานะหน่วยงานผู้รับตรวจ ซึ่งรับการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๓.๓ การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ รวมถึงอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประกอบโครงการ/กิจกรรม ภายใต้วงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง และไม่กระทบเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน/ กิจกรรมตามโครงการนั้น ๆ (ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่าย เกิดขึ้นจากผลคูณของจำนวนหน่วยนับกับอัตราค่าใช้จ่ายตามที่ระเบียบ กฎ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือตามความจำเป็น หรือค่าใช้จ่ายรวม/ อัตราค่าใช้จ่าย หมายถึง อัตราค่าใช้จ่ายต่อหนึ่งหน่วยนับตามที่ระเบียบ กฎ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด/ รายการค่าใช้จ่าย หมายถึง รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้ตามที่ระเบียบ กฎ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด)

๓.๔ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมีอำนาจในการใช้ดุลพินิจอนุมัติการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๖ กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านอื่นที่มีอาวุโสตามลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน ยกเว้นกรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับสุดท้ายพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน หากรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

ในกรณีที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทุกท่าน พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ยกเว้นที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การคลัง การบริหารงบประมาณ และการกำกับดูแลการบริหารราชการ และการตรวจติดตามงานในพื้นที่ แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๔. สำหรับการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักตรวจราชการ กลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน และกลุ่มตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยตรง

ในกรณีที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการในการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดตามข้อนี้ได้ และมีได้มอบหมาย รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดท่านหนึ่งให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนเป็นการเฉพาะ ให้เสนอ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโส และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อทราบต่อไป

๕. เรื่องต่อไปนี้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/ศูนย์/ กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาสั่งการ คือ

๕.๑ เรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีโดยเฉพาะ

๕.๒ งานนโยบายที่สำคัญของกรมการพัฒนาชุมชน นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงงานที่มีการสั่งการจากผู้บริหารระดับสูงมายังกรมการพัฒนาชุมชน

๕.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคล การจัดวางระบบบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย

๕.๔ เรื่องที่ต้องเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

๕.๕ เรื่องการอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

๕.๖ การจัดเตรียมข้อมูลและการชี้แจงเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมรัฐสภา และการจัดเตรียมข้อมูลและความเห็นในกฎหมายที่สำคัญ

๖. เรื่องใดที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนสั่งการให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน เป็นผู้ดำเนินการโดยตรงให้นำเรื่องเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงาน เพื่อทราบ หรือ แสดงความคิดเห็น แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยเร็ว หากพิจารณาเห็นว่าการนำเสนอ ตามลำดับจะเกิดความล่าช้าให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยตรง แล้วจึงนำเรียนรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญของเรื่อง เป็นกรณี ๆ ไป

๗. ราชการสำคัญเรื่องใดที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจ หรือได้รับมอบหมาย และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ เพื่อความต่อเนื่อง ให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ข้อความ “นำเรียนอธิบดี” แล้วนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อทราบต่อไป

๘. เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานกันโดยใกล้ชิดระหว่าง อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกับรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะได้รับทราบหนังสือราชการต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชนที่ติดต่อไปยังส่วนราชการอื่น ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน เจ้าของเรื่องจัดทำบัญชีสรุปเรื่อง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้ทราบถึงเรื่องที่ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นเจ้าหน้าที่นำเสนอในวันทำการแรกของทุกสัปดาห์

๙. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองนิติการ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๙.๑ การพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครอง

ให้มีอำนาจในการพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครอง ที่กำหนดให้ชำระเงิน การแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง การสืบหาทรัพย์สินหรือร้องขอให้สำนักงาน อัยการสูงสุดหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการสืบหาทรัพย์สินแทน การขอระงับการจดทะเบียนหรือแก้ไข

เปลี่ยนแปลงทางทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง การยึด การอายัด การขายทอดตลาดทรัพย์สิน การขอเข้าเฉลี่ยทรัพย์ การทุเลาการบังคับทางปกครอง การถอน บังคับทางปกครอง การยื่นคำขอต่อศาลเพื่อให้ศาลออกหมายบังคับคดีตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อบังคับ ให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครอง การออกหนังสือรับรองคำสั่งทางปกครองเป็นที่สุด การลงนามในหนังสือ มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้แทนในการยึดทรัพย์ รักษาทรัพย์ที่ยึด รับรู้การขายทอดตลาด ของดการขาย ถอนการยึดหรือบังคับคดี รับรองรายการเงิน รับเงินวางประกันค่าใช้จ่าย และรับเงินใด ๆ ที่ได้จากการบังคับคดี ตลอดจนมีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการบังคับทางปกครอง และค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีเพื่อบังคับ ให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครอง ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมาย วิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสืออื่นใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว

๔.๒ การดำเนินคดีตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ให้มีอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวงแทนกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่กรมการพัฒนารวมชน เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง รวมทั้งให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ ในคดีที่กระทรวงมหาดไทยเป็นโจทก์ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติ ราชการ ไม่ว่าจะได้ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องในนามกระทรวงมหาดไทย ในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือในนาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยระบุชื่อกำกับมาด้วย ทั้งนี้ให้มีอำนาจลงนามหนังสือแต่งตั้งพนักงานอัยการ เป็นทนายความว่าต่างหรือแก้ต่างคดี รวมถึงการมอบอำนาจให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ไปในทางจำหน่ายสิทธิได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจในการ รับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล แต่งตั้งตัวแทนช่วงในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสาร คืนจากศาล จนถึงการดำเนินการในชั้นบังคับคดีจนเสร็จสิ้น

๑๐. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่กำกับดูแลกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ และงบประมาณ ดังนี้

๑๐.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่าย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคล ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ยกเว้นการแก้ไขและ/หรือปรับปรุงสัญญาตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ เเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๓ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๔ การเสนอขออนุญาต อนุมัติดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ - ๑๐.๓ ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน เจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องผ่านกองคลังพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย จากนั้นให้กองคลัง นำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาระบบราชการที่กำกับดูแลกองคลังพิจารณา

๑๐.๕ ขออนุมัติกระทรวงการคลังส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ และบำเหน็จตกทอด ข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง และแจ้งผลการอนุมัติให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับ

๑๐.๖ ลงนามในการรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ รายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์และแนวทาง ที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐.๗ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๐.๘ อนุมัติการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่น ได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๐.๙ ลงนามในใบขอคืนเงินไว้เบิกเหลืออมีปี หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๐.๑๐ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณ และการโอนกลับส่วนกลางทุกงบประมาณ

๑๐.๑๑ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับ ส่วนกลาง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๐.๑๒ ลงนามในแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน และแบบใบแจ้งการโอนกลับ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน

๑๐.๑๓ อนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๑๐.๑๔ อนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ

๑๐.๑๕ ลงนามในรายงานรายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ

๑๐.๑๖ ลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๗)

๑๐.๑๗ ลงนามในหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๘)

๑๐.๑๘ ลงนามในแบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐.๑๙ ลงนามในแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. ๑๐)

๑๐.๒๐ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ KTB Corporate Online (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (Company User) ของหน่วยงานผู้เบิกทุกแห่งทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และระดับสิทธิกรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่

๑๑. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ และงบประมาณของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดังนี้

๑๑.๑ ให้มีอำนาจอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจแล้ว ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ยกเว้นการแก้ไขและ/หรือปรับปรุงสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๕ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๖ อนุมัติการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่น ได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑.๗ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๑.๘ อนุมัติให้โอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนไปสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด)

๑๑.๙ ลงนามในสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง

๑๑.๑๐ ลงนามหนังสือส่งรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๑๑.๑๑ แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลตามข้อ ๑๑ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง ต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑๒.๑ ลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ยกเว้นตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง) ข้าราชการประเภททั่วไป พนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมีระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๒ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๒.๓ ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ดังนี้

(๑) ลงนามในหนังสือนำเสนอแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (แบบ สปส. ๑ - ๐๒)

(๒) ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (แบบ สปส. ๑ - ๐๓)

(๓) ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับผู้เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. ๑ - ๐๓ แล้ว (แบบ สปส. ๑ - ๐๓/๑)

๑๓. มอบอำนาจในการลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมการพัฒนารัฐบาล และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ตามลำดับ ดังนี้ รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล (ตามลำดับอาวุโส) ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

๑๔. มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ และการบริหารงบประมาณ ดังนี้

๑๔.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ

/หรือระเบียบ...

หรือระเบียบอื่นใด ตลอดจนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังหรือระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๔.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๔.๓ มีอำนาจในการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอแล้ว ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๔.๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการช่วยเหลือบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการนี้

๑๔.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑๔.๖ อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๔.๗ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถยนต์ในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๔.๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการ ตามแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้านและแบบขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๙ ลงนามอนุมัติ และลงนามในใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔.๑๐ ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔.๑๑ ลงนามอนุมัติการงดเบิกจ่ายเงินตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๑๒ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๔.๑๓ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๔.๑๔ มีอำนาจในการลงนามในแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑)

๑๔.๑๕ มีอำนาจลงนามและอนุมัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงนามในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

(๒) ลงนามในแบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙)

(๓) ลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

(๔) ลงนามในหนังสือรับรองเงินบำนาญ

(๕) ลงนามในแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)

(๖) ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)

(๗) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)

(๘) ลงนามในหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการ (สรจ.๙)

(๙) ลงนามในหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๑)

(๑๐) ลงนามในแบบแจ้งของตกเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๒)

//(๑๑) อนุมัติ...

- (๑๑) อนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือ (เงินค่าทำศพ) กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต
- (๑๒) ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย
- (๑๓) ลงนามในแบบขอรับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
- (๑๔) ลงนามในแบบแจ้งชื่อผู้ใช้งาน แบบแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และแบบยกเลิกผู้ใช้งาน ระบบ MCS-WEB (กบข.)
- (๑๕) ลงนามในแบบและหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง
- (๑๖) ลงนามหนังสือขอบันทึกการการตกเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ให้โอนไปหน่วยงานอื่น (เปิดสิทธิหน้าบัตร)
- (๑๗) ลงนามในแบบคำขอรับเงินสมทบของพนักงานราชการคืน (นายจ้างเป็นผู้ยื่นคำขอ) แบบ สปส. ๑-๒๓, สปส. ๑-๒๔
- (๑๘) ลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ พิเศษ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๕๐ ทวิ
- (๑๙) ลงนามในแบบ กสจ. ๐๐๓ กรณีสมัครใหม่ แบบ กสจ. ๐๐๕ แบบคำขอคืนเงิน กสจ. กรณีลาออกและเสียชีวิต และแบบ กสจ. ๐๐๙ แบบคำขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสมของสมาชิก
- (๒๐) ลงนามในรายการสอบสวนบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด
- (๒๑) ลงนามในคำขอเบิกเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
- ๑๔.๑๖ ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑๔.๑๗ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๔.๑๘ ลงนามในหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง และผลงานอื่น ๆ
- ๑๔.๑๙ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับส่วนกลางเฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง
- ๑๔.๒๐ ลงนามในหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของกรมการพัฒนาชุมชน
๑๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้
- ๑๕.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การอนุญาต การอนุมัติ ให้ข้าราชการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนแล้วตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๕.๒ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิใช่ราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังมิได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้
- ๑๕.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุม คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๕.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๕.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑๕.๖ อนุญาต อนุมัติ เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้ดำเนินการขออนุญาตผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๕.๗ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๕.๘ ลงนามอนุมัติการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๙ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๕.๑๐ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑๑ ลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑๕.๑๒ มอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ ลงชื่อย่อกำกับตราแทนการลงชื่อของอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานภายในสังกัด เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

๑๕.๑๓ อธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๕ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๖. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑๖.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน (๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณคราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๖.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๖.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามในการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๔ ให้รายงานการดำเนินงานและปรับปรุงบัญชีรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อ ๑๖.๑ - ๑๖.๓ ให้ตรงกับกองคลังเป็นประจำ จากนั้นให้กองคลังนำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองคลังทราบ

๑๖.๕ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

/ (๓) ให้ผู้อำนวยการ...

(๓) ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจัดทำคำสั่งหรือมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการเข้าใช้งานในระบบ

(๔) การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๕) เป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติ คณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

(๖) อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

(๗) แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

(๘) ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑๖.๖ ให้มีอำนาจในการอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เฉพาะงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหาร (งบบริหาร) ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การใช้จ่ายงบประมาณในการบริหาร (งบบริหาร) ดังกล่าวต้องไม่เกิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และไม่เป็นเหตุให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนขอรับการสนับสนุน งบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหาร (งบบริหาร) เพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานผลการใช้อำนาจให้กรรมการพัฒนาชุมชน ทราบต่อไป

การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ จากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ โดยผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ รวมถึงอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประกอบโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง และไม่กระทบเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน/ กิจกรรม ตามโครงการนั้น ๆ (คำอธิบายเพิ่มเติม ดูข้อ ๓.๓)

๑๖.๗ ให้มีอำนาจในการใช้ดุลพินิจอนุมัติการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตรา ที่กำหนด กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖.๘ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่งในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุญาต การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๖ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ให้มีอำนาจในการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการ ปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อนุมัติระยะเวลาผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลา กิจ หรือลาพักผ่อน และอนุญาตให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้น อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า กรณีการเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว

ทั้งนี้ กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการทั้งในและนอก เขตพื้นที่จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งจะต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการ ให้ขออนุญาต/อนุมัติ จากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ และในกรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัด

ที่ตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนโดยไม่มีการเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนอนุญาตโดยคำสั่งนี้ ให้เดินทางไปได้โดยไม่ต้องทำหนังสือขออนุญาต แต่ให้มีการบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ว่าไปยังที่ใด เพื่อวัตถุประสงค์ใด

๑๖.๙ ให้มีอำนาจในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจ ขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๑๖.๑๐ ให้มีอำนาจในการอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิในสถานพยาบาล ของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน

(๒) อนุญาตให้ผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเอง

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๑๖.๑๑ ให้มีอำนาจในการเก็บรักษาธนาณัติของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน การจดทะเบียน ต่อทะเบียน โอนทะเบียน ย้ายทะเบียนเปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถยนต์ เสียภาษีรถราชการทุกประเภท และดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการทุกรายการในนามกรมการพัฒนาชุมชนต่อสำนักงานขนส่งจังหวัด ตามระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖.๑๒ ให้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของศูนย์ศึกษา และพัฒนาชุมชน พร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบและต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) กรณีผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ประจำศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนให้ดำเนินการขออนุญาตผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป หรือผู้อำนวยความสะดวก ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๖.๑๓ ให้มีอำนาจในการอนุญาตการลา (เฉพาะการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน) ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดตามระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๖.๑๔ ให้มีอำนาจในการลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในหนังสือถึงหน่วยงานหรือ บุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อประสานงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและทางราชการ ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อยกคำกับตราแทนการลงชื่อของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานภายในสังกัด เฉพาะกรณีที่มิใช่เรื่องสำคัญ ตามที่ระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

๑๖.๑๕ ให้มีอำนาจในการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวัน ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และการดำเนินการอื่น ๆ ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตามระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖.๑๖ ให้มีอำนาจในการอนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๖.๑๗ ให้มีอำนาจในการลงนามอนุมัติการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๖.๑๘ ให้มีอำนาจในการอนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๖.๑๙ ให้มีอำนาจในการลงนามอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑๖.๒๐ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปางบริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีเชียงใหม่ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีสตูล ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีอุบลราชธานี

๑๖.๒๑ ให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ หรือกล่าวโทษแก่ผู้กระทำความผิดในคดีอาญา หรือถอนคำร้องทุกข์ในคดีอาญาที่กรมการพัฒนาชุมชนในส่วนของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเป็นคู่ความ หรือคู่กรณี เฉพาะเหตุที่เกิดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และให้รายงานผลการมอบอำนาจให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

๑๖.๒๒ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อไปให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อไปให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อไปให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบพร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อไปให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๖ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๗. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณคราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๘. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการ

/กลุ่มพัฒนา...

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร ตามข้อ ๑๑ (๕) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ การอนุญาติ การอนุมัติ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๖ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้น การปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงกรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนแล้ว

๑๙. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิใช่ราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังมิได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้อำนวยการโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๒๐. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ในการอนุญาติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอใช้ รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม/กลุ่มงาน ให้ดำเนินการขออนุญาต ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป หรือผู้อำนวยการกองคลัง ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๒๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ในการลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๒. มอบหมายให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง

/ผู้อำนวยการ...

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ ลงชื่อย่อกำกับตราในหนังสือประทับตรา แทนการลงชื่อของอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานภายในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มเฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ตามที่จะเขียนสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

๒๓. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ดังนี้

๒๓.๑ ลงนามรับรองความถูกต้องของรายการใน ก.พ. ๗ และหนังสือรับรองเงินเดือน

๒๓.๒ ลงนามออกบัตรอนุญาตบุคคลให้แก่ผู้ที่ยื่นคำขอมิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตบุคคลที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒๔. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ในการอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างเปลี่ยนเวรราชการสถานที่ราชการ

๒๕. อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

๒๖. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล คำสั่ง ที่ ๕๖๐/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๕๒/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๑๒๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวได้ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ แล้วจึงใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ผังการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
(แบบทำยคำสังกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๖๔๓ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

