

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๓๕๑



กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๙๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้มีคำสั่งเกี่ยวกับการมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๑๕๗/๒๕๖๕ เรื่อง โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โอนข้าราชการรายนายวิฑูรย์ นวลนุกูล ตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มารับราชการทางสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ (นักบริหารต้น) กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้ยกเลิกคำสั่งตามหนังสือที่อ้างถึง และมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคำสั่งได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ <https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบหมายให้สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัดแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๔

ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๓๓๗

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งเกี่ยวกับการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน จึงยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนใหม่ รายละเอียดตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๕๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคำสั่งได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน





คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ด้วยมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โอนข้าราชการรายนายวิฑูรย์ นวลนุกูล ตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มารับราชการทางสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (นี้การบริหารต้น) กรมการพัฒนาชุมชน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบอำนาจตามความในมาตรา 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 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ 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 เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน 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 และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

/พนักงานราชการ ...

พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย ภายในบริเวณกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด และคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๕ เรื่อง การมอบอำนาจในการการดำเนินคดีทั้งปวง ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมาย และมอบอำนาจของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมอบหมายและ มอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติ ราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้

๑. งานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการ บริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๒) สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ๓) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- ๔) กองนิติการ
- ๕) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer - CKO)

โดยมีสถาบันการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer - DCIO) โดยมีผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่เป็น ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ

๑.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการ บริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.)
- ๒) กองการเจ้าหน้าที่
- ๓) กองแผนงาน
- ๔) กองคลัง
- ๕) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer - CGEO) ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีกองการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและเป็น ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๓ นายสุรศักดิ์ อักษรกุล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการ บริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- ๓) สำนักงานเลขานุการกรม
- ๔) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๕) ทำหน้าที่เป็นผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer - CCO)

โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

๒.๑ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน และกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑ - ๒) รวม ๒๖ จังหวัด

๒.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ และกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒ และตอนล่าง ๑ - ๒) รวม ๒๖ จังหวัด

๒.๓ นายสุรศักดิ์ อักษรกุล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ - ๒ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย, ฝั่งอันดามัน, ชายแดน) รวม ๒๔ จังหวัด

๓. งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

๓.๑ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมมาชีพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางทางการตลาด การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว งานตลาดประชารัฐ โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมมาชีพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางทางการตลาด การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว งานตลาดประชารัฐ โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๓ นายสุรศักดิ์ อักษรกุล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามการสร้างสัมมาชีพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางทางการตลาด การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว งานตลาดประชารัฐ โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๔. ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกำกับดูแล สั่งการ อำนวยการ ควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ได้ในทุกพื้นที่จังหวัด

๔.๒ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการดำเนินการในฐานะหน่วยงานผู้รับตรวจ ซึ่งรับการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๔.๓ การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี โดยรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ทั้งนี้ ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการนั้น ๆ

๔.๔ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕ กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีท่านใดพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีท่านอื่นที่มีอาวุโสตามลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน ยกเว้นกรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่มีอาวุโสลำดับสุดท้ายพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน หากรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่มีอาวุโสลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทนแล้ว นำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

ในกรณีที่รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีทั้ง ๓ ท่าน พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐมนตรี ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงานที่รับผิดชอบ ยกเว้นที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การคลัง การบริหารงบประมาณ และการกำกับดูแลการบริหารราชการและการตรวจติดตามงานในพื้นที่ แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

๕. สำหรับการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักตรวจราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนารัฐมนตรี และกลุ่มตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีรับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยตรง

ในกรณีที่อธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการในการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดตามข้อนี้ได้ และมีได้มอบหมายรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีท่านใดท่านหนึ่งให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนเป็นการเฉพาะ ให้เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีตามลำดับอาวุโส และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

๖. เรื่องต่อไปนี้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีพิจารณาสั่งการ คือ

- ๖.๑ เรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีโดยเฉพาะ
- ๖.๒ งานนโยบายที่สำคัญของกรมการพัฒนารัฐมนตรี นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงงานที่มีการสั่งการจากผู้บริหารระดับสูงมายังกรมการพัฒนารัฐมนตรี
- ๖.๓ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล การจัดวางระบบบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย
- ๖.๔ เรื่องที่ต้องเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- ๖.๕ เรื่องการอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๖.๖ การจัดเตรียมข้อมูลและการชี้แจงเรื่องข้อเสนอคณะรัฐมนตรี การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมรัฐสภา และการจัดเตรียมข้อมูลและความเห็นในกฎหมายที่สำคัญ

๗. เรื่องใดที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนสั่งการให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ดำเนินการโดยตรงให้นำเรื่องเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงาน เพื่อทราบหรือ แสดงความคิดเห็น แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยเร็ว หากพิจารณาเห็นว่ากรนำเสนอตามลำดับ จะเกิดความล่าช้าให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยตรง แล้วจึงนำเรียนรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญของเรื่องเป็น กรณี ๆ ไป

๘. ราชการสำคัญเรื่องใดที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจ หรือได้รับมอบหมาย และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ เพื่อความต่อเนื่องให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ข้อความ "นำเรียนอธิบดี" แล้วนำเสนออธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๙. เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานกันโดยใกล้ชิดระหว่างอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนกับรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะได้รับทราบหนังสือราชการต่าง ๆ ของกรมการ พัฒนาชุมชนที่ติดต่อไปยังส่วนราชการอื่น ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่องจัดทำบัญชีสรุป เรื่อง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้ทราบถึงเรื่องที่ทำเนิการไปแล้ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นเจ้าหน้าที่นำเสนอในวันทำการแรกของ ทุกสัปดาห์

๑๐. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองนิติการ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการดำเนินคดีตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ให้มีอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวงแทนกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชน เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง รวมทั้งให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ ในคดีที่กระทรวงมหาดไทยเป็นโจทก์ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติ ราชการ ไม่ว่าจะได้ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องในนามกระทรวงมหาดไทย ในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือในนาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยระบุชื่อกำกับมาด้วย ทั้งให้มีอำนาจลงนามหนังสือแต่งตั้งพนักงาน อัยการเป็นทนายความว่าต่างหรือแก่ต่างคดี รวมถึงการมอบอำนาจให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการ พิจารณาไต่ไปเในทางจำหน่ายสิทธิได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การประนีประนอม ยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจ ในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล แต่งตั้งตัวแทนช่วงในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียม และรับเอกสารคืนจากศาล จนถึงการดำเนินการในชั้นบังคับคดีจนเสร็จสิ้น

๑๑. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณ ดังนี้

๑๑.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่าย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

/และที่แก้ไข ...

และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ การเสนอขออนุญาต อนุมัติดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องผ่านกองคลังพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย จากนั้นให้กองคลังนำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่กำกับดูแลกองคลังพิจารณา

การดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จตามข้อ ๑๑.๒ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจโดยใช้ข้อความ "นำเรียนอธิบดี" แล้วนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเพื่อทราบโดยเร็วก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๑๑.๔ ขออนุมัติกระทรวงการคลังสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ และบำเหน็จตกทอดข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง และแจ้งผลการอนุมัติให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับ

๑๑.๕ ลงนามในการรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑.๖ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๑.๗ อนุมัติการเช่าสังหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่น ได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑.๘ ลงนามในใบขอเบิกเงินได้เบ็ดเตล็ดมอบให้หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๑.๙ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และการโอนงบประมาณกลับส่วนกลาง

๑๑.๑๐ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับส่วนกลาง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๑.๑๑ ลงนามในแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน และแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

๑๑.๑๒ อนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๑๑.๑๓ อนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ

- ๑๑.๑๔ ลงนามในรายงานรายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ
- ๑๑.๑๕ ลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๗)
- ๑๑.๑๖ ลงนามในหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๘)
- ๑๑.๑๗ ลงนามในแบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน

บัญชีภาครัฐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดังนี้

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

๑๒.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรกราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ 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 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 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 ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๕ การดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จตามข้อ ๑๒.๔ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ข้อความ “นำเสนออธิบดี” แล้วนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อทราบโดยเร็วก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๑๒.๖ อนุมัติการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๒.๗ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๒.๘ ลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโสเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)

๑๒.๙ อนุมัติให้โอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนไปสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด)

๑๒.๑๐ ลงนามในสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง

๑๒.๑๑ ลงนามหนังสือส่งรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๒ แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๒ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๓. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ยกเว้นตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง) ข้าราชการประเภททั่วไป พนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑๔. มอบอำนาจในการลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมการพัฒนาชุมชน และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตามลำดับ ดังนี้ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ตามลำดับอาวุโส) ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

๑๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และการบริหารงบประมาณ ดังนี้

๑๕.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตลอดจนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังหรือระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๕.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๕.๓ มีอำนาจในการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอแล้ว ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๕.๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการช่วยเหลือบุตรตามระเบียบว่าด้วยการนี้

๑๕.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๕.๖ อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๕.๗ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถยนต์ในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในแบบขออนุญาตไปราชการต่างจังหวัด (แบบ ๓)

๑๕.๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการ ตามแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้านและแบบขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๙ ลงนามอนุมัติและลงนามในใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๑๐ ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๑๑ ลงนามอนุมัติการงดเบิกจ่ายเงินตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๑๒ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๕.๑๓ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๕.๑๔ มีอำนาจในการลงนามในแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๕๑)

๑๕.๑๕ 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) ลงนามในแบบแจ้งของดเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๒)

(๑๑) อนุมัติเบิกเงินช่วยพิเศษ (เงินค่าทำศพ) กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต

(๑๒) ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย

(๑๓) ลงนามในแบบขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
(๑๔) ลงนามในแบบแจ้งชื่อผู้ใช้งาน แบบแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และแบบยกเลิกผู้ใช้งาน
ระบบ MCS-WEB (กบข.)

(๑๕) ลงนามในแบบและหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์
Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

(๑๖) ลงนามหนังสือขอบันทึกรายการตกเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำของ
ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ให้ออนไปหน่วยงานอื่น (เปิดสิทธิหน้าบัตร)

(๑๗) ลงนามในแบบคำขอรับเงินสมทบของพนักงานราชการคืน (นายจ้างเป็นผู้ยื่น
คำขอ) แบบ สปส.๑-๒๓/๑

(๑๘) ลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ และหนังสือ
รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๕๐ ทวิ

๑๕.๑๖ ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ตามพระราชบัญญัติ
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๕.๑๗ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑๘ ลงนามในหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง และผลงานอื่น ๆ

๑๕.๑๙ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับ
ส่วนกลางเฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง

**๑๖. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้**

๑๖.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง
และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดไปราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทาง
ไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลา
เดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามข้อ ๕
แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๑๖.๒ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และ
พนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๖.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุก
ประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราช
กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุมคณะ
กรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฏ ข้อบังคับ
หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงิน
ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

/๑๖.๔ ให้มีอำนาจ ...

๑๖.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๖.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๖.๖ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมพนักงานขับรถยนต์ในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในแบบขออนุญาตไปราชการต่างจังหวัด (แบบ ๓)

๑๖.๗ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๖.๘ ลงนามอนุมัติการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๖.๙ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๖.๑๐ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๖.๑๑ ลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑๖.๑๒ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่ม หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๖ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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

๑๘. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์ประกอบการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลชุมชนในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร (ตามข้อ ๑๑ (๕) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗) และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๙. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์ประกอบการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลชุมชนในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐) โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนารัฐบาลชุมชน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังไม่ได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๒๐. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์ประกอบการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลชุมชนในการอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์ประกอบการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาลชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลชุมชนในการลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๒. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ดังนี้

๒๒.๑ ลงนามรับรองความถูกต้องของรายการใน ก.พ. ๗ และหนังสือรับรองเงินเดือน

๒๒.๒ ลงนามออกบัตรอนุญาตบุคคลให้แก่ผู้ที่ยื่นคำขอมิบัตรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตบุคคล ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒๓. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ในการอนุมัติ ให้ข้าราชการและลูกจ้างเปลี่ยนเวอร์ชันการศึกษาสถานที่ราชการ

๒๔. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ตามบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน แนบท้ายคำสั่งนี้

๒๕. อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการ กองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรง ตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้า กลุ่มงาน/ฝ่าย หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่น ในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือ แล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บ เป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับ มอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือ วิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อได้กำหนดไว้

๒๖. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวได้ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ แล้วจึงใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด จันทมฤก)
อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ผังการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานตรวจราชการ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

รองอธิบดี ๑
CKO / DCIO
นายนิติ น้อยผาง

รองอธิบดี ๒
CGEO
นายวิฑูรย์ นวลนุกูล

รองอธิบดี ๓
CCO
นายสุรศักดิ์ อักษรกุล

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- กองนิติการ

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน
- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑-๒, ตอนบน ๑-๒)

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมฤทธิ์ชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างรวมวิสาหกิจ พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นพื้นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ได้รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคกลางตอนบน, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคกลางตอนบน, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สทส.)
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองแผนงาน
- กองคลัง

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคกลางบริเวณชายฝั่ง
- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒
- กลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑-๒, ตอนล่าง ๑-๒)

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมฤทธิ์ชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างรวมวิสาหกิจ พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นพื้นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ได้รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคกลางบริเวณชายฝั่ง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคกลางบริเวณชายฝั่ง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- สำนักงานเลขานุการกรม
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๔ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑-๒
- กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑
- กลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอันดามัน, ฝั่งอ่าวไทย, ชายแดน)

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมฤทธิ์ชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างรวมวิสาหกิจ พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นพื้นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ได้รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคกลางฝั่งซ้าย, ภาคใต้, ภาคตะวันออก)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคกลางฝั่งซ้าย, ภาคใต้, ภาคตะวันออก)

รายละเอียดการแบ่งความรับผิดชอบดูแลพื้นที่โดยยึดตามเขตตรวจราชการ
 (แบบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ **๑๕๓** /๒๕๖๕ ลงวันที่ **๗๑** มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

รองอธิบดีฯ (นายฉวีวุฒิ นองพง)	รองอธิบดีฯ (นายวิฑูรย์ นาลนกุล)	รองอธิบดีฯ (นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)
<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ได้แก่ ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ๒. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ได้แก่ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ๓. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ๔. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี ๕. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ บึงกาฬ เลยหนองคายหนองบัวลำภู อุดรธานี ๖. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ นครพนม มุกดาหาร สกลนคร 	<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ ๒. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ ได้แก่ จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ๓. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน ๔. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ เชียงราย น่านพะเยาแพร่ ๕. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ ๖. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี 	<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๔ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ได้แก่ กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี ๒. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ ได้แก่ ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ๓. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ ได้แก่ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง ๔. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ได้แก่ กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล ๕. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ได้แก่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา ๖. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ได้แก่ นราธิวาส ปัตตานี ยะลา

**บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ
(แบบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนามูลนิธิ ๑๕๗ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)**

<p align="center">ที่</p> <p align="center">กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p align="center">อำนาจในการสั่ง การอนุมัติ การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิมอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์</p>																
<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการทำเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๐, ข้อ ๑๑, ข้อ ๑๒, ข้อ ๑๓, ข้อ ๓๕, ข้อ ๓๖ (๑) วรรคสอง, ข้อ ๕๖, ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘)</p>	<p>๑. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายเป็นผู้ปฏิบัติราชการในระเบียบ ตามข้อ ๑๐</p> <p>๒. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายซึ่งเป็นผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง การนำเงินส่งคลัง การรับทักและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกงานในระเบียบ ตามข้อ ๑๑</p> <p>๓. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการเข้าทำงานในระเบียบ ตามข้อ ๑๒</p> <p>๔. การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับข้อกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๓</p> <p>๕. เป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๓๕ และ ๓๖ (๑) วรรคสอง</p> <p>๖. อนุมัติการจ่ายเงินตาม ข้อ ๕๖</p> <p>๗. แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการศึกษาเงินของส่วนราชการ ตามข้อ ๕๖</p> <p>๘. ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามข้อ ๕๕</p>																
<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในกรณีงบประมาณ การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๘, ข้อ ๑๔ (๒) (ค) และข้อ ๒๙)</p>	<p>๑. อนุมัติการดำเนินงานตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามข้อ ๘ (เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการตามภารกิจปี หรือตามนโยบายของทางราชการจากอธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิแล้ว) และอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายประเภทโครงการได้</p> <p>หมายเหตุ : การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ตามข้อนี้จะเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="295 878 438 2083"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ขั้นตอน</th> <th>แผนอำนวยการ</th> <th>ผู้อำนวยการอนุมัติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>การขออนุมัติโครงการ</td> <td>ขอสนับสนุนพัฒนามูลนิธิ</td> <td>อธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ</td> <td>-</td> <td>ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒. อนุมัติให้ยุติพันธกิจอนุมัติการใช้จ่ายตามคุณวุฒิวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ ๑๔ (๒) (ค) หรือ (ง) ก็ได้ ทั้งนี้ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค)</p> <p>๓. พิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปี หรือตามนโยบายของทางราชการ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามข้อ ๒๙</p>	ลำดับที่	ขั้นตอน	แผนอำนวยการ	ผู้อำนวยการอนุมัติ	๑	การขออนุมัติโครงการ	ขอสนับสนุนพัฒนามูลนิธิ	อธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ	๒	การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน				ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ
ลำดับที่	ขั้นตอน	แผนอำนวยการ	ผู้อำนวยการอนุมัติ														
๑	การขออนุมัติโครงการ	ขอสนับสนุนพัฒนามูลนิธิ	อธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ														
๒	การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน														
			ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนามูลนิธิ														

<p>ที่</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>อำนาจในการสั่ง การอนุมัติ การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนากุมนวมอบอำนาจให้ผู้ชำนาญการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์</p>
<p>๓</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ความที่ กค ๐๕๐๖.๔/ว ลว ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)</p>	<p>- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ความที่ กค ๐๕๐๖.๔/ว ลว ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)</p>
<p>๔</p>	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ (๕))</p>	<p>๑. อนุมัติเกี่ยวกับทำให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด ไปราชการในรายชื่อนายจรัส ตามข้อ ๑๑ (๕) ยกเว้นการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบจะต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการ ให้ขออนุมัติจากอธิบดีกรมการพัฒนากุมนวมอบ (ผ่านผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนากุมนวมอบ) ทั้งนี้ เพื่อมิให้ขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑) ๓. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนโดยไม่มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ อธิบดีกรมการพัฒนากุมนวมอบอนุมัติโดยคำสั่งนี้ ให้เดินทางไปได้โดยไม่ต้องทำหนังสือขออนุมัติ แต่ให้มีการบันทึกไว้ในของหมายเหตุผลลงเวลาปฏิบัติราชการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนว่าไปจังหวัดใด เพื่อวัตถุประสงค์ใด</p>
<p>๕</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง, ข้อ ๘ วรรคสอง)</p>	<p>๑. อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และอนุมัติระยะเวลาผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก หรือ ลาพักผ่อน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งและวรรคสอง ๒. อนุมัติให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า กรณีการเดินทางไปราชการในท้องถิ่นที่ค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ตามข้อ ๘ วรรคสอง (กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุมัติและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากมีค่าต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
<p>๖</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินคอบแพนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๕)</p>	<p>- อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุมัติและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากมีค่าต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
<p>๗</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑๕)</p>	<p>- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุมัติและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากมีค่าต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>

<p>ที่</p> <p>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>อำนาจในการสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอยางอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนากฎหมายมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการศุภยาศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์</p>
<p>๘</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ข้อ ๗ (๓), ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่, ข้อ ๑๒ (๒) และ ข้อ ๑๕)</p>	<p>๑. ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ช่วยภายใน ตาม ข้อ ๗ (๓) ๒. อนุญาตให้ผู้ช่วยการศุภยาศึกษาและพัฒนาชุมชนมีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเอง ตาม ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่ ๓. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๑๒ (๒) และข้อ ๑๕ (ผู้ช่วยการศุภยาศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
<p>๙</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดตั้งและการบริหารศาล ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดำเนินการ ลงนามเป็นผู้สัญญา และการบริพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำที่ ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการข้อเท็จจริง เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ และแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ ๔. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การเช่า ดำเนินการจัดซื้อหรือสั่งจ้างที่เกี่ยวกับงานหรือโครงการทุกประเภทที่กรมการพัฒนากฎหมาย เป็นเจ้าของงบประมาณและเงินนอกงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด คราวหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ๕. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการยกยเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง โดยให้พิจารณา ใ้ตามจำนวนวันที่เหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ ๑) เหตุเกิดความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ ๒) เหตุสุดวิสัย ๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p>
<p>๑๐</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- อนุญาตการใช้และการเก็บรักษาหรือส่งกลาง การจดทะเบียน ต่อทะเบียน โอนทะเบียน ย้ายทะเบียน เปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถยนต์ เสียภาษีรถราชการประเภท และดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการทุกการในนามกรมการพัฒนากฎหมายขนส่งจังหวัด</p>

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนามอบอำนาจให้ผู้อำนาจศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๑๑	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๖, ๒๗) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (ข้อ ๙) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ ๑๕) - หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการ ในสังกัดกรมการพัฒนามาชุมชน (๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙) 	<ul style="list-style-type: none"> - อนุญาตการลา (เฉพาะการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน) ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด โดยถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๑๕ - ๒๔, ๒๖, ๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ และประกาศกรมการพัฒนามาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนามาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๕
๑๒	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ (มาตรา ๓๒) 	<ul style="list-style-type: none"> - ลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนามาชุมชน ในหนังสือถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและทางการ
๑๓	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๓๓, ๓๔, ๓๖, ๓๗ และ ๓๘) 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวันของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และการดำเนินการอื่น ๆ ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตามข้อ ๓๓ - ๓๘

หมายเหตุ : กรมการพัฒนามาชุมชน ได้หารือไปยังกองกฎหมาย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว ได้รับการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเลขที่/วันที่หนังสือ ดังนี้

๑. การออกคำสั่ง/ประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนามาชุมชนดังกล่าว ให้ใช้หวัคำสั่ง/ประกาศ เป็น "คำสั่งกรมการพัฒนามาชุมชน" และ "ประกาศกรมการพัฒนามาชุมชน" โดยลงนามเป็น "ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน....."
๒. การออกเลขที่หนังสือสั่งการหรือมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนามาชุมชน ให้ใช้หวัคำสั่ง/ประกาศ เป็น "คำสั่งกรมการพัฒนามาชุมชน" และ "ประกาศกรมการพัฒนามาชุมชน" และให้ประธานกลุ่มงานสารบรรณกลางและผู้อำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรมในการออกเลขที่คำสั่งและวันออกคำสั่ง และวันออกประกาศ แล้วส่งคำสั่งและประกาศฉบับจริงให้กลุ่มงานสารบรรณกลางและผู้อำนวยการต่อไป ส่วนสำเนาฉบับของคำสั่งและสำเนาประกาศให้เก็บไว้ที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

๓. การออกเลขที่หนังสือสั่งการหรือมอบอำนาจหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อ/ประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในนามของอธิบดีกรมการพัฒนามาชุมชน ให้ใช้เลขที่หนังสือออกและเลขที่หนังสือลงรับของกรมการพัฒนามาชุมชน โดยให้ประสานกับกลุ่มงานสารบรรณกลางและผู้อำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม เช่นเดียวกับ