



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๘

ที่ มท ๐๔๐๒๒/ว ๕๗๘

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งเกี่ยวกับการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๖๙๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๑๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนใหม่ รายละเอียดตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๕๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน





ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๕๕๒๕

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๕๕๒๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๒/ว ๕๕๕๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ ๓๕๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจ
ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้มีคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้
ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ และคำสั่งแก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมาย
และมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้นายชูชีพ พงษ์ไชย พ้นจากตำแหน่งรองอธิบดี
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจาย
อำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจจึงได้ยกเลิกคำสั่งตามหนังสือที่อ้างถึงและมีคำสั่ง
มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้
สามารถดาวน์โหลดคำสั่งได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ <https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบหมายให้สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัดแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัด
ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

๒

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง

โทร. ๐ ๒๑๕๑ ๖๑๗๘

โทรสาร ๐ ๒๑๕๓ ๘๙๑๕-๕



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน
ที่ ๓๕๖๕/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่ง ที่ ๒๖๙๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่ง ที่ ๓๑๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้นายชูชีพ พงษ์ไชย พ้นจากตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้น 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 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกรมมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ บัญชีฉบับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ 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. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐

/ระเบียบ...

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวง จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่ ๒๖๙๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งกรมการพัฒนารัฐมนตรีที่ ๓๑๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่อง ซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้

๑. งานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๒) สถาบันการพัฒนารัฐมนตรี
- ๓) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- ๔) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.)
- ๕) กองการเจ้าหน้าที่
- ๖) กองแผนงาน
- ๗) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer - CKO)

โดยมีสถาบันการพัฒนารัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

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

๙) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer - CGEO) ของกรมการพัฒนารัฐมนตรี โดยมีกองการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและเป็นศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของกรมการพัฒนารัฐมนตรี

๑.๒ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- ๓) สำนักงานเลขานุการกรม
- ๔) กองคลัง

๕) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๖) กองนิติการ

๗) ทำหน้าที่เป็นผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer - CCO)

โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

๒.๑ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๙ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ตอนบน, ปริมณฑล, ตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑ - ๒) รวม ๓๗ จังหวัด

๒.๒ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๙ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ - ๒ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย, ฝั่งอันดามัน, ชายแดน) รวม ๓๙ จังหวัด

๓. งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

๓.๑ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมมาชีพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุน การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผล ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๒ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมมาชีพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุน การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผล ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๔. ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหาร ราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกำกับดูแล สั่งการ อำนวยการ ควบคุมตรวจสอบและ ติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ได้ในทุกพื้นที่จังหวัด

๔.๒ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ ปฏิบัติราชการ แทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการดำเนินการในฐานะหน่วยงานผู้รับตรวจ ซึ่งรับการตรวจสอบของ หน่วยงานภายนอกจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๔.๓ การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ จากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการนั้น ๆ

๔.๔ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕ กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนท่านใดพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนท่านอื่นที่มีอาวุโสตามลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน ยกเว้นกรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่มีอาวุโสลำดับสุดท้ายพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน หากรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่มีอาวุโสลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเพื่อทราบต่อไป

ในกรณีที่รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนทั้ง ๓ ท่าน พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารวมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงานที่รับผิดชอบ ยกเว้นที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การคลัง การบริหารงบประมาณ และการกำกับดูแลการบริหารราชการและการตรวจติดตามงานในพื้นที่ แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเพื่อทราบต่อไป

๕. สำหรับการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักตรวจราชการกลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนารวมชน และกลุ่มตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมการพัฒนารวมชนรับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยตรง

ในกรณีที่อธิบดีกรมการพัฒนารวมชนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการในการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดตามข้อนี้ได้ และมีได้มอบหมายรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนท่านใดท่านหนึ่งให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนเป็นการเฉพาะ ให้เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนตามลำดับอาวุโส และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเพื่อทราบต่อไป

๖. เรื่องต่อไปนี้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชน และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เสนออธิบดีกรมการพัฒนารวมชนพิจารณาสั่งการ คือ

๖.๑ เรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีโดยเฉพาะ

๖.๒ งานนโยบายที่สำคัญของกรมการพัฒนารวมชน นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงงานที่มีการสั่งการจากผู้บริหารระดับสูงมายังกรมการพัฒนารวมชน

๖.๓ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล การจัดวางระบบบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย

๖.๔ เรื่องที่ต้องเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

๖.๕ เรื่องการอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

๖.๖ การจัดเตรียมข้อมูลและการชี้แจงเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมรัฐสภา และการจัดเตรียมข้อมูลและความเห็นในกฎหมายที่สำคัญ

๗. เรื่องใดที่อธิบดีกรมการพัฒนารวมชนสั่งการให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ดำเนินการโดยตรงให้นำเรื่องเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่รับผิดชอบงาน เพื่อทราบหรือแสดงความคิดเห็น แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารวมชนโดยเร็ว หากพิจารณาเห็นว่าการนำเสนอตามลำดับจะเกิดความล่าช้าให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารวมชนโดยตรง แล้วจึงนำเรียนรองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเพื่อทราบก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญของเรื่องเป็นกรณี ๆ ไป

๘. ราชการสำคัญเรื่องใดที่รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจ หรือได้รับมอบหมาย และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเพื่อ ความต่อเนื่องให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจโดยใช้ข้อความ "นำเรียนอธิบดี" แล้วนำเสนออธิบดี กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเพื่อทราบต่อไป

๙. เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานกันโดยใกล้ชิดระหว่างอธิบดี กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกับรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่จะได้รับทราบหนังสือราชการต่าง ๆ ของกรมการ พัฒนารัฐวิสาหกิจที่ติดต่อไปยังส่วนราชการอื่น ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่องจัดทำบัญชีสรุป เรื่อง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจและรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้ทราบถึงเรื่องที่ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นเจ้าหน้าที่นำเสนอในวันทำการแรก ของทุกสัปดาห์

๑๐. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำกับดูแลกองนิติการ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการดำเนินคดีตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ให้มีอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวงแทนกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง รวมทั้งให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ ในคดีที่กระทรวงมหาดไทยเป็นโจทก์ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติ ราชการ ไม่ว่าจะได้ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องในนามกระทรวงมหาดไทย ในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือในนาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยระบุชื่อกำกับมาด้วย ทั้งให้มีอำนาจลงนามหนังสือแต่งตั้งพนักงานอัยการ เป็นทนายความว่าต่างหรือแก่ต่างคดี รวมถึงการมอบอำนาจให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ไปในทางจำหน่ายสิทธิได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจในการรับ เงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล แต่งตั้งตัวแทนช่วงในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสาร คืนจากศาล จนถึงการดำเนินการในชั้นบังคับคดีจนเสร็จสิ้น

๑๑. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำกับดูแลกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการพัสดุ 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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่าย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง ต่อกฎหมาย 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 ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

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

๑๑.๔ การเสนอขออนุญาต อนุมัติดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องผ่านกองคลังพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย จากนั้นให้กองคลัง นำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่กำกับดูแลกองคลังพิจารณา

๑๑.๕ ขออนุมัติกระทรวงการคลังสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ และบำเหน็จตกทอดข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง และแจ้งผลการอนุมัติให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับ

๑๑.๖ ลงนามในการรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑.๗ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

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

๑๑.๙ ลงนามในใบขอเงินไว้เบิกเหลือในปี หมวดยกค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๑.๑๐ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณ และการโอนกลับส่วนกลางทุกงบประมาณ

๑๑.๑๑ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับส่วนกลาง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๑.๑๒ ลงนามในแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน และแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

๑๑.๑๓ อนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๑๑.๑๔ อนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ

๑๑.๑๕ ลงนามในรายงานรายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ

๑๑.๑๖ ลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๗)

๑๑.๑๗ ลงนามในหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๘)

๑๑.๑๘ ลงนามในแบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑.๑๙ ลงนามในแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบียดหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. ๑๐)

๑๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณของสำนักงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดังนี้

๑๒.๑ ให้มีอำนาจอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการ
จากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือ
หนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน
ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/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 กฎ ข้อบังคับ
หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่ง
ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

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

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

๑๒.๖ อนุมัติการเช่าสังหาริมทรัพย์และ/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 ลงนามหนังสือส่งรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๒ แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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

๑๓. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑๓.๑ ลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ยกเว้นตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง) ข้าราชการประเภททั่วไป พนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๓.๓ ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ดังนี้

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

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

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

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

๑๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ 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 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการช่วยเหลือบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการนี้

๑๕.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๕.๖ อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๕.๗ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๕.๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการ ตามแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน และแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๙ ลงนามอนุมัติ และลงนามในใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๑๐ ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

๑๕.๑๒ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๕.๑๓ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๕.๑๔ มีอำนาจในการลงนามในแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑)

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) ลงนามในแบบแจ้งของคเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๒)
- (๑๑) อนุมัติเบิกเงินช่วยพิเศษ (เงินค่าทำศพ) กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต
- (๑๒) ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย
- (๑๓) ลงนามในแบบขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
- (๑๔) ลงนามในแบบแจ้งชื่อผู้ใช้งาน แบบแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และแบบยกเลิกผู้ใช้งาน ระบบ MCS-WEB (กบข.)
- (๑๕) ลงนามในแบบและหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง
- (๑๖) ลงนามหนังสือขอบันทึกรายการตกเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ให้โอนไปหน่วยงานอื่น (เปิดสิทธิหน้าบัตร)
- (๑๗) ลงนามในแบบคำขอรับเงินสมทบของพนักงานราชการคืน (นายจ้างเป็นผู้ยื่นคำขอ) แบบ สปส. ๑-๒๓, สปส. ๑-๒๔
- (๑๘) ลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ ก 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
- ๑๕.๑๖ ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑๕.๑๗ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๕.๑๘ ลงนามในหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง และผลงานอื่น ๆ
- ๑๕.๑๙ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับ ส่วนกลางเฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง
๑๖. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้
- ๑๖.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดไปราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖.๒ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๖.๓ 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. ๒๕๕๙ 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 บัญญัติ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

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

๑๖.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๖.๖ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้ดำเนินการขออนุญาตผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๖.๗ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข 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 มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่ม หรือข้าราชการในสังกัด

ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนตามข้อ ๑๖ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

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

๑๘. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารวมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร (ตามข้อ ๑๑ (๔) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗) และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๙. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารวมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐) โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนารวมชน

/ทั้งนี้ ในกรณี...

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังมิได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๒๐. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดใช้รถยนต์ราชการส่วนบุคคลประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนบุคคลประจำ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ให้ดำเนินการขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป หรือผู้อำนวยการกองคลัง ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๒๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการลงนามอนุมัติ ในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๒. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๒๒.๑ ลงนามรับรองความถูกต้องของรายการใน ก.พ. ๗ และหนังสือรับรองเงินเดือน

๒๒.๒ ลงนามออกบัตรอนุญาตบุคคลให้แก่ผู้ที่ยื่นคำขอมิบัตรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตบุคคล ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒๓. มอบอำนาจให้เลขาธิการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุมัติ ให้ข้าราชการและลูกจ้างเปลี่ยนเวรราชการสถานที่ราชการ

๒๔. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีเชียงใหม่ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษา และพัฒนาชุมชนยะลา บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีสตูล ผู้อำนวยการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของ ศูนย์สารภีอุบลราชธานี ตามบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน แนบท้ายคำสั่งนี้

๒๕. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

๒๖. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ ๒๖๙๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ ๓๑๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวได้ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ แล้วจึงใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

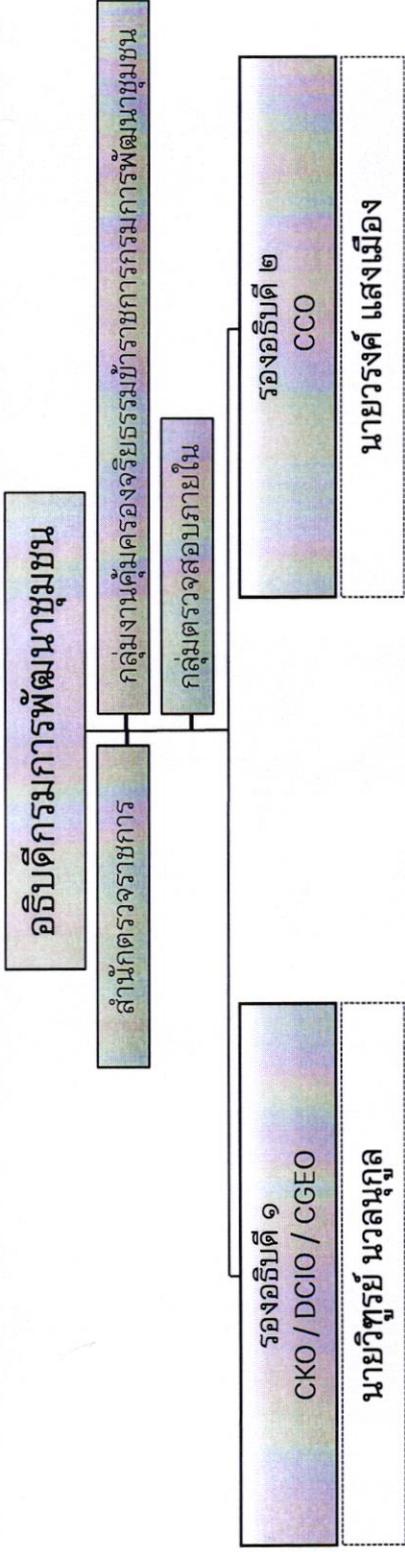
สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ผังการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการแพนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สทส.)
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองแผนงาน

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ ๙ กลุ่มจังหวัด รวม ๓๗ จังหวัด คือ

- กลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ดอนบน, ปริมณฑล, ตอนล่าง ๑-๒)
- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน ๑-๓, ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑-๒)

งานตามแผนบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมมาชีพชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สนับสนุนการค้าเป็นไปตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคกลาง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล ” (ภาคกลาง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- สำนักงานเลขานุการกรม
- กองคลัง
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- กองนิติการ

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ ๙ กลุ่มจังหวัด รวม ๓๙ จังหวัด คือ

- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑-๒
- กลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑-๒, ตอนล่าง ๑-๒)
- กลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย, ฝั่งอันดามัน, ชายแดน)

งานตามแผนบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมมาชีพชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สนับสนุนการค้าเป็นไปตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคตะวันออก, ภาคเหนือ, ภาคใต้)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล ” (ภาคตะวันออก, ภาคเหนือ, ภาคใต้)

รายละเอียดการแบ่งความรับผิดชอบดูแลพื้นที่โดยยึดตามเขตตรวจราชการ
(แนบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชนที่ ๓๕๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕/๑๑/๒๕๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๖)

รองอธิบดีฯ (นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)	รองอธิบดีฯ (นายวรรงค์ แสงเมือง)
<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๙ กลุ่มจังหวัด รวม ๓๗ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> นครพนม มุกดาหาร สกลนคร กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ชัยภูมิ นครราชสีมาบุรีรัมย์ สุรินทร์ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี 	<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๙ กลุ่มจังหวัด รวม ๓๙ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> เชียงราย น่าน พะเยา แพร่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> นราธิวาส ปัตตานี ยะลา

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกและพัฒนาชุมชน
(แบบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๕๑๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์												
๑	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๐, ข้อ ๑๑, ข้อ ๑๒, ข้อ ๑๓, ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๖, ข้อ ๑๗, ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๐, ข้อ ๒๑, ข้อ ๒๒, ข้อ ๒๓, ข้อ ๒๔, ข้อ ๒๕, ข้อ ๒๖, ข้อ ๒๗, ข้อ ๒๘, ข้อ ๒๙, ข้อ ๓๐, ข้อ ๓๑, ข้อ ๓๒, ข้อ ๓๓, ข้อ ๓๔, ข้อ ๓๕, ข้อ ๓๖, ข้อ ๓๗, ข้อ ๓๘, ข้อ ๓๙, ข้อ ๔๐, ข้อ ๔๑, ข้อ ๔๒, ข้อ ๔๓, ข้อ ๔๔, ข้อ ๔๕, ข้อ ๔๖, ข้อ ๔๗, ข้อ ๔๘, ข้อ ๔๙, ข้อ ๕๐)	<p>๑. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๐</p> <p>๒. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๑๐ ดำเนินการออเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจัดตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ ตามข้อ ๑๑</p> <p>๓. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการเข้าใช้งานในระบบ ตามข้อ ๑๒</p> <p>๔. การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๓</p> <p>๕. เป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๓๕ และ ๓๖ (๑) วรรคสอง</p> <p>๖. อนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามข้อ ๕๖</p> <p>๗. แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามข้อ ๕๖</p> <p>๘. ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามข้อ ๕๔</p>												
๒	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๘, ข้อ ๑๔ (๒) (ค) และข้อ ๒๙)	<p>๑. อนุมัติการดำเนินงานตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามข้อ ๘ (เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ จากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว) และอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายประกอบโครงการได้</p> <p>หมายเหตุ : การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ตามข้อนี้ จะเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1149 1377 1300 1825"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ขั้นตอน</th> <th>เสนอผ่าน</th> <th>ผู้มีอำนาจอนุมัติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>การขออนุมัติโครงการ</td> <td>ผอ.สถาบันการพัฒนาชุมชน</td> <td>อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>กฤษฎีกาอนุมัติดำเนินงบประมาณโครงการ</td> <td>-</td> <td>ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒. อนุญาตให้ใช้ดุลพินิจอนุมัติการจ่ายค่าสภานาคณบดีวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสภานาคณบดีวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ ๑๔ (๒) (ก) หรือ (ข) ก็ได้ ทั้งนี้ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค)</p> <p>๓. พิจารณานำอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามข้อ ๒๙</p>	ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑	การขออนุมัติโครงการ	ผอ.สถาบันการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	๒	กฤษฎีกาอนุมัติดำเนินงบประมาณโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ											
๑	การขออนุมัติโครงการ	ผอ.สถาบันการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											
๒	กฤษฎีกาอนุมัติดำเนินงบประมาณโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างดี ที่อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติเป็นผู้ดำเนินการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๔/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)	- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๔/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)
๔	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ (๔))	๑. อนุญาต/อนุมัติเกี่ยวกับการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด ไปราชการในราชอาณาจักร ตามข้อ ๑๑ (๔) ยกเว้นการอนุญาต/อนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติภาคค่ำไม่จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบจะต้องมีกรมการเบิกค่าไม่จ่ายต่างๆ ในการเดินทางไปราชการ ให้ขออนุญาต/อนุมัติจากอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ (ผ่านผู้อำนวยการสถาบันการศึกษานานาชาติ) ทั้งนี้เพื่อมิให้ขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๑๓ (๑) ๓. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน โดยไม่มีการเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติโดยคำสั่งนี้ ให้เดินทางไปโดยไม่ได้จัดทำหนังสือขออนุญาต แต่ให้มีการบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนว่าไปยังที่ใด เพื่อวัตถุประสงค์ใด
๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง)	๑. อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และอนุมัติระยะเวลาผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือ ลาพักผ่อน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งและวรรคสอง ๒. อนุญาตให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า กรณีการเดินทางไปราชการในท้องถิ่นที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ตามข้อ ๘ วรรคสอง (กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๑๓(๑))
๖	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๕)	- อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๑๓ (๑))
๗	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑๕)	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๑๓ (๑))

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่งอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่งอื่น
๘	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับบริการพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ข้อ ๗ (๓), ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่, ข้อ ๑๒ (๒) และ ข้อ ๑๕)</p>	<p>๑. ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ตาม ข้อ ๗ (๓)</p> <p>๒. อนุญาตให้ผู้ชำนาญการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเอง ตาม ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่</p> <p>๓. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับบริการพยาบาลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๑๒ (๒) และข้อ ๑๕ (ผู้ชำนาญการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
๙	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ลงนามเป็นผู้สัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา บอกเลิกสัญญาหรือข้อขัดข้อง และดำเนินการอื่นใดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ และแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ</p> <p>๔. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การเช่า ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่เกี่ยวกับกรมหรือโครงการประเภทที่กรมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์หรือสั่งจ้าง การเช่า ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่เกี่ยวกับกรมหรือโครงการประเภทที่กรมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์หรือสั่งจ้างและงบประมาณและเงินนอกงบประมาณสำหรับกรจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธีทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ครบถ้วนไม่เงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) การงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อขัดข้อง โดยให้พิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>๑) เหตุเกิดความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ</p> <p>๒) เหตุสุดวิสัย</p> <p>๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p>
๑๐	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- อนุญาตการใช้และการเก็บรักษาสถลส่วนกลาง การจดทะเบียน ต่อทะเบียน ย้ายทะเบียนเปลี่ยนแปลง ประเภทและลักษณะรถยนต์ เสียภาษีราชการทุกประเภท และดำเนินการเกี่ยวกับราชการการทุกรายการ ในนามกรมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์สำนักงานส่งจังหวัด</p>

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๑๑	<p>กฤษฎีกา ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๕, ๒๖, ๒๗) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (ข้อ ๙) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ ๑๕) - หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน (๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙) 	<p>- อนุญาตการลา (เฉพาะการลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน) ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด โดยถือแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๑๘ - ๒๕, ๒๖, ๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๕</p>
๑๒	<p>พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ (มาตรา ๓๒)</p>	<p>- ลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในหนังสือถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและทางราชการ</p>
๑๓	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗ และ ๓๘)</p>	<p>- การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวันของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และการดำเนินการอื่น ๆ ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตามข้อ ๓๓ - ๓๘</p>

หมายเหตุ : กรมการพัฒนาชุมชน ได้หารือไปยังกองกฎหมาย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว ได้รับการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเลขที่/วันที่หนังสือ ดังนี้

๑. การออกคำสั่ง/ประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนดังกล่าว ให้ใช้หัวคำสั่ง/ประกาศ เป็น “คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน” โดยลงนามเป็น “ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน.....”
 ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน” และให้ประสานกับกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ สำนักงานเลขานุการกรมในการออกเลขที่คำสั่งและวันที่ออกคำสั่งและวันที่ออกประกาศ แล้วส่งคำสั่งและประกาศฉบับจริงให้กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการต่อไป ส่วนสำเนาฉบับของคำสั่งและสำเนาประกาศให้เก็บไว้ที่ศูนย์ศึกษา
๒. การออกเลขที่หนังสือที่ไม่มีถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อ/ ประสานงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในนามของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ใช้เลขที่หนังสือออกและเลขที่หนังสือรับของกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ประสานกับกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ สำนักงานเลขานุการกรมเช่นเดียวกัน