



ที่ นค ๐๐๑๙.๑/๑๑๐๙๙

ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้ยกเลิกคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยดาวน์โหลดคำสั่งได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน <http://www.personel.cdd.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวบุศรารวรรณ เรืองช่อ)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ
ฝ่ายอำนวยการ
โทร. ๐-๔๒๔๑-๑๑๘๒



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๑๑ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่ง ที่ ๑๑๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน นั้น

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ทำให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้นไม่ตรงตามข้อเท็จจริงในปัจจุบัน 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 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 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 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินคดี จึงให้ยกเลิกการมอบหมายและมอบอำนาจของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้

๑. งานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ นายโชคชัย แก้วป่อง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๒) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- ๓) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.)
- ๔) กองการเจ้าหน้าที่
- ๕) งานประชารัฐที่กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบ (ภาพรวม)
- ๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer - CGEO) ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีกองการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและเป็นศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ นางวิไลวรรณ ไกรโสดา รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

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

๑.๓ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ๒) ศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน)
- ๓) กองแผนงาน
- ๔) กองนิติการ
- ๕) งานส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและสัมมาชีพชุมชน (ภาพรวม)
- ๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer - CKO) โดยมีสถาบันการพัฒนาชุมชนทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ
- ๗) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer - CIO) ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ (รายชื่อจังหวัดแต่ละเขตตรวจราชการตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้)

๒.๑ นายโชคชัย แก้วป่อง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๗ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ปริมณฑล, ตอนบน, ตอนล่าง ๑-๒) กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑-๒ และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย) รวม ๓๐ จังหวัด

๒.๒ นางวิไลวรรณ ไกรโสตา รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอันดามัน) รวม ๒๖ จังหวัด

๒.๓ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๕ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ชายแดน) รวม ๒๐ จังหวัด

๓. งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

๓.๑ นายโชคชัย แก้วป่อง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามการขับเคลื่อนงานตลาดประชารัฐ การสร้างสัมมาชีพชุมชนโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด การสนับสนุนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในเขตพื้นที่ตรวจราชการที่รับผิดชอบ และการส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยววิถีชีวิต (ภาคกลาง) และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๒ นางวิไลวรรณ ไกรโสตา รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามการขับเคลื่อนงานตลาดประชารัฐ การสร้างสัมมาชีพชุมชนโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้าถึง แหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด การสนับสนุนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในเขตพื้นที่ตรวจราชการที่รับผิดชอบ และการส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยววิถีชีวิต (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๓ นายนิวัติ น้อยผาง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามการขับเคลื่อนงานตลาดประชารัฐ การสร้างสัมมาชีพชุมชนโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้าถึง แหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด การสนับสนุนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในเขตพื้นที่ตรวจราชการที่รับผิดชอบ และการส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยววิถีชีวิต (ภาคเหนือ) และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๓.๔ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตามการส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยววิถีชีวิต (ภาคใต้)

๔. ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกำกับดูแล สั่งการ อำนวยการ ควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในการปฏิบัติงานที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ได้ในทุกพื้นที่จังหวัด

๔.๒ การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ทั้งนี้ ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔.๓ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านอื่นที่มีอาวุโสตามลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน ยกเว้นกรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับสุดท้ายไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน หากรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน และในกรณีที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทั้ง ๓ ท่าน ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ที่รับผิดชอบ (ยกเว้นที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การคลัง การบริหารงบประมาณ และการกำกับดูแลการบริหารราชการและการตรวจติดตามงานในพื้นที่) แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๕. สำหรับการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักตรวจราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน และกลุ่มตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยตรง

ในกรณีที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการในการกำกับดูแลการบริหารราชการ และการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดตามข้อนี้ได้ และมีได้มอบหมายรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดท่านหนึ่งให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนเป็นการเฉพาะ ให้เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโส และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๖. เรื่องต่อไปนี้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้อำนวยการสำนัก/สำนักงาน/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม/ เสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาสั่งการ คือ

๖.๑ เรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีโดยเฉพาะ

๖.๒ งานนโยบายที่สำคัญของกรมการพัฒนาชุมชน นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงงานที่มีการสั่งการจากผู้บริหารระดับสูงมายังกรมการพัฒนาชุมชน

๖.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคล การจัดวางระบบบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย

๖.๔ เรื่องที่ต้องเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

๖.๕ เรื่องการอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

๖.๖ การจัดเตรียมข้อมูลและการชี้แจงเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมรัฐสภา และการจัดเตรียมข้อมูลและความเห็นในกฎหมายที่สำคัญ

๗. เรื่องใดที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนสั่งการให้สำนัก/สำนักงาน/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ดำเนินการโดยตรงให้นำเรื่องเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงาน เพื่อทราบหรือแสดงความคิดเห็น แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยเร็ว หากพิจารณาเห็นว่ากรณำเสนอตามลำดับจะเกิดความล่าช้าให้สำนัก/สำนักงาน/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยตรง แล้วจึงนำเรียนรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญของเรื่องเป็นกรณี ๆ ไป

๘. ราชการสำคัญเรื่องใดที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจหรือได้รับมอบหมาย และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบเพื่อความต่อเนื่องให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ประทับตราข้อความ “นำเรียนอธิบดี” แล้วนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๙. เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานกันโดยใกล้ชิดระหว่างอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกับรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะได้รับทราบหนังสือราชการต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชนที่ติดต่อไปยังส่วนราชการอื่นให้สำนัก/สำนักงาน/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่องจัดทำบัญชีสรุปเรื่อง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้ทราบถึงเรื่องที่ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการสำนักงานเลขานุการกรม เป็นเจ้าหน้าที่นำเสนอในวันทำการแรกของทุกสัปดาห์

๑๐. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการดำเนินคดีตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ให้มีอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวงแทนกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนเป็นเหตุแห่ง การฟ้องคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง รวมทั้งให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ ในคดี ที่กระทรวงมหาดไทยเป็นโจทก์ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะได้ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้อง ในนามกระทรวงมหาดไทย ในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยระบุชื่อกำกับมาด้วย ทั้งให้มีอำนาจลงนามหนังสือแต่งตั้งพนักงานอัยการเป็นทนายความว่าต่างหรือแก้ต่างคดี รวมถึง การมอบอำนาจให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาได้ไปในทางจำหน่ายสิทธิได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่ คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล แต่งตั้ง ตัวแทนช่วงในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล จนถึงการดำเนินการในชั้นบังคับคดีจนเสร็จสิ้น

๑๑. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณ ดังนี้

๑๑.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ของ ทรราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๑.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและ หนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติ และเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

การเสนอขออนุญาต อนุมัติดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องผ่านกองคลังพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย จากนั้นให้กองคลังนำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่กำกับดูแลกองคลังพิจารณา

๑๑.๓ ขออนุมัติกระทรวงการคลังสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ และบำเหน็จตกทอดข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง และแจ้งผลการอนุมัติให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับ

๑๑.๔ ลงนามส่งรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงาน การเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

๑๑.๕ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๑.๖ อนุมัติการเช่าสังหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่น ได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๑.๗ ลงนามในใบขอเบิกเงินไว้เบิกเหลืออปี หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติ ราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาท สตรี ดังนี้

๑๒.๑ ให้มีอำนาจอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ทั้งนี้ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๒.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการ ดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภท เงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๒.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติ และเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๒.๕ อนุมัติการเช่าสังหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่น ได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๒.๖ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๒.๗ ลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโสเป็นผู้มี อำนาจลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)

๑๒.๘ อนุมัติให้โอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนไปสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด)

๑๒.๙ ลงนามในสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ

๑๒.๑๐ ลงนามหนังสือส่งรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๑ แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๒ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดที่บัญญัติไว้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๓. มอบอำนาจในการลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมการพัฒนาชุมชนและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตามลำดับ ดังนี้ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ตามลำดับอาวุโส) ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน)

๑๔. มอบอำนาจให้ผู้ช่วยราชการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และการบริหารงบประมาณ ดังนี้

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

๑๔.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๔.๓ มีอำนาจในการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอแล้ว ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๔.๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการช่วยเหลือบุตรตามระเบียบว่าด้วยการนี้

๑๔.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๔.๖ อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๔.๗ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถยนต์ในการไปราชการทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในแบบขออนุญาตไปราชการต่างจังหวัด (แบบ ๓)

๑๔.๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการ ตามแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้านและแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๙ ลงนามอนุมัติใบสำคัญการลงบัญชีตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔.๑๐ ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

๑๔.๑๒ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๔.๑๓ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๔.๑๔ มีอำนาจในการลงนามในแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑)

๑๔.๑๕ มีอำนาจลงนามและอนุมัติ ดังต่อไปนี้

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

(๒) ลงนามในแบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙)

(๓) ลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

(๔) ลงนามในหนังสือรับรองเงินบำนาญ

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

(๖) ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)

(๗) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)

(๘) ลงนามในหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการ (สรจ.๙)

(๙) ลงนามในหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๑)

(๑๐) ลงนามในแบบแจ้งของดเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๒)

(๑๑) อนุมัติเบิกเงินช่วยพิเศษ (เงินค่าทำศพ) กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต

(๑๒) ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย

(๑๓) ลงนามในแบบขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๑๔.๑๖ ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๔.๑๗ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑๕.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดไปราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๒ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๕.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

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

๑๕.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๕.๖ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในแบบขออนุญาตไปราชการต่างจังหวัด (แบบ ๓)

๑๕.๗ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๕.๘ ลงนามอนุมัติการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและการปรับปรุงบัญชี ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๙ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๕.๑๐ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑๑ ลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑๕.๑๒ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่ม หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อได้อนั้นได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๕ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดที่บัญญัติไว้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๖. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และ ลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๗. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร (ตามข้อ ๑๑ (๔) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗) และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๘. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐) โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังมิได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๑๙. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ใช้อัตราส่วนราชการส่วนกลางประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๐. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๒๐๐๖) (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๑. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๒๑.๑ ลงนามรับรองความถูกต้องของรายการใน ก.พ. ๗ และหนังสือรับรองเงินเดือน

๒๑.๒ ลงนามออกบัตรอนุญาตบุคคลให้แก่ผู้ที่ยื่นคำขอมิบัตรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตบุคคลที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒๒. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างเปลี่ยนเวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ

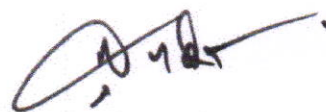
๒๓. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตามบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนแนบท้ายคำสั่งนี้

๒๔. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือ แล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

๒๕. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๓๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวได้ต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ แล้วจึงใช้คำสั่งนี้แทน

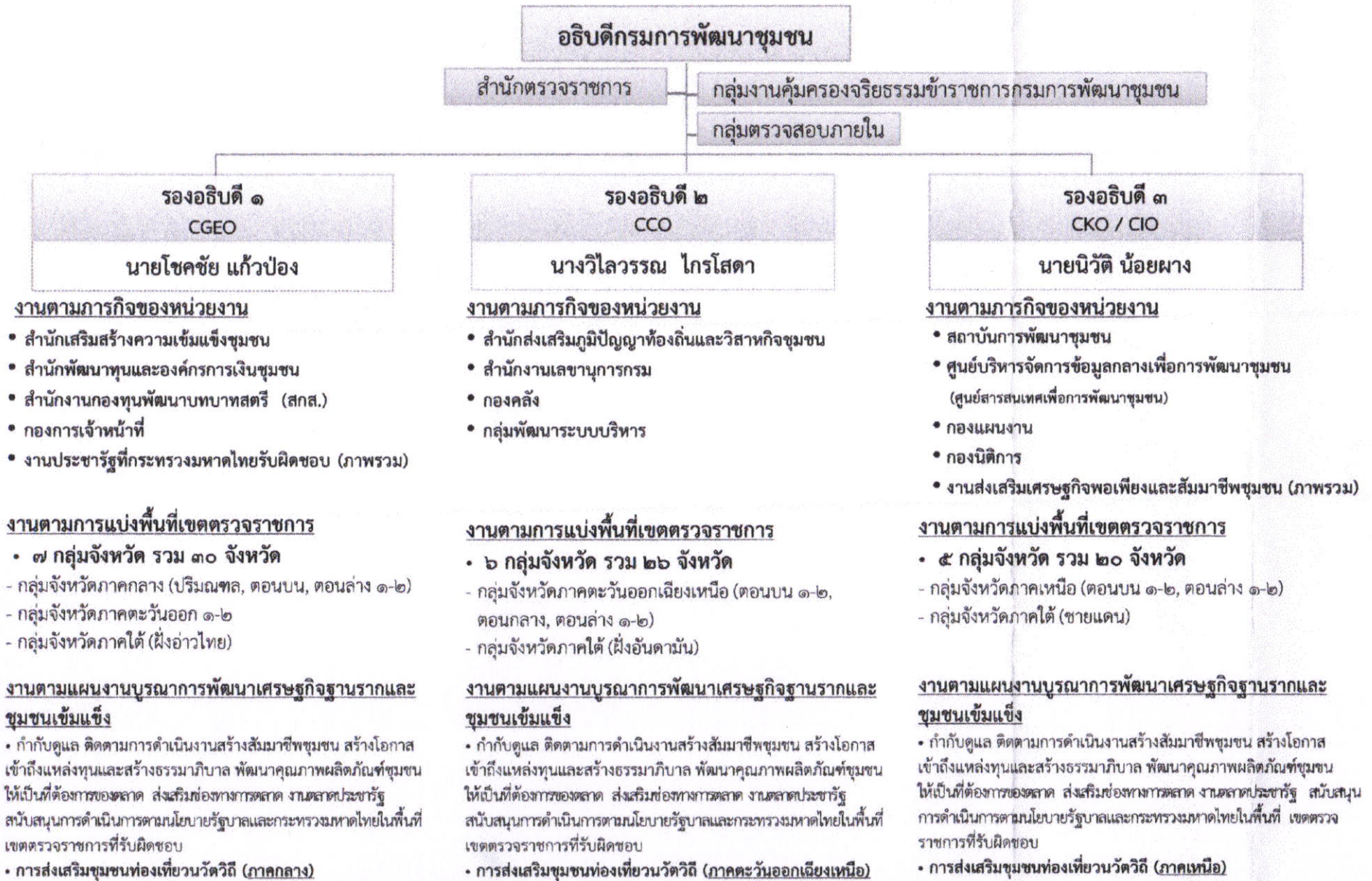
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ผังการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



*** การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยววันวิถี (ภาคใต้) มอบหมายให้ “หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม” เป็นผู้กำกับดูแลและติดตาม

รายละเอียดการแบ่งความรับผิดชอบดูแลพื้นที่โดยยึดตามเขตตรวจราชการ
(แบบทำยคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

<p>รองอธิบดีฯ (นายโชคชัย แก้วป่อง) ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๗ กลุ่มจังหวัด รวม ๓๐ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล</u> ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ ๒. <u>กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน</u> ได้แก่ ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ๓. <u>กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑</u> ได้แก่ กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี ๔. <u>กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒</u> ได้แก่ ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ๕. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑</u> ได้แก่ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง ๖. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒</u> ได้แก่ จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ๗. <u>กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</u> ได้แก่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา 	<p>รองอธิบดีฯ (นางวิไลวรรณ ไกรโสดา) ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑</u> ได้แก่ บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู <u>อุดรธานี</u> ๒. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒</u> ได้แก่ นครพนม มุกดาหาร <u>สกลนคร</u> ๓. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง</u> ได้แก่ กาฬสินธุ์ <u>ขอนแก่น</u> มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ๔. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑</u> ได้แก่ ชัยภูมิ <u>นครราชสีมา</u> บุรีรัมย์ สุรินทร์ ๕. <u>กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒</u> ได้แก่ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ <u>อุบลราชธานี</u> ๖. <u>กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน</u> ได้แก่ กระบี่ ตรัง พังงา <u>ภูเก็ต</u> ระนอง สตูล 	<p>รองอธิบดีฯ (นายนิวัติ น้อยผาง) ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๕ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๐ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑</u> ได้แก่ <u>เชียงใหม่</u> แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน ๒. <u>กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒</u> ได้แก่ <u>เชียงราย</u> น่าน พะเยา แพร่ ๓. <u>กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑</u> ได้แก่ ตาก <u>พิษณุโลก</u> เพชรบูรณ์ สุโขทัย <u>อุตรดิตถ์</u> ๔. <u>กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒</u> ได้แก่ กำแพงเพชร <u>นครสวรรค์</u> พิจิตร อุทัยธานี ๕. <u>กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน</u> ได้แก่ นราธิวาส ปัตตานี <u>ยะลา</u>
---	---	--

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
(แบบทำคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์												
๑	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๑๐, ข้อ ๑๑, ข้อ ๑๒, ข้อ ๑๓, ข้อ ๓๕, ข้อ ๓๖ (๑) วรรคสอง , ข้อ ๕๖, ข้อ ๘๖ และข้อ ๙๔)	<p>๑. ให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๐</p> <p>๒. ให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายซึ่งเป็นผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ ตามข้อ ๑๑</p> <p>๓. ให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชนจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการเข้าใช้งานในระบบ ตามข้อ ๑๒</p> <p>๔. การจัดทำ แก๊ซ อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ 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 ๘๖</p> <p>๘. ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามข้อ ๙๔</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 หรือตามนโยบายของทางราชการจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว) และอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายประกอบโครงการได้</p> <p>หมายเหตุ : การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้อำนวยความสะดวกศึกษาและพัฒนาชุมชน ตามข้อนี้ จะเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="898 1141 2067 1310"> <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>การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ</td> <td>-</td> <td>ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒. อนุญาตให้ใช้ดุลพินิจอนุมัติการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ ๑๔ (๒) (ก) หรือ (ข) ก็ได้ ทั้งนี้ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค)</p> <p>๓. พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามข้อ ๒๙</p>	ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑	การขออนุมัติโครงการ	ผอ.สถาบันการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	๒	การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ											
๑	การขออนุมัติโครงการ	ผอ.สถาบันการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											
๒	การขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ	-	ผอ.ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)	- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)
๔	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ (๔))	<p>๑. อนุญาต/อนุมัติเกี่ยวกับการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด ไปราชการในราชอาณาจักร ตามข้อ ๑๑ (๔) ยกเว้นการอนุญาต/อนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งจะต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการ ให้ขออนุญาต/ อนุมัติจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล (ผ่านผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาล) ทั้งนี้เพื่อมิให้ขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑)</p> <p>๓. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ศึกษาฯ โดยไม่มีการเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ อธิบดีฯ อนุญาตโดยคำสั่งนี้ ให้เดินทางไปได้โดยไม่ต้องทำหนังสือขออนุญาต แต่ให้มีการบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของศูนย์ศึกษาฯ ว่าไปยังที่ใด เพื่อวัตถุประสงค์ใด</p>
๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง, ข้อ ๘ วรรคสอง)	<p>๑. อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และอนุมัติระยะเวลาผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลากิจ หรือ ลาพักผ่อน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งและวรรคสอง</p> <p>๒. อนุญาตให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ยี่สิบห้า กรณีการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีอาคารหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ตามข้อ ๘ วรรคสอง (กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓(๑))</p>

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการศุนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศุนย์
๖	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๕)	- อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๕ (ผู้ช่วยการศุนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))
๗	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑๕)	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๕ (ผู้ช่วยการศุนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))
๘	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ข้อ ๗ (๓), ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่, ข้อ ๑๒ (๒) และ ข้อ ๑๕)	๑. ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิในสถานพยาบาลของทางราชการประเภท ผู้ป่วยภายใน ตาม ข้อ ๗ (๓) ๒. อนุญาตให้ผู้ช่วยการศุนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเอง ตาม ข้อ ๑๑ (๑) วรรคสี่ ๓. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๑๒ (๒) และข้อ ๑๕ (ผู้ช่วยการศุนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๙	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ลงนามเป็นคู่สัญญา แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง 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 ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่เกี่ยวกับงานหรือโครงการทุกประเภท ที่กรมการพัฒนาชุมชนเป็นเจ้าของงบประมาณและเงินนอกงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด คราวหนึ่งวงเงิน ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)</p> <p>๕. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง โดยให้พิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>๑) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ</p> <p>๒) เหตุสุดวิสัย</p> <p>๓) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p>
๑๐	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- อนุญาตการใช้และการเก็บรักษารถส่วนกลาง การจดทะเบียน ต่อทะเบียน โอนทะเบียน ย้ายทะเบียน เปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถยนต์ เสียภาษีรถราชการทุกประเภท และดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการทุกรายการในนามกรมการพัฒนาชุมชนต่อสำนักงานขนส่งจังหวัด</p>
๑๑	<p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๖, ๒๗)</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (ข้อ ๙)</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (ข้อ ๑๕)</p> <p>- หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน (๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>- อนุญาตการลา (เฉพาะการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอบบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน) ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด โดยถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามข้อ ๑๘ - ๒๔, ๒๖, ๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๕</p>

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์
๑๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ (มาตรา ๓๒)	- ลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ในหนังสือถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อ ประสานงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและ ทางราชการ
๑๓	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗ และ ๓๘)	- การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวันของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน และการ ดำเนินการอื่น ๆ ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตามข้อ ๓๓ - ๓๘

หมายเหตุ : กรมการพัฒนารัฐมนตรี ได้หารือไปยังกองกฎหมาย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว ได้รับการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเลขที่/ วันที่หนังสือ ดังนี้

๑. การออกคำสั่ง/ประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรีดังกล่าว ให้ใช้หัวคำสั่ง/ประกาศ เป็น “คำสั่งกรมการพัฒนารัฐมนตรี” และ “ประกาศกรมการพัฒนารัฐมนตรี” โดยลงนามเป็น “ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน..... ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี” และให้ประสานกับฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรมในการออกเลขที่คำสั่งและวันที่ออกคำสั่ง และวันที่ออกประกาศ แล้วส่งคำสั่งและประกาศฉบับจริงให้ฝ่ายสารบรรณต่อไป ส่วนสำเนาฉบับของคำสั่งและสำเนาประกาศให้เก็บไว้ที่ศูนย์ศึกษา
๒. การออกเลขที่หนังสือที่มีไปถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อ/ ประสานงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในนามของอธิบดีกรมการพัฒนารัฐมนตรี ให้ใช้เลขที่หนังสือออกและเลขที่หนังสือรับของกรมการพัฒนารัฐมนตรี โดยให้ประสานกับฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม เช่นเดียวกัน