



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่ ๔๙๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง
การพัสดุ การลา และการเดินทางไปราชการ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ การลา และการเดินทางไปราชการ
เกิดความคล่องตัว เหมาะสม สะดวกรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕
มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับระเบียบดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุม
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๕. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑
๘. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕
๙. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบอำนาจของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะหัวหน้า
ส่วนราชการให้แก่ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

(๑) อนุมัติ...

(๑) อนุมัติและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จนแล้วเสร็จจบสิ้นกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้อนุมัติหลักการไว้แล้วจนแล้วเสร็จจบสิ้นกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการตามข้อ ๕๑ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามที่ปลัดกระทรวงหรือรองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมายได้อนุมัติค่าใช้จ่ายไว้แล้ว

(๔) อนุมัติเบิกเงินสะสมและเงินสมทบของลูกจ้างประจำเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้วตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) ลงนามในการออกหนังสือรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย และหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ และการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๘) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒. มอบอำนาจของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้แก่ผู้อำนวยการส่วนการคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่าบำรุงการศึกษาบุตร

(๓) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

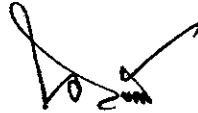
(๕) อนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๖) อนุมัติการจ่ายเงินทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจตาม ๑. ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจตาม ๒. ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในงานของผู้รับมอบอำนาจตาม ๑. เว้นแต่กรณีที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์สั่งการเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวิเชียร ขวาลิต)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์