



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒-๕)

ที่ กท ๓๐๐๐/๑๘๓๕

วันที่ พ/ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

เรียน รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานตรวจการ หัวหน้าฝ่าย ผู้จัดการสถานธนานุบาล และผู้ตรวจสอบภายใน

พร้อมนี้ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานสถานธนานุบาล กรุงเทพมหานคร ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒/ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร สั่งและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงาน สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาววราภรณ์ จันทร์เพ็ญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

สายคลังและพัสดุ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร



คำสั่งสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๙๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
สั่งและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงาน
สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และ ๑๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงาน
สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับข้อ ๒๘ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาล
กรุงเทพมหานคร ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่แทนในฐานะ
หัวหน้าสายงานตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร มอบหมาย ใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

(ก) “กำกับบริหารงาน” หมายความว่า การกำกับโดยทั่วไปซึ่งการบริหารงานของสถานธนานุบาล
กรุงเทพมหานครตามสายงาน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายของกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการ
บริหารสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร และหรือนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมทั้ง
สั่งให้ส่วนงานรองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครตามสายงาน ชี้แจง แสดงความเห็น
หรือรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ฯลฯ ตลอดจนพิจารณาเสนอความเห็นในนโยบายหรือภารกิจที่เป็นอำนาจ
ของผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาล
กรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาสั่งการ เว้นแต่คำสั่งนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(ข) “สั่งและปฏิบัติหน้าที่แทน” หมายความว่า การสั่ง อนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ
ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด และตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้
ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งและปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๑ ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร สายบริหารงานทั่วไป
มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับการบริหารงาน รวมทั้งสั่งและปฏิบัติงาน ดูแล เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติงาน
ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดังนี้

๑.๑.๑ งานธุรการของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๑.๑ การใช้ตราราชการ การซ่อมบำรุงรักษาตราราชการ

๑.๑.๑.๒ การอนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันรถ

๑.๑.๑.๓ การ...

๑.๑.๑.๓ การเวียนแจ้งหนังสือราชการ การจัดทำหนังสือโต้ตอบ การจัดเก็บงานควบคุมจัดทำทะเบียน และค้นหาเอกสาร

๑.๑.๑.๔ งานดูแลรักษาความปลอดภัย

๑.๑.๑.๕ การอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารและสถานที่ งานบำรุงรักษาซ่อมแซมรักษาอาคารสถานที่สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๑.๖ รายงานการมอบหมายบุญเจตุนิรภัย ห้องมั่นคง (สตรองรูม) รหัสเปิด – ปิดตุนิรภัย

๑.๑.๒ งานประมวลทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๑ การจัดทำบันทึก หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๒ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๓ การจัดทำประกาศการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๔ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ – ส่ง ทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๕ การอนุญาตการตามซื้อทรัพย์สินสูญจําคืน

๑.๑.๒.๖ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๒.๗ การจัดทำหนังสือติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํา

๑.๑.๓ งานตรวจสอบทรัพย์สินรับจํา

๑.๑.๓.๑ การจัดทำบันทึก หรือคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินรับจํา

๑.๑.๓.๒ การจัดทำรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินรับจํา

๑.๑.๓.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินรับจํา

๑.๑.๔ งานปฏิบัติการและประมวลผล

๑.๑.๔.๑ การอำนวยความสะดวก สนับสนุน ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

๑.๑.๔.๒ การแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๕.๑ การอนุญาตการลาของพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาล

๑.๑.๕.๒ เรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาล

๑.๒ ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร สายพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ การบริหารงาน รวมทั้งสั่งและปฏิบัติงาน ดูแล เฝ้าระวัง ติดตาม การปฏิบัติงานในส่วนงานที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจของฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และฝ่ายกิจการสาขา เกี่ยวกับการบริหารนโยบาย แผนงาน โครงการ และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลและประสานการปฏิบัติงานระหว่างส่วนงานภายในสถานธนานุบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครที่ได้รับมอบหมายและรับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ พิจารณา สั่งการ กำกับ เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารราชการของรองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

นอกจากที่กล่าวในวรรคแรก ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับบริหารงาน รวมทั้งสั่งและปฏิบัติราชการ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและรับมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหาร นโยบาย แผนงาน และการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในส่วนที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว มีความเป็นธรรม และโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

๓. การกำกับการบริหารงานในหน่วยงานตามสายงานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายไว้ข้างต้น ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร เสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อพิจารณาเสนอแนะต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป เว้นแต่ผู้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววราภรณ์ จันทรพิชญ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

สายคลังและพัสดุ

รักษาการในตำแหน่งผู้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร