



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ที่ ๗๗๘/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑-๑๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม คุ่มค่า รวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ และเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบพระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
๙. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๗. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑๘. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๙. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกหนังสือกองกฎหมาย ที่ พม ๐๒๐๒/๖๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขออนุมัติหลักการและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๒ และผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

๒. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๑๗๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

๓. มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ตั้งอยู่ในจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามบัญชีการมอบหมายและมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบหมายและมอบอำนาจต่อไปให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดในบัญชีการมอบหมายและมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในกรณีนี้ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบทุกเก้าสิบวัน เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจะได้แจ้งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

บัญชีแนบท้ายการมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ในนางกรกิจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑.	การพัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การดำเนินการจัดหา การอนุญาต การอนุมัติในการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาและหลักประกัน รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว สำหรับการดำเนินการครั้งนี้วงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - การอนุมัติและดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งลงนามในสัญญา ลงนามแก้ไขสัญญา และการยกเลิกสัญญา รวมถึงการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - การแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานราชการในสังกัด ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ผู้ว่าราชการจังหวัด อาจมอบหมายและมอบอำนาจเรื่องนี้ต่อไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับ การดำเนินการพัสดุครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ สำหรับการดำเนินการครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
		- ข้อ ๒๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ข้อ ๖ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๕ และ ข้อ ๕/๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	- การจำหน่ายพัสดุ - อนุมัติการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ	
๒.	การเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัด และผู้ซึ่งมาช่วยราชการในสำนักงาน	- ข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔	- การอนุมัติหลักการและอนุมัติดำเนินงานในกิจการและโครงการ รวมทั้งอนุมัติการจัดประชุมภายในประเทศที่เป็นการจัดประชุมสัมมนาหรืออบรมที่มีข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างจากต่างหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วม	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - มอบอำนาจเรื่องนี้ต่อไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดท่านนี้
๓.	การจัดการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมภายในประเทศ	- ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- เป็นผู้ที่มีสิทธิบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) - เป็นผู้เบิกเงินจากคลังและอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือ	
๔.	การเบิกจ่ายเงินจากคลัง			

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
		– ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ – ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ และข้อ ๘๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง - แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและมอบผู้ถือลูกกุญแจตู้รับ - อนุมัติการจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม	
๕.	การเก็บรักษาเงิน			
๖.	การจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม	– ข้อ ๓๖ (๑) และข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒		
๗.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	– ข้อ ๑๓ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐	- อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด	- กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับตนเอง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการ

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑๒.	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	- ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ (๑) ข้อ ๑๑ วรรคสอง และ ข้อ ๑๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒	- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียด - อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๖	ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ สำหรับการดำเนินการครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุน วิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านสำหรับตนเอง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่าย

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑๓.	การใช้พระราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- อนุญาตให้ใช้พระราชการที่ประจำหน่วยงานนั้นไปปฏิบัติราชการได้ทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งมีหน้าที่ ควบคุม ดูแล การใช้ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงพระราชการ	แทนปลัดกระทรวงฯ
๑๔.	การขอรับบำเหน็จบำนาญ	- ข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ - ข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ และการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษ รายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด	
๑๕.	การลาของข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ	- ข้อ ๘ วรรคสี่ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อ ๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔	- พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการหรือ ลูกจ้างประจำในสังกัดลา ดังนี้ (๑) ลาป่วย วันอนุญาตครั้งหนึ่งเกิน ๖๐ วัน (๒) ลาคลอดวัน วันอนุญาตครั้งหนึ่งเกิน ๓๐ วัน	
๑๖.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- ข้อ ๙ (๑) วรรคสาม แห่งหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด	- กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม และสนับสนุน

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
		พ.ศ. ๒๕๕๓		วิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองให้ผู้ที่ราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายแพนปัสติกระหว่างฯ
๑๗.	การเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ	- ข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐	- พิจารณาจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการและกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย	

บัญชีแนบท้ายการมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ในงานภารกิจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑.	การพัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การดำเนินการจัดหา การอนุญาต การอนุมัติในการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาและหลักประกัน รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว สำหรับการดำเนินการครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - การอนุมัติและดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งลงนามในสัญญา ลงนามแก้ไขสัญญา และการบอกเลิกสัญญา รวมถึงการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - การแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานราชการในสังกัด ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ผู้ว่าราชการจังหวัด อาจมอบหมายและมอบอำนาจเรื่องนี้ต่อไปให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการดำเนินการ ดำเนินการครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และผู้อำนาจสายการ และสนับสนุน วิชาการ สำหรับการ ดำเนินการครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๕.	การเก็บรักษาเงิน	- ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ และข้อ ๘๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง - แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและมอบให้ผู้ถือลูกกุญแจตู้निरीक्य	
๖.	การจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม	- ข้อ ๓๖ (๑) และข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- อนุมัติการจ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินยืม	
๗.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	- ข้อ ๑๓ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐	- อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด	- กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับตนเอง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการ

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๘.	การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	- อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดและผู้ซึ่งมาช่วยราชการในสำนักงานของตนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายแทนปลัดกระทรวงฯ
๙.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทน	- ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	- อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทนบุคคลภายนอก	
๑๐.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย	- ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	- อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอยของส่วนราชการ	
๑๑.	การเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	- ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	- อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าวัสดุตามหลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - อาจารย์มหาวิทยาลัย - มอบอำนาจเรื่องนี้ต่อไปให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด - สำเนา รับ การ ดำเนินการครั้งนี้

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑๒.	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	- ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ (๑) ข้อ ๑๑ วรรคสอง และ ข้อ ๑๒ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒	- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียด - อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๖	ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ สำหรับการดำเนินการครั้งนี้ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านสำหรับตนเอง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่าย

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑๓.	การใช้พระราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- อนุญาตให้ใช้พระราชการที่ประจำหน่วยงานนั้นไปปฏิบัติราชการได้ทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งมีหน้าที่ควบคุม ดูแล การใช้ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงราชการ	แผนปฏิบัติการประจำปี
๑๔.	การขอรับบำเหน็จบำนาญ	- ข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ - ข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ และการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษ รายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด	
๑๕.	การลาของข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ	- ข้อ ๘ วรรคสี่ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อ ๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔	- พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการหรือ ลูกจ้างประจำในสังกัดลา ดังนี้ (๑) ลาป่วย วันอนุญาตครั้งหนึ่งเกิน ๖๐ วัน (๒) ลาคลอดวัน วันอนุญาตครั้งหนึ่งเกิน ๓๐ วัน	
๑๖.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- ข้อ ๙ (๑) วรรคสาม แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด	- กรณีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม และสนับสนุน

ลำดับ	เรื่อง	อาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบอำนาจ	เงื่อนไขการมอบหมายและมอบอำนาจ
๑๗.	การเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ	พ.ศ. ๒๕๕๓ - ข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐	- พิจารณาจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ และกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย	วิชาการประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายแทนปลัดกระทรวงฯ