



คำสั่งสำนักงานธนานุเคราะห์

ที่ สก ๒๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ และรองผู้อำนวยการสายงานบริหาร  
และพัฒนาองค์กร ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานธนานุเคราะห์เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและ  
สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานธนานุเคราะห์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคม  
และความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ว่าด้วยการรักษาการแทน  
และการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนาจการสำนักงาน  
ธนานุเคราะห์ ครั้งที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ระเบียบและคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง และ  
การฝากเงิน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำศพกรณีพนักงานถึงแก่ความตาย  
พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตร  
พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตราย  
หรือเจ็บป่วย พ.ศ. ๒๕๖๕
๗. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๖๕
๘. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยค่าเช่าบ้านพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. ระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานธนานุเคราะห์ ที่ ๑๙๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ และรองผู้อำนวยการสายงานบริหารและ  
พัฒนาองค์กร ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

/๒. มอบอำนาจ...

๒. มอบอำนาจในฐานะผู้อำนวยการให้รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ  
มีภารกิจ หน้าที่และอำนาจปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการบริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ยุทธศาสตร์ และ  
แผนงานของส่วนงานในการกำกับของสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีรองผู้อำนวยการสายงานบริหารและพัฒนาองค์กรไม่อยู่  
หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๓) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของพนักงานในสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ  
ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของพนักงานในสายงานผลิตภัณฑ์  
และบริการตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) อนุมัติการดำเนินการและอนุมัติการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของส่วนงานในการกำกับของสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท  
โดยให้สรุปรายงานการอนุมัติ เดือนละ ๑ ครั้ง

(๖) อนุมัติการดำเนินการต่างๆ และอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนงาน ในการ  
กำกับของสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้สรุปรายงาน การอนุมัติ  
เดือนละ ๑ ครั้ง

(๗) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการของพนักงานที่อยู่ในการกำกับดูแลของสายงานผลิตภัณฑ์  
และบริการ เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณี พนักงานถึงแก่ความตาย การศึกษาของบุตรพนักงาน  
การรักษาพยาบาล การช่วยเหลือบุตรของพนักงาน ค่าเช่าบ้านพนักงานตามระเบียบที่กำหนด

(๘) อนุมัติให้พนักงานที่อยู่ในการกำกับดูแลของสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ ปฏิบัติงานนอก  
เวลาทำงานปกติ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าทำงานนอกเวลางานปกติ โดยให้รายงานการอนุมัติ เดือนละ ๑ ครั้ง

๓. มอบอำนาจในฐานะผู้อำนวยการให้รองผู้อำนวยการสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร  
มีภารกิจ หน้าที่ และอำนาจปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการบริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ยุทธศาสตร์  
และแผนงานของส่วนงานในการกำกับของสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีรองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการไม่อยู่หรือ  
ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๓) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของพนักงานในสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร  
ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของพนักงานในสายงานบริหารและพัฒนา  
องค์กร ตามระเบียบสำนักงานธนานุเคราะห์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

/(๕) อนุมัติการ...

(๕) อนุมัติการดำเนินการและอนุมัติการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานในการกำกับของสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้สรุปรายงานการอนุมัติ เดือนละ ๑ ครั้ง

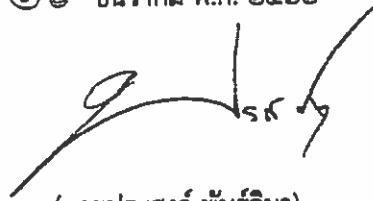
(๖) อนุมัติการดำเนินการต่างๆ และอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนงานใน การกำกับของสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้สรุปรายงานการอนุมัติ เดือนละ ๑ ครั้ง

(๗) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการของพนักงานที่อยู่ในการกำกับดูแลของสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีพนักงานถึงแก่ความตาย การศึกษาของบุตรพนักงาน การรักษาพยาบาล การช่วยเหลือบุตรของพนักงาน ค่าเช่าบ้านพนักงานตามระเบียบที่กำหนด

(๘) อนุมัติให้พนักงานที่อยู่ในการกำกับดูแลของสายงานบริหารและพัฒนาองค์กร ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าทำงานนอกเวลางานปกติ โดยให้รายงานการอนุมัติ เดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสงค์ พันธลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

สำเนาถูกต้อง



นางสาวอรุณี ผ่านจันทาร

ผู้จัดการส่วนนิติการ