



คำสั่งกรมการจัดหางาน

ที่ ๘๖๒/๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

ตามที่กรมการจัดหางานได้มีคำสั่งที่ ๖๖๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มอบอำนาจด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเดินทางไปราชการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเดินทางไปราชการของกรมการจัดหางาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยกรมมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ แนวนับท้ายหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการ การทำงานของคนต่างด้าว ว่าด้วยการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อกำหนดคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการแนบท้ายหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ หลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๖๖๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

๒. ให้รองอธิบดีกรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานของหน่วยงานใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดหางานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น รวมทั้งด้านตรวจคนหางานดอนเมือง และด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ ยกเว้นด้านตรวจคนหางานที่ตั้งในเขตจังหวัดอื่น และศูนย์บริหารข้อมูล ตลาดแรงงานภาค ดังนี้

(๑) การอนุมัติและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ทุกขั้นตอน และการดำเนินการอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากเงินทุกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว สำหรับการดำเนินการในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๒) การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการดำเนินการอื่น เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเพื่อการบริหาร จัดการการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่อนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง สำหรับการดำเนินการในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๓) การอนุมัติและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการจ่ายเงินของทางราชการจากเงินทุกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว สำหรับวงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งอธิบดีกรมการจัดหางานได้อนุมัติ หลักการค่าใช้จ่ายหรืออนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

(๔) การอนุมัติให้ยืมเงินและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทดรองราชการ สำหรับการดำเนินการในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๕) การอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายการเข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ในหลักสูตรการอบรมภายในประเทศซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินการ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๖) การอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ

(๗) การอนุมัติเปิดวงเงินหรือเพิ่มวงเงินค่าใช้จ่ายของบัตรวงเงินชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ การใช้บัตรเครดิตราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๘) การอนุมัติการขอรับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ และการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ รวมทั้งการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านข้าราชการ เฉพาะกรณีผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการจัดหางาน และเลขาธิการกรม

๓. ในกรณีที่รองอธิบดีกรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายตามข้อ ๒ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมการจัดหางานดำเนินการแทน

๔. ให้ผู้ตรวจราชการกรมซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานของหน่วยงานใดปฏิบัติราชการ แทนอธิบดีกรมการจัดหางานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น ดังนี้

(๑) การอนุมัติและการดำเนินการตามข้อ ๒ (๑) และ (๒) สำหรับการดำเนินการ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๒) การอนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทรองราชการ สำหรับการดำเนินการในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๓) การอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายการเข้ารับการฝึกอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ในหลักสูตรการอบรมภายในประเทศซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินการ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๔) การอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ

๕. ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดหางานในการอนุมัติและการดำเนินการ ตามข้อ ๒ (๑) สำหรับการดำเนินการในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๖. ให้เลขาธิการกรมปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดหางานในราชการบริหารส่วนกลาง ของกรมการจัดหางาน รวมทั้งด้านตรวจคนหางานดอนเมืองและด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ ยกเว้น ด้านตรวจคนหางานที่ตั้งในเขตจังหวัดอื่น และศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาค ดังนี้

(๑) การอนุมัติและการดำเนินการตามข้อ ๒ (๑) และ (๒) สำหรับการดำเนินการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๒) การอนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทรงพระราชการ สำหรับ การดำเนินการในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๓) การอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายการเข้ารับการศึกษาอบรมของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ในหลักสูตรการอบรมภายในประเทศซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๔) การอนุมัติเปิดวงเงินหรือเพิ่มวงเงินค่าใช้จ่ายของบัตรวงเงินชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ การใช้บัตรเครดิตราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๕) การอนุมัติการขอรับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ และการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ รวมทั้งการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(๖) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการออกหนังสือรับรอง การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(๗) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการออกหนังสือรับรอง การมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๘) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารของส่วนราชการ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ

(๙) การอนุมัติการเบิกถอนเงินทรงพระราชการจากบัญชีที่นำฝากไว้กับธนาคารเพื่อนำไปใช้ ทรงรองจ่ายตามประเภทของงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดโดย ความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(๑๐) การอนุมัติการขอคืนภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากกรมสรรพากร

(๑๑) การลงนามในแบบขอลดอนคั้นเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

(๑๒) การอนุมัติการจัดทำรายการขอเบิกและการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ การหักภาระผูกพัน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ที่ต้องแจ้งต่อกรมบัญชีกลาง

(๑๓) การลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

(๑๔) การอนุมัติการเบิกเงินเดือนล่วงล้ำเพื่อชดใช้ข้ามหน่วยงาน

(๑๕) การอนุมัติโอนขายบิลและปรับปรุงเงินฝากคลังระหว่างหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง กับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค

(๑๖) การอนุมัติปรับปรุงบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS)

(๑๗) การอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS)

๗. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และหัวหน้ากลุ่มงานจัดระบบ การอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการจัดหางานในการลงลายมือชื่อในสมุดเงินประจำวันคงเหลือ

๘. ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ พิจารณาแล้ว เห็นว่าการปฏิบัติราชการแทนไปนั้นมีความสำคัญหรือสมควรนำเสนออธิบดีกรมการจัดหางานให้นำเสนอ อธิบดีกรมการจัดหางานเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)
อธิบดีกรมการจัดหางาน