



คำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ที่ ข. 3/2546

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้หัวหน้าส่วนหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

เพื่ออนุวัติตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน พ.ศ. 2546 และเพื่อให้ส่วนงานต่างๆ รับผิดชอบในการบริหารจัดการครอบคลุมครบถ้วน สามารถพัฒนาระบบการทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง คล่องตัว มีประสิทธิภาพ มีระบบการปรึกษาหารือและรับผิดชอบร่วมกันในกลุ่มงาน และมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการจึงมีคำสั่ง ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) คำสั่งที่ 44/2545 ลงวันที่ 25 กันยายน 2546 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ข้อ 2 มอบหมายให้หัวหน้าส่วนงาน ผู้จัดการสำนักงานปฏิบัติการภาค หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ทุกคนมีอำนาจหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

2.1 บริหารงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติงานเป็นปกติ หรือปฏิบัติงานในกรณีอื่นที่ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส ได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วหรือได้มอบหมายไว้โดยชัดแจ้ง

2.2 ลงนามแทนผู้อำนวยการ ในหนังสือออกถึงบุคคลภายนอก หน่วยงานราชการ องค์กรภาครัฐ องค์กรชุมชน ในลักษณะที่เป็นงานประจำและประสานงานในระดับเดียวกันตามปกติ ที่มีได้เป็นข้อผูกพันต่อนโยบายและงบประมาณของสถาบันฯ

2.3 อนุมัติโครงการและงบประมาณให้ดำเนินงาน พร้อมอนุมัติเงินยืมทตรงจ่าย ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และสั่งจ่ายเงินดังกล่าว

2.4 อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบเดินทางไปปฏิบัติงาน ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ภายในประเทศ รวมทั้งการอนุมัติการเดินทางโดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) พร้อมอนุมัติเงินยืมทตรงจ่ายและอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าว ตามระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ

2.5 อนุมัติการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ค่าอาหารปฏิบัติการนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามประกาศหรือแนวปฏิบัติงานในวันหยุดที่สถาบันฯ กำหนด

2.6 อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างหรือจัดซื้อในกิจการของสถาบันฯ โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบและแนวปฏิบัติของสถาบันฯ ว่าด้วยการการจ้างและพัสดุ ตลอดจนมีอำนาจลงนามในใบสั่งจ้าง สั่งซื้อ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจ้าง จัดซื้อ ตามแผนงานใช้งบประมาณประจำปี พร้อมยืมเงินทดรองจ่าย และอนุมัติการส่งจ่ายภายในวงเงินไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

2.7 มีอำนาจจ้างลูกจ้าง ที่มีระยะเวลาจ้างไม่เกิน 6 เดือน ตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด

2.8 มีอำนาจการปรับโอนงบประมาณภายในของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับการปรับเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของกลุ่มงาน

2.9 มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบขยายระยะเวลาการแสดงหลักฐานค่าใช้จ่ายและสงเงินยืมคืนได้อีกไม่เกิน 15 วัน

2.10 อนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะ และโทรศัพท์ส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานของสถาบันฯ และอนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด

2.11 อนุมัติและสั่งจ่ายค่าใช้จ่ายการเดินทางโดยเครื่องบินของบุคคลภายนอก และผู้แทนองค์กรชุมชน ที่ปฏิบัติงานสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้โดยคำนึงถึง ความจำเป็นเร่งด่วน ความคุ้มค่าและความประหยัด

ข้อ 3 มอบหมายให้ผู้จัดการสำนักงานปฏิบัติการภาคมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

3.1 อนุมัติการจ่ายพัสดุไม่ใช่งานของสำนักงานปฏิบัติการภาค และราคาขั้นต่ำในการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

3.2 อนุมัติให้คืนหลักประกันในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการจ้างและการซื้อ เมื่อครบกำหนดประกันสัญญา ซึ่งได้มีการประกันไว้กับสถาบันฯ (สำนักงานปฏิบัติการภาค) ในวงเงินไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

3.3 ลงนามในหนังสือขอขยายจัดตั้งสาธารณูปโภค และยกเลิกการใช้สาธารณูปโภคของสำนักงานปฏิบัติการภาค รวมทั้งการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานปฏิบัติการภาค

3.4 อนุมัติค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปฏิบัติการภาค ตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

3.5 ลงนามในหนังสือส่งตัวผู้ป่วยของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปฏิบัติการภาค เพื่อเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐ

3.6 ลงนามในหนังสือแจ้งบันทึกการอภัยตมคู่ฝักระหว่างสถาบันฯ กับธนาคาร

3.7 อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปฏิบัติการภาคเป็นเจ้าหน้าที่ยานพาหนะสำรอง

3.8 อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ชุมชน ที่ประจำอยู่ที่สำนักงานปฏิบัติการภาค เดินทางไปปฏิบัติงาน ประชุม สัมมนา ดูงานภายในประเทศ รวม

-/ทั้งการอนุมัติ

ทั้งการอนุมัติการเดินทางโดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน การอนุมัติการทำงาน
ล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ค่าอาหารปฏิบัติการนอก
เวลา รวมวงเงินครั้งละไม่เกิน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) พร้อมอนุมัติการยืมเงิน
ทดรองจ่าย และอนุมัติค่าใช้จ่าย ตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน

ข้อ 4 มอบหมายให้หัวหน้าส่วนบริหารสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

4.1 อนุมัติการจัดจำหน่ายวัสดุไม่ใช้งานและราคาขั้นต่ำในการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธี
ตกลงราคา ในวงเงินไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

4.2 อนุมัติให้คืนหลักประกันในกรณีเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เมื่อครบกำหนดประกัน
สัญญา ซึ่งได้มีการประกันไว้กับสถาบันฯ ในวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

4.3 ลงนามในหนังสือขอยายติตตั้งสาธารณูปโภค และยกเลิกการใช้สาธารณูปโภคของ
สถาบันฯ รวมทั้งอนุมัติการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถาบันฯ

4.4 อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ยานพาหนะสำรอง

ข้อ 5 มอบหมายให้หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินภาษีอากร

ข้อ 6 มอบหมายให้หัวหน้าส่วนพัฒนาบุคลากรมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมดังนี้

6.1 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

6.2 มีอำนาจจ้างลูกจ้างที่มีระยะเวลาเกิน 6 เดือนขึ้นไป ตามกระบวนการและหลักเกณฑ์
ที่สถาบันกำหนด

6.3 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร
ในวงเงินไม่เกินรายละ 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

6.4 ลงนามในหนังสือส่งตัวผู้ป่วยของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถาน
พยาบาลของรัฐ

6.5 อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเกี่ยวกับตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงาน โดยวิธีตกลง
ราคาตลอดจนมีอำนาจในการลงนามในหนังสือตกลงการจ้าง พร้อมอนุมัติงบประมาณ และอนุมัติสั่งจ่ายเงิน
ดังกล่าว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

6.6 ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนและการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2546



(นางสาวสมสุข บุญณะบัญชา)

ผู้อำนวยการ