



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๐๑๖ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปฏิบัติราชการแทน

อนึ่งสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้ดำรง ตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้แก่บุคคลอื่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ วรรคสาม แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๓๖ (๑) แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อประโยชน์การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ (๑) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ ข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒ ข้อ ๙ และข้อ ๓๘ ของหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้งบประมาณราชการตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ๑๖. และ ๒๐. ของมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ.พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ๒. ของวิธีปฏิบัติของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

/จากเงิน...

จากเงินงบประมาณ แยกทำหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๐๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและบริหาร การศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกเหมาบริการ และการบริหารงานทั่วไป ของศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ประสานงานและบริหาร การศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ทุกวิธี ครั้งหนึ่งภายในวงเงินซึ่งมีราคา ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การทึ้งงาน การบริหารพัสดุ การอุทธรณ์ การแต่งตั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การซื้อหรือจ้าง การร้องเรียน และการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ การอนุมัติแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งการอนุมัติโครงการตามที่ ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ การอนุญาตให้ตนเอง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกเหมาบริการ ในศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในการลาป่วย การลาภักส่วนตัว การลาพักผ่อน ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ เมื่อได้อนุญาตการลาให้ตนเองแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบโดยเร็ว

ข้อ ๕ การอนุมัติให้ตนเอง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกเหมาบริการ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรโดยเครื่องบิน สำหรับข้าราชการ ทั้งนี้ เมื่อได้อนุมัติให้ตนเองเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้รายงานให้ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการทราบโดยเร็ว

ข้อ ๖ ทำสัญญาจ้างและลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรร เป็นพนักงานราชการ อนุญาตการลาออกจากการปฏิบัติงาน บอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด และมีอำนาจในการสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรือให้ลาออก ของลูกจ้างชั่วคราว ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณแนบท้าย

/หนังสือ...

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
เรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๗ การอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวของตนเองหรือเจ้าหน้าที่ในศูนย์ประสานงานและบริหาร
การศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ไปราชการ

ข้อ ๘ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
โดยให้รายงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบทุก ๓ เดือน

ข้อ ๙ การอนุมัติจ่ายเงินเพื่อประโยชน์การศึกษา ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ การอนุมัติการจ่ายเงินยืมให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

ข้อ ๑๑ การอนุมัติจ่ายเงินทดรองราชการ ดังนี้

(๑) งบบุคลากรเฉพาะค่าจ้าง ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ
แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราว เมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) งบดำเนินงาน ยกเว้น ค่าไฟฟ้าและน้ำประปา

(๓) งบกลางเฉพาะที่จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรและเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(๔) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกับ (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๑๒ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินในแบบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๑๓ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และการรักษาพยาบาล

ข้อ ๑๔ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้อ ๑๕ การรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ข้อ ๑๖ การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกเหมาบริการ
ในสังกัดปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการในสังกัดที่ยื่นเรื่อง
ขอรับค่าเช่าบ้าน

ข้อ ๑๘ การลงนามในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ
สำหรับข้าราชการในศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้

ข้อ ๑๙ การลงนามใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขต
ที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก

ข้อ ๒๐ การจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการของศูนย์ประสานงานและ
บริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ การอนุญาตใช้รถราชการ

ข้อ ๒๒ การอนุมัติและค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราว รวมทั้งการมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครองและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
โทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการที่มอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ตามหลักเกณฑ์และอัตราการใช้
บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ ลงนามในเอกสารและข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดทำบัตรเครดิตสำหรับข้าราชการ
ในศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

(๑) การขอมีบัตรเครดิตของข้าราชการในสังกัด

(๒) การกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการใช้บัตรเครดิต ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับ
ภารกิจ วงเงินงบประมาณ และระยะเวลาที่อนุญาตให้ยืมเงิน ตามที่ระบุไว้ในสัญญายืมเงินและการใช้บัตร
เครดิตราชการ

(๓) การยกเว้นไม่ต้องใช้บัตรเครดิตในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน
หรือลักษณะของการปฏิบัติงานหรือวงเงินค่าใช้จ่ายหรือกรณีอื่นที่อาจไม่เอื้อต่อการใช้บัตรเครดิตของข้าราชการ
โดยให้ข้าราชการชี้แจงรายละเอียดเหตุผลต่อหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตเพื่อประกอบการพิจารณา
เป็นกรณีๆ ไปด้วย

(๔) การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่ร้านค้า/สถานบริการเรียกเก็บเพิ่ม
(Surcharge) เนื่องจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการ

(๕) การขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่หน่วยงานฯ มีความจำเป็นต้องใช้
สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแห่งอื่นที่มีใช้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่หัวหน้าส่วนราชการคัดเลือกไว้โดยต้องชี้แจง
เหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๒๔ ออกบัตรประจำตัวสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ
บุคคลภายนอกเหมาบริการ ในศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้

ข้อ ๒๕ ออกหนังสือรับรองเงินเดือน ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกเหมาบริการ ในศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้

ข้อ ๒๖ การมอบอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดถ้าเห็นว่าเรื่องใด
เป็นเรื่องสำคัญหรือต้องตรวจสอบพิเศษ ก็ให้นำเสนออัครราชทูต สถานปณิก ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ในเรื่องนั้น ๆ ให้ความเห็นเพิ่มเติมก่อนที่จะพิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือดำเนินการแล้วแต่กรณี
และเมื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้รายงานให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ