



คำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ที่ ๒๘ /๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสั่ง
และปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ตามคำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ที่ ๒๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๗
เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสั่งและปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย นั้น
เนื่องจากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กระทรวงวัฒนธรรม
พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงทำให้ตำแหน่งของผู้ได้รับมอบหมายและ
มอบอำนาจ ตามคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องตามความกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการในสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยดำเนินไป
ด้วยความถูกต้องเรียบร้อยรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบกับระเบียบและ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ที่ ๒๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม
๒๕๕๗ และมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ ผู้อำนวยการสถาบันศิลปวัฒนธรรม -
ร่วมสมัย รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสั่ง และปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ดังต่อไปนี้

๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สั่งและปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของ

๑.๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

๑.๑.๒ สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑.๑.๓ ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน

๑.๑.๔ ศูนย์หอศิลป์

๑.๒ งานข้อมูลข่าวสารราชการ

๑.๓ การอนุมัติดำเนินงานจัดกิจกรรม โครงการ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบ
จากผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแล้ว

๑.๔ การอนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกเรื่องทุกขั้นตอน ในการดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ครั้งหนึ่ง
ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
อนุมัติวงเงินไว้แล้วให้อนุมัติ และสั่งการได้ไม่เกินครั้งละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และให้รายงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกครั้ง

๑.๕ การ...

๑.๕ การอนุมัติจ่ายเงินยืม เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๖ การอนุมัติให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน ข้าราชการ และพนักงานราชการในสังกัด เดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยครั้งละ ไม่เกิน ๑๐ วัน และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกครั้ง

๑.๗ การลงนามแทนในหนังสือและเอกสาร ดังนี้

(๑) แบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

(๒) แบบขอรับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

(๓) หนังสือรับรองต่าง ๆ ของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เช่น รับรองสถานภาพ รับรองเงินเดือน ฯลฯ

(๔) หนังสือราชการถึงหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ยกเว้นหนังสือถึงปลัดกระทรวง รัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี เลขาธิการพระราชวัง หรือราชเลขาธิการ หรือองคมนตรี

๑.๘ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลา ราชการครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ วัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๙ การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นงานประจำตามปกติ งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน เลขานุการกรม ศูนย์ สถาบัน หรืองานที่ไม่กระทบต่อการให้คุณให้โทษแก่ข้าราชการและพนักงานราชการ หรืองานที่ ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาเห็นชอบแล้ว แต่ยังคงดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๑.๑๐ งานการบริหารด้านการจัดองค์ความรู้ (CKO)

๑.๑๑ งานสวัสดิการของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑.๑๒ งานสร้างความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (CGEO)

๑.๑๓ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๑.๑๔ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO)

๒. เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ และผู้อำนวยการสถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๒.๑ งานบริหารทั่วไป การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามหนังสือการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นที่จะพึงปฏิบัติตามภารกิจในส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ การออกหนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ในนามของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกครั้ง

๒.๔ อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายเฉพาะที่ได้รับอนุมัติวงเงินจากผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแล้วภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกครั้ง

๒.๕ การอนุมัติให้ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ ครั้งละไม่เกิน ๑๐ วัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓. เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑ งานด้านบริหารงานบุคคลของข้าราชการและพนักงานราชการ

๓.๒ การลงนามรายงานทางการบัญชีของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓.๓ การอนุมัติจ่ายเงินยืม เบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ การลงนามในใบแจ้งการเบิกเงิน และใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

๓.๕ การลงนามเอกสาร หนังสือ และแบบฟอร์มแจ้งกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวกับการดำเนินการในระบบ GFMS

๓.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม และจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ การรับรองสิทธิและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ของตนเอง ข้าราชการ และข้าราชการบำนาญในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รับรองสิทธิ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๙ การอนุมัติและการสั่งการเกี่ยวกับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๓.๑๐ การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

๓.๑๑ การอนุมัติให้จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคตามที่เบิกจ่ายจริง

๓.๑๒ การอนุมัติคืนหลักประกันสัญญา และหลักประกันของ

๓.๑๓ การปฏิบัติภารกิจอื่นที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ศูนย์ และสถาบันใดโดยเฉพาะ ให้เป็นภารกิจของสำนักงานเลขาธิการกรม เช่น อนุญาตให้นักศึกษาฝึกงานในสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นต้น

ให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือดังกล่าวโดยเคร่งครัดและรายงานให้
ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายชาย นครชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย



คำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ที่ ๘๒ /๒๕๖๐

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ
และสั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ที่ ๒๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๑.๔ มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ของคำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑.๔ การอนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนในการดำเนินงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยอนุมัติวงเงินไว้แล้วให้อนุมัติ และสั่งการได้ไม่เกินครั้งละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยทราบทุกครั้ง”

๒. ให้ยกเลิกความในข้อ ๓.๖ และ ๓.๙ มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ของคำสั่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม และจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

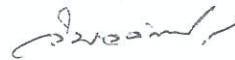
๓.๙ การอนุมัติ...

“๓.๙ การอนุมัติและการสั่งการเกี่ยวกับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)”

นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย