

7.8 อนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการในประเทศ รวมทั้ง อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.9 อนุมัติการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติและอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.2536

7.10 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร การศึกษาของ บุตรและการรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำในราชการบริหารส่วนกลาง ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายประเภทนั้น ๆ

7.11 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.12 อนุมัติเงินค้ำประกันของ หรือหลักประกันสัญญา และอนุมัติการเบิกจ่าย เงินประกันของหรือเงินประกันสัญญา

7.13 ลงนามในหนังสือสนองรับราคา

7.14 ลงนามในหนังสือรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

7.15 ลงนามในหนังสือแจ้งการปรับ/สงวนสิทธิ์การปรับแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

7.16 ลงนามในหนังสือรายงานผลการก่อหนี้ผูกพัน

7.17 อนุมัติการคืน และเบิกเงินมัดจำค่าเช่าเวลาล่วงหน้าคืนให้แก่ผู้เช่าเวลา

7.18 ลงนามในหนังสือถึงผู้เช่าเวลากรณีแจ้งคืนค่าเช่าเวลาที่ไม่ได้ใช้ออกอากาศ

7.19 อนุมัติการคืนและเบิกเงินค่าเช่าเวลาที่ไม่ได้ใช้ออกอากาศ

7.20 ลงนามในใบรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย

7.21 ลงนามในหนังสือถึงธนาคารพาณิชย์และธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ กรณี ส่งเงิน โอนเงิน หรือส่งเอกสารข้อมูลด้านการเงิน

7.22 ลงนามในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบเงินประกันสังคม
(แบบ สปส.1 – 10)

7.23 ลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1ก.พิเศษ)

7.24 ลงนามในหนังสือถึงบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปานครหลวง กรณีติดต่อประสานเรื่องค่าใช้จ่าย ด้านสาธารณูปโภค

7.25 ลงนามในหนังสือส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีโอนสิทธิเรียกร้อง

7.26 ลงนามในหนังสือนำส่งแบบ ภงด.

/7.27 ลงนาม...

7.27 ลงนามในหนังสือแจ้งยืนยันส่งข้อมูลเพิ่มเติมของสมาชิก กสจ. และ กบข.

7.28 ลงนามในหนังสือขอสมุดคู่มือวางฎีกาเบิกเงินคลัง

7.29 ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรครั้งสุดท้าย

(แบบ บก. ชล.11) และการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ 5110)

7.30 ลงนามในหนังสือรับรองการ โอนอัตรา (แบบ 5111)

7.31 ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จพิเศษหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่

ความตาย (แบบ 5309)

7.32 ลงนามในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญพิเศษ หรือเงินทดแทน

ข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ 5300)

7.33 ลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ และหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้างฯ

(แบบ 5313)

7.34 ลงนามในแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ

บำเหน็จตกทอดของข้าราชการ หรือลูกจ้าง (แบบ 5316)

7.35 ลงนามในแบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สบง.10)

7.36 ลงนามในแบบหนังสือรับรองการแสดงตนและขอเบิกบำนาญปกติ

(แบบ สบง.3)

7.37 ลงนามในแบบแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จ บำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่

บุคคลที่ 3 (แบบ สบง.7)

7.38 ลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จ บำนาญปกติที่ต้องชำระ

ให้แก่บุคคลที่ 3 (แบบ สบง.8)

8. หัวหน้าฝ่ายพัสดุ กองคลัง มีอำนาจดังนี้

8.1 ลงนามในประกาศและเอกสารสอบราคา/ประกวดราคาจัดซื้อหรือจัดจ้าง

8.2 ลงนามในประกาศผู้ชนะการสอบราคา/ประกวดราคา

8.3 ลงนามในประกาศยกเลิกการสอบราคา/ประกวดราคา

8.4 ลงนามในหนังสือแจ้งผลการสอบราคา/ประกวดราคาแก่ผู้เสนอราคา

8.5 ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติแล้ว

8.6 ลงนามในข้อกำหนดคุณลักษณะและในแบบแปลนรายละเอียดประกอบสัญญา

8.7 ลงนามในหนังสือนำส่งสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างให้แก่สำนักงาน

การตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร

8.8 ลงนามในหนังสือส่งประกาศสอบราคา/ประกวดราคาให้ศูนย์ข่าวประกวดราคาสถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย ตลอดจนผู้มีอาชีพขายหรือผู้มีอาชีพรับจ้าง

8.9 ลงนามในหนังสือขอให้ธนาคารตรวจสอบหนังสือค้ำประกันของ/สัญญา

8.10 อนุมัติเบิกจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุ และลงนามอนุญาตในใบสั่งซื้อน้ำมัน

8.11 สั่งใช้รื้อราชการส่วนกลาง

9. หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง มีอำนาจดังนี้

9.1 ลงนามผู้ช้อกเงินในใบกันเงิน (แบบ 8205) และใบแก้รายการกันเงิน (แบบ 8206)

9.2 ลงนามในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

9.3 ลงนามในหนังสือแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชีกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

9.4 ลงนามในหนังสือถึงเลขานุการการณำปกิจสงเคราะห์ สำนักนายกรัฐมนตรี

9.5 ลงนามในใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (แบบ 4240), ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน (บบ 4241), ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 4242)

9.6 อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในราชการบริหารส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินประเภทนั้น ๆ ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท หากเกินกว่านี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองคลัง

9.7 ลงนามผู้จ่ายเงินใบแบบอื่นราชการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53)

9.8 ลงนามเป็นผู้เบิกพัสดุ

10. หัวหน้าฝ่ายบัญชี กองคลัง มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร การรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในราชการบริหารส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินประเภทนั้น ๆ ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท หากเกินกว่านี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองคลัง

11. ผู้อำนวยการส่วนจัดและควบคุมรายการ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการออกอากาศ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หัวหน้างานพัสดุ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ผู้อำนวยการส่วนผลิตรายการ หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หัวหน้างานพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง มีอำนาจลงนามเป็นผู้เบิกพัสดุ

บรรดาคำสั่งใด ๆ มีข้อความขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้เป็นอันยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ถึง 11 ปฏิบัติตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งของ
ทางราชการ โดยเคร่งครัดและรับผิดชอบการอนุมัติใด ๆ ตามคำสั่งมอบอำนาจนี้ ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย
และระเบียบของทางราชการหรือหนังสือตกลงกระทรวงการคลังด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ.2547



(นายสุชาติ สุชาติเวชภูมิ)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์