



คำสั่งจังหวัดยะลา

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางและนายอำเภอ

เพื่อให้การบริหารราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เรียบร้อย สามารถขับเคลื่อนงานรองรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นกลไกในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรี จึงให้ยกเลิก คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๘๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ และมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด และหรืออำนาจที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบจากกระทรวง กรม ที่เกี่ยวข้อง ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือไม่ห้ามการมอบอำนาจไว้ ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน รวมทั้งมอบอำนาจไว้ให้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ผนวก ก. ประกอบด้วยการมอบอำนาจ ดังนี้

๑.๑ การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบกำกับดูแล สั่งการ อนุมัติ อนุญาตเห็นชอบ การปฏิบัติราชการและติดตามผลตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

๑.๒ การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ทำหน้าที่ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑.๓ การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบงานในพื้นที่อำเภอที่ได้รับมอบหมายการตรวจและติดตามผลการปฏิบัติราชการอำเภอ และราชการส่วนท้องถิ่นในท้องที่อำเภอ

๒. การมอบอำนาจให้ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดยะลา หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง นายอำเภอ และผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกแหล่งเงินงบประมาณ ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ตามผนวก ข.

๓. การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ยะลา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และ สาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก ค.

๔. การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ทำหน้าที่แทนผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะ ประธานคณะกรรมการพนักงานชุดต่าง ๆ และบริหารการปฏิบัติราชการของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ตามผนวก ง.

๓. การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก จ.

๔. การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการ บริหารส่วนกลาง ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก ฉ.

๕. การมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก ช.

๖. อำนาจที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสงวนไว้เป็นการเฉพาะ มีดังต่อไปนี้

๖.๑ การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๒ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินและพิจารณาความดีความชอบ ของข้าราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอ / การย้ายของข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ของส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอ

๖.๓ การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่

๖.๔ งานตามข้อกำหนด ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นการเฉพาะ

๖.๕ งานนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัดในงานความ มั่นคงของชาติ และงานเชิงยุทธศาสตร์

๗. ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งนี้ จัดแบ่งเวลาการปฏิบัติราชการประจำวันให้เหมาะสม เพื่อพิจารณาการอนุญาต การอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็ว โดยเฉพาะงานซึ่งต้องให้บริการต่อประชาชนหรืองานเร่งด่วน

๘. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ ราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนปฏิบัติหน้าที่ราชการเต็มอำนาจ หากเป็นกรณีสำคัญ และเร่งด่วนซึ่งผู้รักษา ราชการแทนไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้นำเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งกำกับดูแลพื้นที่หรือภารกิจที่ เกี่ยวข้องนั้น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติแล้วแต่กรณี

๙. ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การ ปฏิบัติราชการเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญ และเรื่องเร่งด่วน ที่หากมิได้สั่งการอนุญาต อนุมัติให้ทันทีที่จะเกิดการ เสียหาย และเป็นกรณีที่เห็นว่าสมควรเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อจะได้สั่งการปฏิบัติเองแล้วแม้จะอยู่ใน อำนาจที่ได้รับมอบหมายก็อาจเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการในเรื่องนั้น ๆ ได้

๑๐. บรรดากิจการที่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และ นายอำเภอ ได้สั่งราชการไปแล้วตามที่ได้รับมอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด นายอำเภอ ใช้ดุลพินิจพิจารณา หากเห็นว่าเรื่องใดมีความสำคัญที่ควรนำเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้ว ก็นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

๑๑. ให้ชี้แจงแนะนำการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบอย่างถ่องแท้ โดยทั่วกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดเป็นไปในแนวทางเดียวกันและหากมีกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือมติคณะรัฐมนตรี ที่ควรปรับปรุงการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก็ให้นำเหตุผลและรายละเอียดเสนอเพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ

๑๒. เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กรณีที่เป็นการเร่งด่วน เมื่อรองผู้ว่าราชการจังหวัดคนหนึ่งคนใดไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่อยู่ปฏิบัติราชการแทนได้ทุกส่วนราชการ ทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๑๓. กรณีมีหนังสือเวียนแจ้งส่วนราชการในจังหวัด ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรายงานให้ รองผู้ว่าราชการจังหวัดทุกคนทราบด้วย

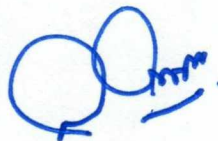
๑๔. ในกรณีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ ไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้ หรือมีปัญหาอุปสรรคประการใดให้นำหารือสำนักงานจังหวัด เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาแก้ไข ปรับปรุงโดยเร็ว

๑๕. การอนุมัติเดินทางไปราชการของปลัดจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและนายอำเภอ ทุกอำเภอให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา โดยผ่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดตามลำดับอาวุโส กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รักษาราชการ แทนเป็นผู้อนุมัติ

๑๖. หากปรากฏว่า การปฏิบัติราชการในเรื่องใดมีปัญหาที่ไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายใดให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพจน์ รอดเรือง ณ หนองคาย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ผนวก ก

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
๑	<p>นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านเศรษฐกิจ)</p> <p>- ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Chief Information officer-CIO)</p> <p>- ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change officer-CCO)</p> <p>- ผู้บริหารวิทยาศาสตร์จังหวัดระดับสูง (Provincial Chief Science Officer – PCSO)</p>	<p>ราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>๑. กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา</p> <p>- กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด</p> <p>- ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>๒. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒.๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยะลา</p> <p>๒.๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดยะลา</p> <p>๒.๓ สำนักงานประมงจังหวัดยะลา</p> <p>๒.๔ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดยะลา</p> <p>๒.๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา</p> <p>๒.๖ สำนักงานปศุสัตว์ที่ดินจังหวัดยะลา</p> <p>๓. กระทรวงพาณิชย์</p> <p>๓.๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดยะลา</p> <p>๔. กระทรวงอุตสาหกรรม</p> <p>๔.๑ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยะลา</p> <p>๕. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๕.๑ สำนักงานสถิติจังหวัดยะลา</p> <p>๖. กระทรวงการคลัง</p> <p>๖.๑ สำนักงานคลังจังหวัดยะลา</p> <p>๗. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๗.๑ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดยะลา</p> <p>ราชการส่วนกลาง</p> <p>๑. กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน</p> <p>๒. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒.๑ โครงการชลประทานจังหวัดยะลา</p> <p>๒.๒ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดยะลา</p> <p>๒.๓ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรยะลา</p> <p>๒.๔ ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์จังหวัดยะลา</p> <p>๒.๕ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตรจังหวัดยะลา</p> <p>๒.๖ ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดยะลา</p> <p>๒.๗ ศูนย์วิจัยและพัฒนาแพะแกะยะลา</p>	<p>อำเภอเมืองยะลา</p> <p>อำเภอรามัน</p>

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
	นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านเศรษฐกิจ)	<p style="text-align: center;">ราชการส่วนกลาง (ต่อ)</p> <p>๓. กระทรวงการคลัง</p> <p>๓.๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ยะลา</p> <p>๓.๒ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ยะลา</p> <p>๔. กระทรวงคมนาคม</p> <p>๔.๑ แขวงทางหลวงยะลา</p> <p>๔.๒ แขวงทางหลวงชนบทยะลา</p> <hr/> <p style="text-align: center;">รัฐวิสาหกิจ</p> <p>๑. กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดยะลา</p> <p>๑.๒ สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดยะลา</p> <p>๒. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒.๑ การยางแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา</p> <p>๒.๒ การยางแห่งประเทศไทยสาขาเบตง</p> <p>๒.๓ สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดยะลา</p> <p>๓. กระทรวงคมนาคม</p> <p>๓.๑ สถานีรถไฟยะลา</p>	

การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ

กลุ่มภารกิจด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- การสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- การปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ

- เศรษฐกิจ
- การบริหารราชการ
- สื่อสารมวลชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Agenda ข้อเสนอกรมการเมือง

บูรณาการ

- ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยอย่างครบวงจร
- เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านอุตสาหกรรม การค้า การลงทุน
- การค้าขายกับประเทศเพื่อนบ้าน/การค้าชายแดน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และการบริหารงบประมาณ
- ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ
- พื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ
- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจ
- โครงการพระราชดำริ

ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

- (๑) งานโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ
- (๒) โครงการพักชำระหนี้และฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร
- (๓) การดำเนินงานตามแผนลงทุน
- (๔) การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาเศรษฐกิจ ๓ ฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย (IMT-GT)
- (๕) กรอบความร่วมมือภายใต้คณะกรรมการว่าด้วยยุทธศาสตร์ร่วมในการพัฒนาแนวพื้นที่ชายแดนไทย-มาเลเซีย (JDS)
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการเฉพาะกิจทางด้านเศรษฐกิจและการเร่งรัดการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
- (๗) งานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

/(๙) งานส่งเสริม...

- (๑๐) รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยะลา ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย
- (๑๑) งานการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)
- (๑๒) งานดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CIO)
- (๑๓) งานการบริหารวิทยาศาสตร์จังหวัดระดับสูง (Provincial Chief Science Officer – PCSO)
- (๑๔) โครงการพัฒนาชายแดนบริเวณอำเภอกาบัง
- (๑๕) โครงการเมืองต้นแบบเศรษฐกิจ "สามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน"
- (๑๖) โครงการประชารัฐเพื่อวิสาหกิจชุมชน
- (๑๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา มอบหมาย

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
๒	<p>นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านสังคม)</p> <p>-ผู้บริหารด้านทรัพยากร บุคคลภาครัฐ (Chief Human Resources officer-CHRO)</p>	<p>ราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>๑. กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานอำนวยการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล <p>๑.๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดยะลา</p> <p>๑.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยะลา</p> <p>๒. กระทรวงวัฒนธรรม</p> <p>๒.๑ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดยะลา</p> <p>๓. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</p> <p>๓.๑ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดยะลา</p> <p>๔. กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา</p> <p>๕. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p> <p>๕.๑ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดยะลา</p> <p>๖. กระทรวงแรงงาน</p> <p>๖.๑ สำนักงานแรงงานจังหวัดยะลา</p> <p>๖.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา</p> <p>๖.๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดยะลา</p> <p>๖.๔ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดยะลา</p> <hr/> <p>ราชการส่วนกลาง</p> <p>๑.กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา</p> <p>๑.๒ สำนักงานบริหารกองทุน พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (ยะลา)</p> <p>๑.๓ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ บริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด</p> <p>๒. กระทรวงวัฒนธรรม</p> <p>๒.๑ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถยะลา</p> <p>๓. กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๓.๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรจังหวัดยะลา</p> <p>๓.๒ ศูนย์วิจัยโรค ที่ ๑๒ จังหวัดยะลา</p> <p>๓.๓ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒</p>	<p>อำเภอกาบัง</p> <p>อำเภอเยหา</p> <p>อำเภอกรงปินัง</p>

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
	นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านสังคม)	ราชการส่วนกลาง (ต่อ) ๓.๔ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๑๒.๑ จังหวัดยะลา ๔. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๔.๑ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านทักษิณ จังหวัดยะลา ๔.๒ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดยะลา ๔.๓ สถานสงเคราะห์เด็กชายจังหวัดยะลา ๔.๔ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดยะลา ๔.๕ นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดยะลา (กือลอง) ๔.๖ นิคมสร้างตนเองธารโต ๔.๗ นิคมสร้างตนเองเบตง ๕. กระทรวงแรงงาน * ๕.๑ สถาบันฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา, ๖. กระทรวงศึกษาธิการ ๖.๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗ ๖.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต ๑,๒,๓ ๖.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๕ ๖.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา ๖.๕ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดยะลา ๖.๖ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาจังหวัดยะลา ๖.๗ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ๖.๘ ศูนย์ศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๒ จังหวัดยะลา ๖.๙ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ๖.๑๐ วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ๖.๑๑ วิทยาลัยการอาชีพนครยะลา ๖.๑๒ วิทยาลัยการอาชีพเบตง ๖.๑๓ วิทยาลัยการอาชีพรามัน ๗. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๗.๑ สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดยะลา	

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
๒	<p>นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านสังคม)</p> <p>ผู้บริหารด้านทรัพยากร บุคคลภาครัฐ (Chief Human Resources officer-CHRO)</p>	<p>ราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>๖. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๖.๑ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา</p> <p>๖.๒ ศูนย์การกีฬาแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา</p> <p>๖.๓ โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา จังหวัดยะลา</p> <p>๗. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๗.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา</p> <p>๗.๒ วิทยาลัยชุมชนยะลา</p>	

กลุ่มภารกิจด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ

- สาธารณสุข
- สังคม

Agenda ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

บูรณาการ

- การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก SME และ OTOP
- ลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ
- ช่วยเหลือคนยากจน คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหมู่บ้าน/ชุมชน
- เตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ
- พัฒนาเพื่อยกระดับการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- พัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านแรงงาน และการจัดระเบียบแรงงานและบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

- (๑) รับผิดชอบกำกับดูแลและการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยะลา ด้านสังคม
- (๒) งานการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Chief Human Resources officer-CHRO)
- (๓) งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรมและจริยธรรมของประชาชน
- (๔) งานลูกเสือจังหวัด
- (๕) งานพัฒนาการท่องเที่ยว
- (๖) งานโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- (๗) งานกองทุนหมู่บ้าน
- (๘) งานนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจน และงานพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้
- (๙) โครงการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน/เศรษฐกิจพอเพียง
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
๓	<p>พันจ่าโท อนันต์ บุญสำราญ รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านความมั่นคง)</p> <p>- ผู้บริหารการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Chief Knowledge officer-CKO)</p>	<p style="text-align: center;">ราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>๑. กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา</p> <p style="padding-left: 20px;">- กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด</p> <p>๑.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดยะลา</p> <p>๑.๓ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดยะลา</p> <p>๑.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา</p> <p>๑.๕ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดยะลา</p> <p>๒. กระทรวงกลาโหม</p> <p>๒.๑ สำนักงานสัสดีจังหวัดยะลา</p> <p>๓. กระทรวงยุติธรรม</p> <p>๓.๑ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดยะลา</p> <p>๓.๒ เรือนจำอำเภอเบตง</p> <p>๓.๓ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดยะลา</p> <p>๓.๔ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดยะลา</p> <p>๔. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยะลา</p> <p>๕. กระทรวงพลังงาน</p> <p>๕.๑ สำนักงานพลังงานจังหวัดยะลา</p> <p>๖. สำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๖.๑ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดยะลา</p> <p>๗. กระทรวงคมนาคม</p> <p>๗.๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ราชการส่วนกลาง</p> <p>๑. กระทรวงกลาโหม</p> <p>๑.๑ กรมทหารพรานที่ ๓๓</p> <p>๑.๒ กรมทหารพรานที่ ๔๑</p> <p>๑.๓ กรมทหารพรานที่ ๔๗</p> <p>๑.๔ หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๔๒ ยะลา</p> <p style="padding-left: 20px;">สำนักงานพัฒนาภาค ๔</p> <p>๑.๕ สถานีวิทยุ วปถ.๑๖ ยะลา</p> <p>๑.๖ สถานีวิทยุ กวส.๗</p> <p>๒. กระทรวงยุติธรรม</p> <p>๒.๑ เรือนจำกลางยะลา</p> <p>๒.๒ สถานพินิจคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยะลา</p>	<p>อำเภอเบตง</p> <p>อำเภอธารโต</p> <p>อำเภอบันนังสตา</p>

ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
	พันจ่าโท อนันต์ บุญสำราญ รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (ด้านความมั่นคง)	<p style="text-align: center;">ราชการส่วนกลาง (ต่อ)</p> <p>๓. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ ศูนย์สำรวจอุทกวิทยาที่ ๑๔ (ยะลา)</p> <p>๓.๒ อุทยานแห่งชาติบางลาง</p> <p>๔. สำนักงานกฤษฎีกา</p> <p>๔.๑ กอ.รมน.จว.ยะลา</p> <p>๔.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา</p> <p>๔.๓ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อำเภอบางตง</p> <p>๔.๔ สถานีวิทยุ อ.ส.ม.ท. จังหวัดยะลา</p> <p>๔.๕ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา</p> <p>๕. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๕.๑ หน่วยป้องกันและปราบปรามประมงน้ำจืด เขื่อนบางลางจังหวัดยะลา</p> <p>๕.๒ ด้านตรวจพืชเบตง</p> <p>๕.๓ ด้านกักกันสัตว์ยะลา</p> <p>๖. กระทรวงการคลัง</p> <p>๖.๑ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ยะลา</p> <p>๖.๒ ด้านศุลกากรเบตง</p> <p>๗. กระทรวงคมนาคม</p> <p>๗.๑ ท่าอากาศยานเบตง</p> <p>๘. กระทรวงพาณิชย์</p> <p>๘.๑ สำนักงานสาขาซึ่ง ตวง วัด เขต ๓-๕ ยะลา</p> <p>๙. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๙.๑ สถานีอุตุนิยมวิทยายะลา</p> <p style="text-align: center;">รัฐวิสาหกิจ</p> <p>๑. กระทรวงพลังงาน</p> <p>๑.๑ กองโรงไฟฟ้าเขื่อนบางลาง</p> <p style="text-align: center;">องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ</p> <p>๑. สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๑.๑ สำนักงานอัยการจังหวัด</p> <p>๑.๒ สำนักงานอัยการเบตง</p> <p>๑.๓ สำนักงานอัยการจังหวัดแผนกเยาวชนและ ครอบครัวจังหวัดยะลา</p> <p>๒. สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัดยะลา</p> <p>๑. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>๑.๑ ตำรวจภูธรจังหวัดยะลา</p> <p>๑.๒ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ ๔๔</p> <p>๑.๓ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธร ภาค ๙</p> <p>๑.๔ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑๐</p> <p>๑.๕ ด้านตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยะลา</p>	

กลุ่มภารกิจด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- ความมั่นคง
- การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ

- การเมือง
- กฎหมาย
- ยุติธรรม
- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พลังงาน
- ป้องกันการทุจริต

Agenda ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

บูรณาการ

- รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ
- เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์
- อำนวยความเป็นธรรมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผ่านกลไกศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์
- แก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร/หนี้ในระบบ จัดสรรที่ดินทำกินรวมถึงที่อยู่อาศัย
- พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แก้ไขปัญหาขยะ และน้ำเสีย
- เสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- พัฒนาและส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

- (๑) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
- (๒) งานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานจัดระเบียบสังคม
- (๕) งาน กอ.รมน.จว. และการประสานงานกับหน่วยเฉพาะกิจยะลา (ฉก.ยะลา)

/ (๖) งานนโยบาย...

- (๖) งานนโยบายความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๗) งานการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาจราจร
- (๘) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งพรรคการเมือง การประสานงานรัฐสภาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
- (๙) ศูนย์ปฏิบัติการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบจังหวัดยะลา
- (๑๐) การดำเนินงานเกี่ยวกับกรรมการชายแดนส่วนภูมิภาค
- (๑๑) งานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ฯลฯ
- (๑๒) งาน CCTV เพื่อความมั่นคง
- (๑๓) สั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดินหรือออกโฉนดตามข้อ ๑๑ แห่งกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- (๑๔) งานป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย

ผนวก ข

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจให้ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดยะลา/หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง นายอำเภอ และผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง **ทุกแหล่งเงินงบประมาณ ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง**

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่	อื่นๆ
๑	รองผู้ว่าราชการจังหวัด	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)	
๒.	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)	
๓.	นายอำเภอ	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)	
๔.	ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)	
๕.	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
๖.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
๗.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
๘.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	
๘.	สาธารณสุขอำเภอ	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)	

หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจดังกล่าวเป็นการมอบอำนาจการดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอน รวมทั้งจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี **ทั้งนี้** ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา อนุมัติโครงการหรือให้ความเห็นชอบให้ดำเนินโครงการก่อน

ผนวก ค

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ยะลา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ดังนี้

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน	วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเงินบำรุง
๑.	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา	-เงินบำรุงวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)
๒.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา	-เงินบำรุงวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)
๓.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป	-เงินบำรุงวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
๔.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	-เงินบำรุงวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๕.	สาธารณสุขอำเภอ	-เงินบำรุงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจดังกล่าวเป็นการมอบอำนาจการดำเนินการพัสดุทุกชั้นตอน รวมทั้งจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี **ทั้งนี้** มอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลาเป็นผู้อนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผนวก ง

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ทำหน้าที่แทนผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะ
ประธานคณะกรรมการพนักงานชุดต่าง ๆ และบริหารการปฏิบัติราชการของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)
 - บริหารการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.)
 - บริหารการปฏิบัติราชการของเทศบาล
๓. พันจ่าโท อนันต์ บุญสำราญ รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จ.)
 - บริหารการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผนวก จ

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

- การประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และหรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การเลื่อนระดับ และการลงนามในแบบฟอร์มเสนอผลงานของข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ที่ไม่ใช่หัวหน้าส่วนราชการ)

- การแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีการแก้ไข/ยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การตอบรับการโยกย้าย การให้ปฏิบัติราชการเป็นการประจำของข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การลงนามในคำสั่งย้ายข้าราชการในระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การมอบหมายภารกิจให้ข้าราชการในระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

- การอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

- การบริหารงานพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด และเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เฉพาะกรณีการลงนามในสัญญาจ้างและคำสั่งลาออกจากราชการของพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ

๒. การพิจารณาความประพฤติ ความรู้ความสามารถของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ว่าสมควรได้รับการแต่งตั้งหรือให้รับราชการต่อไปได้หรือไม่ ได้ ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง

๓. อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

- เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้น ปลัดจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและนายอำเภอทุกอำเภอ

- เดินทางไปราชการในต่างประเทศซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทยของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่ง ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

๔. อนุญาตไปต่างประเทศในระหว่างวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕. การลงชื่อในบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างอื่นๆ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๖. การลงชื่อ...

๖. การลงชื่อในบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ
๗. การจัดทำและส่งเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญของหัวหน้าส่วนราชการ
๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า การรับรองการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
ของหัวหน้าส่วนราชการ
๙. อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ แบบ ๖๐๐๖ กรณีเป็นการเบิกค่าเช่าบ้าน
ของหัวหน้าส่วนราชการ
๑๐. การลงชื่อในบัตรเหรียญราชการชายแดน และเหรียญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำหรือพนักงาน
๑๑. การลงชื่อในบัตรเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดยะลา
๑๒. การลงชื่อรับรองในแบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน และเหรียญพิทักษ์เสรีชน
ของหัวหน้าส่วนราชการ
๑๓. การลงชื่อรับรองคุณสมบัติผู้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อันตราย ตามระเบียบ บ.ท.ช.
ข้อ ๑๐.๕ (แบบ บ.ท.ช. ๒/ย.) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงาน
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมาย

ผนวก ฉ

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ดังนี้

๑. กรณีทุกส่วนราชการ

๑.๑ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยก่อนจำหน่ายพัสดุจะต้องขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อน

๑.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัด ไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุมัติออกนอกเขตจังหวัด

๑.๔ การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลภายในสังกัดภายในเขตจังหวัด และออกนอกเขตจังหวัด หรือใช้ข้ามคืน

๑.๕ งานเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ตามสิทธิ

๑.๖ การลงนามใน ก.พ. ๗ และลงนามในใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคุณ ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด

๑.๗ งานโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การส่งสำเนา การขอเบิกแบบพิมพ์ การส่งวัสดุ และเอกสารต่าง ๆ เว้นแต่การโต้ตอบหนังสือราชการที่เป็นการชี้แจงข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติ และว่ากล่าวให้พึงสังวร หรือเป็นหนังสือตักเตือนการทำงานกรณีล่าช้า หรือระงับการปฏิบัติหน้าที่

๑.๘ งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ หรือรายงานอันเป็นระเบียบของทางราชการที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นงานที่ไม่มีปัญหาจะต้องวินิจฉัย

๑.๙ งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การสอบถามข้อมูลหรือรายละเอียด จากหน่วยงานในจังหวัด หรือหน่วยเหนือ หรือส่วนราชการขอความร่วมมือมา ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยใดๆ หากเป็นข้อมูลหรือเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๑.๑๐ การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๑๑ งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้วินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งส่วนราชการและอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ

๑.๑๒ การลาของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดตามอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๑.๑๓ การจัดทำและส่งเรื่องราวการขอรับบำเหน็จบำนาญของผู้ว่าราชการ และลูกจ้างประจำ

ในสังกัด

๑.๑๔ การอนุมัติเงินยืมทรองราชการในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด รวมทั้งเงินทรองราชการในการเดินทางไปราชการของหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๑๕ การดำเนินการตามข้อ ๔๓ และข้อ ๖๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า การรับรองการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการในสังกัด

๑.๑๗ การฝึกอบรมและการลาศึกษาต่อภายในประเทศของข้าราชการในสังกัด

๑.๑๘ การรับรองข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รวมถึงผู้เกษียณอายุราชการ ในสังกัด ตามแบบคำขอมัติบัตรเหรียญราชการชายแดน / เหรียญพิทักษ์เสรีชน

๒. กรณีเฉพาะส่วนราชการนอกเหนือจากข้อ ๑ ที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน

๒.๑ งานที่มอบให้ปลัดจังหวัด

(๑.) การตรวจตราดูแลมูลนิธิ ตรวจสอบเอกสารและดำเนินการอื่น ๆ ตามความ ในมาตรา ๙๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตลอดจนการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ยกเลิก มูลนิธิ สมาคม มัสยิด

(๒.) การอนุญาตจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสมาคมและมูลนิธิ

(๓.) การลงชื่อในหนังสือสำคัญการเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติ ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๗๕

(๔.) การอนุญาตให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ลาออกจากตำแหน่ง

(๕.) การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนตามระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖

(๖.) การลงชื่อในหนังสือเดินทางไปต่างประเทศทุกประเภท

(๗.) การอนุมัติจ่ายเงินฌาปนกิจของข้าราชการ ลูกจ้าง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล

(๘.) การอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการต่าง ๆ ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล

(๙.) งานทะเบียนชื่อบุคคล ตามพระราชบัญญัติชื่อบุคคลและชื่อสกุล พ.ศ.๒๕๐๖

(๑๐.) งานทะเบียนราษฎร

(๑๑.) งานเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ของข้าราชการกรมการปกครอง

(๑๒.) งานเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๓.) งานเกี่ยวกับราคากลางที่ดิน เพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่

(๑๔.) งานเกี่ยวกับภาษีโรงเรือน

(๑๕.) งานเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน

(๑๖.) การลงชื่อในบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามประจำมัสยิด และกรรมการอิสลาม ประจำจังหวัด

(๑๗.) การรายงานเกี่ยวกับอาวุธปืน

(๑๘.) การแต่งตั้ง ถอดถอน นายทะเบียนเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร

(๑๙.) งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๐.) งานเกี่ยวกับความมั่นคงฝ่ายพลเรือน

(๒๑.) งานเกี่ยวกับกิจการอาสารักษาดินแดนตามพระราชบัญญัติอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๐๙ เว้นแต่งานนโยบาย

(๒๒.) การอนุมัติให้นายอำเภอท้องที่ออกใบอนุญาตให้เล่นการพนันชนไก่ประจำเดือนตามข้อ ๔ ข (๑) ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ.๒๕๐๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการพนัน พ.ศ.๒๕๗๘

(๒๓.) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ เทศบาล สุขาภิบาล การรักษาความสงบเรียบร้อย งานแก้ไขปัญหาคือขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับประชาชน หรือประชาชนกับประชาชน ในเขตพื้นที่อำเภอ/กิ่งอำเภอ

(๒๔.) การออกหนังสือสำคัญแก่กรมการกลางผู้ทรงคุณวุฒิของหมู่บ้าน อปป.

(๒๕.) การตรวจสอบและกลั่นกรองงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการตามอำนาจหน้าที่

(๒๖.) การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกนอกเขตจังหวัดและการใช้ข้ามคืน สำหรับข้าราชการในสังกัด และนายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

(๒๗.) การอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด และนายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอไปราชการหรือออกนอกเขตจังหวัด

(๒๘.) การอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัด และนายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๓๕

(๒๙.) งานอื่นใดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๒.๒ งานที่มอบให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัด

(๑.) อำนวยการประสานและปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด
(๒.) พัฒนาระบบบริหารราชการและการบริหารงานบุคคลของจังหวัด
(๓.) แปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
(๔.) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์เพื่อการวางแผน และเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด

(๕.) จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นโยบายและแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

(๖.) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗.) งานการอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง อาคารสถานที่ การใช้พื้นที่การจัดระเบียบสาธารณูปโภค การจราจร และการขอใช้ห้องประชุมในศาลากลางจังหวัดยะลา

(๘.) การอนุญาตให้สืบเปลี่ยนเวรยามรักษาการประจำศาลากลางจังหวัดยะลา

(๙.) การอนุญาตปิดประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง และประกาศทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐.) การแจ้งเวียนมติที่ประชุมและรายงานการประชุมต่างๆ

(๑๑.) การแจ้งเวียนหนังสือของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นหนังสือทั่วไปที่มีใช้หนังสือสั่งการ

(๑๒.) การลงชื่อรับรองในแบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชนของประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดยะลา

(๑๓.) การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

๒.๓ งานที่มอบให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

(๑.) อำนาจในการสั่งแก้ไขกรณีปรากฏหลักฐานชัดว่าการแจ้งครอบครองที่ดินมีการผิดพลาดคลาดเคลื่อน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๒.) อำนาจในการสั่งแก้ไขทะเบียนการครอบครองที่ดินจากการเปลี่ยนเขตท้องที่ตามมาตรา ๖๑ แห่ง ประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓.) การอนุมัติการเบิก-จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอาคารแสดมภ์

๒.๔ งานที่มอบให้สัสดีจังหวัด

(๑.) การสั่งติดตามจับกุมทหารหนีราชการที่ฝ่ายทหารแจ้งขอความร่วมมือมาและหนังสือนำส่งตัวทหารหนีราชการที่จับได้ให้เข้ารับราชการยังกรมกองทหาร

(๒.) การโอน ย้าย ทหารกองเกินและทหารกองหนุนที่ย้ายภูมิลำเนาทหารเข้าหรือไปอยู่ต่างจังหวัดต่างอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตลอดถึงการเพิ่มและจำหน่ายรายชื่อด้วยเหตุต่าง ๆ ในบัญชีทหาร

(๓.) การสั่งยกเว้นตามมาตรา ๑๔ (๑) (๓) (๔) (๖) (๗) (๘) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ตามที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งบัญชีรายชื่อ

(๔.) การสั่งผ่อนผันแก่บุคคลตามมาตรา ๒๗ (๑) (๓) (๔) (๕) และมาตรา ๒๙ (๑) (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

(๕.) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้จ่าย สอย หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าวัสดุ และหมวดรายจ่ายอื่น

(๖.) การอนุมัติเบิกจ่ายของข้าราชการบำนาญในสังกัด ทบ.

๒.๕ งานที่มอบให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดยะลา

(๑.) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนให้แก่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมกิจการเด็กและเยาวชน)

(๑.๑) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝีกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝีกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดยะลา คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดยะลา คณะกรรมการปฐมวัยจังหวัดยะลา คณะกรรมการการขอรับเด็กเป็นบุตรธรรมจังหวัดยะลา หรือคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการภายใต้กรมกิจการเด็กและเยาวชน

(๑.๒) อนุมัติให้การช่วยเหลือและหรือเครื่องอุปโภคในการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว พ.ศ.๒๕๒๙

(๑.๓) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆรวมทั้งเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆในเงินประมาณเบิกแทนกันและอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

(๑.๔) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการและจัดประชุมของราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๒.) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับสตรีและสถาบันครอบครัวให้แก่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว)

๒.๑ มอบอำนาจในอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปและลงนามในสัญญา รับเงินอุดหนุน ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ.๒๕๖๓

(๒.๒) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝีกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝีกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๓.) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ การสังคมให้แก่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)

(๔.) มอบอำนาจการดำเนินการอนุมัติและสั่งจ่ายเงินอุดหนุนดำเนินการช่วยเหลือ เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้พัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา

(๕.) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา พิจารณา อนุมัติดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้การช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของ ได้ไม่เกินสามพันบาทต่อครั้ง ต่อครอบครัว ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการเงินจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

(๖.) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการ แทนด้านการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ)

(๖.๑) การบริหารงานพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๖.๑.๑ การคัดเลือก กำกับดูแล การอนุมัติการลา การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการ บริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓

(๖.๒) การรับเงินอุดหนุน การกู้ยืมเงิน และการค้ำประกันการกู้ยืมเงินจาก กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด

๖.๒.๑ การอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิกาล หลังจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมายได้อนุมัติแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดการจากงบดำเนินงาน(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ)ให้สั่งจ่ายได้หลังจาก คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนได้เห็นชอบหรืออนุมัติแล้ว

๖.๒.๒ การลงนามในสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน

๖.๒.๓ การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด ให้เป็นไปตามสัญญา

๖.๒.๔ การดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง การฟ้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวข้องกับการ ขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะเป็นที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณา

๖.๒.๕ การบังคับคดี การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การร้องขอทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ บังคับคดีตามคำพิพากษา

๖.๒.๖ การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของลูกหนี้ตามสัญญา รับเงินอุดหนุน หรือสัญญากู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๖.๓) การดำเนินการกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

๖.๓.๑ การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด การดำเนินการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

๖.๓.๒ การดำเนินคดีแพ่ง การฟ้องร้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความการสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี

๖.๓.๓ การอายัดหรือถอนอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การถอนการยึด การถอนการอายัด การร้องขอทรัพย์สิน การขอเฉลี่ยทรัพย์สินและรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้าน การขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสารหรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดี ในการบังคับคดี และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา

๖.๓.๔ การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมถึงการอนุมัติ อนุญาต ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการที่ยื่นรายงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หรือนำเข้าข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

(๗). มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุ (กรมกิจการผู้สูงอายุ)

(๗.๑) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เพื่อให้ดำเนินการเรื่องการขึ้นทะเบียนอาคารหรือปลูกสร้างเป็นราชพัสดุของศูนย์พัฒนาคุณภาพและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมกิจการผู้สูงอายุ

(๗.๒) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

(๗.๓) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

(๗.๔) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติดำเนินการและอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายที่จัดสรรให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา

๒.๖ งานที่มอบให้พาณิชย์จังหวัด

(๑.) งานที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสำรวจและห้ามกักกันข้าว พ.ศ.๒๔๘๙ ซึ่งจะต้องติดต่อกับกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์

(๒.) การออกหนังสืออนุญาต ให้มีข้าวไว้ในครอบครองเกินปริมาณที่กำหนดและการออกหนังสืออนุญาตให้ขนย้ายข้าวออกนอกเขตกำหนด รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง และต่ออายุหนังสืออนุญาตนั้นตามพระราชบัญญัติสำรวจและห้ามกักกันข้าว พ.ศ.๒๔๘๙

(๓.) การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ.๒๔๘๙ ซึ่งจะต้องติดต่อกับกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์

(๔.) การถอนหนังสืออนุญาตให้ประกอบการค้าข้าว และหนังสืออนุญาตอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกให้อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ.๒๔๘๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการค้าข้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๔๘๙

๒.๗ งานที่มอบให้สหกรณ์จังหวัด

(๑.) แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและให้ถือระเบียบของสหกรณ์ทุกประเภท และแก้ไขระเบียบสหกรณ์ทุกประเภท

(๒.) การขอตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอ/กิ่งอำเภอ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว

๒.๘ งานที่มอบให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

(๑.) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ โดยให้เสนอความเห็นต่อรองผู้ว่าราชการจังหวัด และเมื่อรองผู้ว่าราชการจังหวัดได้สั่งอนุญาตแล้วให้ปฏิบัติราชการแทนในใบอนุญาตได้

(๒.) การลงชื่อในสัญญาซื้อขายไม้ของกลางระหว่างจังหวัดกับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เรื่องการจำหน่ายไม้ของกลาง ในระหว่างคดี

(๓.) การสั่งตรวจสอบไม้และของป่า การรับแจ้งเข้าด่านป่าไม้และการลงนามใบเบิกทางไม้และของป่าตามพระราชบัญญัติไม้ พ.ศ. ๒๔๘๕

(๔.) การขออนุญาตเผาถางป่า ซึ่งผู้ขอได้รับประทานบัตรทำเหมืองแร่ หรือผู้ได้รับใบอนุญาตระเบิดและย่อยหินแล้ว

๒.๙ งานที่มอบให้โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

(๑.) การควบคุมการดำเนินงานของโรงมหรสพ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเล่นมหรสพ พ.ศ.๒๔๖๔ ยกเว้นการให้ความเห็นประกอบการแจ้งกรมโยธาธิการและผังเมือง เกี่ยวกับการอนุญาต ให้สร้างโรงมหรสพและการขอต่อใบอนุญาตโรงมหรสพประจำปีให้เป็นดุลพินิจของรองผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๑๐ งานที่มอบให้คลังจังหวัด

(๑.) การจัดข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป เป็นหัวหน้าผู้ควบคุม การขนย้ายเงินไปเบิกและส่งเงินคลัง และการขอกำลังตำรวจรักษาความปลอดภัย ในการขนย้ายเงินไปเบิกและส่งเงินคลัง และลงนามในหนังสือเบิกและส่งเงินคลัง ตลอดจนลงนามในหนังสือตอบรับเงินคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการย้ายตัวเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๓๘ ข้อ ๑๒

(๒.) อนุมัติให้เปิด ปิด ที่ทำการนอกเวลาทำการปกติ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินคลัง ณ สำนักงานคลังจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๙ ข้อ ๔๘

(๓.) ขอสำรองที่รถไฟเกี่ยวกับการควบคุมเงินคลังของจังหวัด ในสายการเบิกและส่งเงิน

(๔.) สำเนาหนังสือเวียน บรรดาระเบียบข้อบังคับ ของกรมบัญชีกลางและของ
กระทรวงการคลังส่งส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

(๕.) อนุมัติให้ส่วนราชการฝากสิ่งของในลักษณะที่บทย่อยตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการฝากสิ่งของในลักษณะที่บทย่อย พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๘

(๖.) ลงชื่อแจ้งโอนเงินขายบิลไปกรมบัญชีกลางตามข้อบังคับว่าด้วยเงินขายบิล พ.ศ. ๒๕๙๕

(๗.) ลงชื่อในหนังสือแจ้งโอนเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ที่ ๑๔๗๔๐/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๐๕

**๒.๑๑ งานที่มอบหมายให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ**

๒.๑๑.๑ งานที่มอบให้เฉพาะนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๑.) อำนาจสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ให้ต่ออายุใบอนุญาตเกี่ยวกับยาและ
การให้เปลี่ยนตัวผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับยา ตาม พ.ร.บ.ยา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๒๒

(๒.) อำนาจสั่งอนุญาตขาย ต่ออายุใบอนุญาตเกี่ยวกับวัตถุออกฤทธิ์ประเภท
๓ และประเภท ๔ ตาม พ.ร.บ. วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิต และประสาท พ.ศ.๒๕๑๘

๒.๑๑.๒ มอบให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์และผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไปเพิ่มเติม

(๑.) การอนุมัติให้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ ออกนอกเขตจังหวัด หรือใช้ข้ามคืน
ของข้าราชการในจังหวัด

(๒.) การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการ
และออกนอกเขตจังหวัด

(๓.) การอนุญาตเกี่ยวกับการลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลากิจ ลาป่วย
ของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัด

(๔.) การสั่งให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕.) การอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดออกนอกเขตจังหวัด

(๖.) การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๒.๑๒ งานที่มอบให้จัดหางานจังหวัด

(๑.) ให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการทำงานของคนต่างด้าว
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียน
ในเขตพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

ผนวก ข

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ดังนี้

๑. การอนุมัติการเดินทางไปราชการภายในจังหวัด การอนุมัติไปราชการนอกเขตจังหวัด การอนุมัติออกนอกเขตจังหวัด รวมถึงการลาของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่ง ซึ่งสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ตั้งสำนักงานในท้องที่อำเภอ กิ่งอำเภอ และให้รายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดทราบทุกครั้ง

๒. การอนุมัติให้ข้าราชการในอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติได้

๓. การแต่งตั้งกรรมการ/ผู้ตรวจสอบรับจ่ายพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ของทุกส่วนราชการที่ตั้งสำนักงานในท้องที่อำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่มีพัสดุไว้จ่าย

๔. การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไปราชการทั้งในและนอกเขตจังหวัดหรือใช้ข้ามคืน

๕. การออกบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามประจำมัสยิดในพื้นที่

๖. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุทุกชั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. งานเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ตามสิทธิ

๙. งานโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การส่งสำเนา การขอเบิกแบบพิมพ์ การสั่งพัสดุและเอกสารต่าง ๆ เว้นแต่การโต้ตอบหนังสือราชการที่เป็นการชี้แจงข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติ และว่ากล่าวให้พึงสังวร หรือเป็นหนังสือตักเตือนการทำงานกรณีล่าช้า หรือระงับการปฏิบัติหน้าที่

๑๐. งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ หรือรายงานอันเป็นระเบียบของทางราชการที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ และเป็นงานที่ไม่มีปัญหาจะต้องวินิจฉัย

๑๑. งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การสอบถามข้อมูลหรือรายละเอียดจากหน่วยงานในจังหวัด หรือหน่วยเหนือ หรือส่วนราชการ ขอความร่วมมือมาซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยใด ๆ หากเป็นข้อมูลหรือเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๑๒. การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑๓. งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้วินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งส่วนราชการและอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ

๑๔. การจัดทำและส่งเรื่องราวการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการในสังกัด
