

ที่ พร 0016.3/ ว 1230

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร 54000

5 มีนาคม 2555

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง 1.หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร 0016.3/ว5262 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553
2.หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร 0016.3/ว5577 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554
3.หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร 0016.3/ว2122 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2554

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

ตามที่จังหวัดได้มีคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 2507/2553 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553 มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและนายอำเภอทุกอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ และคำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 565/2554 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554 และคำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 892/2554 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2554 เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องต่อภารกิจ และสถานการณ์ปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 2507/2553 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553 คำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 565/2554 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554 และคำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 892/2554 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2554 เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ให้ใช้คำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 283 / 2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555 แทน โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่จัดทำสรุปรายงานการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งใหม่นี้ทุกเดือน และสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 (8) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ทุก 1 เดือน สำหรับรายละเอียดคำสั่ง สามารถ Download ได้ทาง www.phrae.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษม วัฒนธรรม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร./โทรสาร 0-5451-1411



คำสั่งจังหวัดแพร่

ที่ 283 / 2555

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

เพื่อให้การบริหารงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการในจังหวัดแพร่ มีความรวดเร็ว คุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน สมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ อาศัยอำนาจตามความมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2547 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. 2519 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และระเบียบกฎหมายที่อ้างถึงในผนวกแนบท้ายคำสั่งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่มีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกคำสั่งจังหวัดแพร่ ดังต่อไปนี้

1.1 ให้ยกเลิกคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 2507/2553 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และคำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 565/2554 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554 และคำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 892/2554 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2554 เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

1.2 คำสั่งอื่นใดทั้งหมดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

/2.1 มอบอำนาจ...

2.1 มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามผนวก 1.

2.2 มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตาม ผนวก 2.

3. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และหัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก 3.

4. มอบอำนาจให้นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก 4

5. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก 5.

6. หลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

6.1 อำนาจกำกับดูแลส่วนราชการที่มอบให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบตามผนวก 1.ให้ดูแลทั้งกระบวนการ คือ กำกับดูแลการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ การปฏิบัติตามแผนการติดตามประเมินผล และการประชาสัมพันธ์ ผลการปฏิบัติการปฏิบัติงาน หรือตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย แต่ในส่วนที่เป็นนโยบายสำคัญ ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ และสั่งการด้วยตนเอง หากผู้ว่าราชการจังหวัดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ และมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายสำคัญดังกล่าวโดยรวดเร็ว ขอให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนแล้วแต่กรณีแล้วรีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยเร็ว

6.2 อำนาจการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการในพื้นที่ มอบให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบตาม ผนวก 1. ให้กำกับดูแลทุกด้าน ทั้งการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การปกครอง การบริหาร การพัฒนา การกำกับ ดูแล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

6.3 เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน บรรดากิจกรรมที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้สั่งการตามที่ได้รับมอบหมาย และกิจกรรมที่หัวหน้าส่วนราชการได้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรวบรวมรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบทุก 1 เดือน

6.4 การลงนามในหนังสือราชการ ในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อรายงานส่วนกลาง ให้ลงนามโดยรองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือรักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม ด้วยตนเองเท่านั้น ยกเว้นการรายงานที่เกี่ยวกับสถิติ หรืองานปกติประจำ หรือการส่งสำเนาคำสั่งของทางราชการ คำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ ทั้งส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และหัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนได้

/ 6.5 หากปรากฏว่า ...

6.5 หากปรากฏว่าการปฏิบัติราชการเรื่องใดมีปัญหาที่ไม่เป็นที่แน่ชัดว่าอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดท่านใด หรือ มีราชการเร่งด่วนสำคัญในการกำกับดูแลของรองผู้ว่าราชการจังหวัดท่านใดและรองผู้ว่าราชการจังหวัดท่านนั้น ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้ ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ

6.6 การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

6.6.1 งานเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

6.6.2 งานนโยบายสำคัญ อันเกี่ยวกับงานราชการลับ เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชาติ

6.6.3 งานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นการเฉพาะ

6.7 ในการมอบอำนาจครั้งนี้ให้ยึดหลักการประสานราชการระหว่างส่วนราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการ และการบริหารงานจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งยังไม่รวมถึงงานในส่วนที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ หน่วยงานต่างได้กำหนดไว้เป็นกรณีเฉพาะและยังไม่ได้มอบอำนาจ และหากภายหลังเมื่อมีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนจะได้พิจารณาออกคำสั่งเป็นเฉพาะกรณี ๆ ไป

6.8 การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้น หากผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรที่จะพิจารณาสั่งการด้วยตนเองเฉพาะกรณี ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือสั่งการในเรื่องนั้น ๆ ได้ทุกกรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2555

(นายเกษม วัฒนธรรม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ผนวก 1

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

อำนาจหน้าที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ในการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และอำเภอในจังหวัด

1. นายเสรี คำภีรธัมโม รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ รับผิดชอบ กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและประสานราชการกับหน่วยงานตามแผนงานและโครงการด้านการเมือง การปกครองความมั่นคง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสังคม ดังนี้

แผนงาน/ โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานเฉพาะกิจ/ งานนโยบายสำคัญ 1. งานการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนความเดือดร้อนของประชาชน 2. งาน กอ.รมน.จว. 3. งานแก้ไขปัญหากลุ่มพลังมวลชนทุกรูปแบบ 4. งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล และการจัดระเบียบสังคม 5. งานด้านสาธารณภัย 6. งานการข่าวและความมั่นคงชายแดน และการประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน 7. งานป้องกันและปราบปรามการลักลอบทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 8. งานราชการทหาร 9. งานป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก 10. งานประสานการเลือกตั้งในภาพรวม 11. งานคณะกรรมการการบริหารจัดการน้ำจังหวัดแพร่ 12. งานโครงการพระราชดำริ 13. งานนโยบายสำคัญ หรืองานอื่นใดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย	1. กระทรวงมหาดไทย 1.1 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย – กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล – ฝ่ายอำนวยการ 1.2 กรมการปกครอง 1.3 กรมที่ดิน 1.4 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.5 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 2. กระทรวงกลาโหม 3. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 4. กระทรวงคมนาคม 5. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 6. กระทรวงยุติธรรม 7. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 8. กระทรวงสาธารณสุข 9. สำนักนายกรัฐมนตรี 9.1 สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ 9.2 สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ 9.3 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 9.4 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 9.5 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 9.6 กรมประชาสัมพันธ์

แผนงาน/ โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	10. ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง 10.1 สำนักราชเลขาธิการ 10.2 สำนักพระราชวัง 10.3 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 10.4 สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 10.5 สำนักงานอัยการสูงสุด 10.6 สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 11. การประสานงาน การปฏิบัติกับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ 11.1 สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง 11.2 คณะกรรมการการเลือกตั้งเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่อำเภอที่ได้รับมอบหมาย 11.3 เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย 12. อำเภอ 12.1 อำเภอเมืองแพร่ 12.2 อำเภอสูงเม่น 12.3 อำเภอเด่นชัย 12.4 อำเภอหนองม่วงไข่ 13. กำกับดูแล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง รวมทั้ง เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

2. นายมนัส โสกันธิกา รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ รับผิดชอบ กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและประสานราชการกับหน่วยงานตามแผนงาน และโครงการด้านเศรษฐกิจ สังคม การท่องเที่ยวและงานยุทธศาสตร์ ดังนี้

แผนงาน/ โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
งานเฉพาะกิจ/งานนโยบายสำคัญ 1.งานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 2.งานเกี่ยวกับหอการค้า และสภาอุตสาหกรรม 3.งานโครงการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความยากจน 4.งานโครงการเศรษฐกิจพอเพียง 5.งานโครงการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง 6.งานพัฒนาระบบ IT และการปรับระบบ IT 7.งานพัฒนาเมือง 8.งานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) 8.งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา 9.งานนโยบายสำคัญ หรืองานอื่นใดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย	1. กระทรวงมหาดไทย 1.1 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย – กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด – กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร 1.2 กรมโยธาธิการและผังเมือง 1.3 กรมการพัฒนาชุมชน 1.4 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ –การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ –การประปาส่วนภูมิภาค สาขาแพร่ 2.กระทรวงพลังงาน 3.กระทรวงศึกษาธิการ 4.กระทรวงพาณิชย์ 5.กระทรวงอุตสาหกรรม 6.กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7.กระทรวงการคลัง 8.กระทรวงการต่างประเทศ 9.กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 10.กระทรวงวัฒนธรรม 11.กระทรวงแรงงาน 12.กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา 13.สำนักนายกรัฐมนตรี 13.1 สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค 13.2 สำนักงบประมาณ 13.3 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี 13.4 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา 13.5 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนงาน/ โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	14.ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง 14.1 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 14.2 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 14.3 ราชบัณฑิตยสถาน 15.การประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ 15.1 คณะกรรมการการเลือกตั้งเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่อำเภอที่ได้รับมอบหมาย เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย 16.อำเภอ 16.1 อำเภอร้องกวาง 16.2 อำเภอสอง 16.3 อำเภอลอง 16.4 อำเภอวังชิ้น 17.เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.)

ผนวก 2

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

อำนาจหน้าที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ปฏิบัติราชการแทน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
1. การอนุมัติ อนุญาต วินิจฉัย สั่งการ	1.1 การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติและลงนาม งานตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ รวมถึงงานประจำทั่วไปของส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งมิได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้นหรือเป็นเรื่องเกินอำนาจที่ได้มอบให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	ทุก 1 เดือน
	1.2 งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัย สั่งการแล้ว และจะต้องรายงานให้กระทรวง หรือ กรม ทราบ และเรื่องนั้นไม่เป็นเรื่องที่มีปัญหาในการพิจารณาในข้อกฎหมาย	ทุก 1 เดือน
	1.3 การลงนามบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สมาชิกสภาท้องถิ่น และหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล และบัตรประจำตัวพนักงานและอื่นๆ ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด **<u>ยกเว้น</u>** การลงนามในบัตรประจำตัวของหัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีเมือง และประธานสภาเทศบาลเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ซึ่งออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์	ทุก 1 เดือน
	1.5 การลงนามในบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน	ทุก 1 เดือน
	1.6 การลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
2. การพัสดุ	2.1 มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธี **<u>ยกเว้นวิธีพิเศษ</u>** ทุกขั้นตอน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งไม่เกิน **ยี่สิบล้านบาท**	ทุก 1 เดือน
	2.2 การจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน **ยี่สิบล้านบาท**	ทุก 1 เดือน
	2.3 การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งหนึ่งไม่เกิน **ห้าล้านบาท**	ทุก 1 เดือน
	2.4 การออกหนังสือเพื่อรับรองผลงานภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	ทุก 1 เดือน
	2.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ให้ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ทุก 1 เดือน
	2.6 การอนุมัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	ทุก 1 เดือน
3. การบริหารงบประมาณ	3.1โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกันยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิต หรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุ	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการแต่ต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณและในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วย **ไม่เกินหนึ่งแสนบาท** ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 24 3.2 การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมิให้นำไปใช้จ่าย หรือสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 25	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	3.3 โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่างๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ในงบรายจ่ายของผลผลิต หรือโครงการใด ๆ แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 26	ทุก 1 เดือน
4. การเบิกจ่ายเงิน	4.1 รับรองการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	4.2 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	4.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้าน และการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	4.4 รับรองการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.2519	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	4.5 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังท้องที่อื่นซึ่งมิใช่ภูมิลำเนาเดิม ของผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ตามมาตรา 43 และมาตรา 44 มาตรา 45 ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	4.6 การอนุมัติเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุก 1 เดือน
5.รถยนต์ราชการ	5.1 การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตจังหวัดของหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
6.งานบริหารงานบุคคล	6.1 การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค และส่วนกลางประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมาในทุกกรณี	ทุก 1 เดือน
	6.2 การอนุญาตให้หัวหน้าส่วนราชการลากิจ ลาป่วย และลาพักผ่อน ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศ</u>**	ทุก 1 เดือน
	6.3 การย้ายข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 มาตรา 57 (11)	ทุก 1 เดือน
	6.4 การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวน และการสั่งลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 90-96	ทุก 1 เดือน
	6.5 การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวน และการสั่งลงโทษลูกจ้างประจำกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2537 ข้อ 50-51	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	6.6 การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การสรรหา และเลือกสรรการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน ประโยชน์ และสิทธิการลงนามสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง	ทุก 1 เดือน
	6.7 การดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	ทุก 1 เดือน
	6.8 การอนุมัติ อนุญาต การเดินทางไปราชการ การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมของหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และส่วนกลาง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศ**	ทุก 1 เดือน

ผนวก 3

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และหัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
1.การอนุมัติ อนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ	1.1 การสั่งการ การอนุมัติ อนุญาต หรือการดำเนินการงานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน หรือคำสั่งของทางราชการ ได้แก่ การให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานตามกฎหมายเฉพาะของหน่วยงาน ระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ และระเบียบภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำเป็นงานที่ไม่มีปัญหา และมิใช่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดโดยเฉพาะ	ทุก 1 เดือน
	1.2 งานปฏิบัติราชการธรรมดา ได้แก่ การตอบโต้หนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การขอเบิกแบบพิมพ์ การพัสดุต่าง ๆ ตามระเบียบที่กำหนด	ทุก 1 เดือน
	1.3 การอนุมัติการทำลายเอกสาร หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	1.4 การติดต่อสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ หรือรายละเอียดจากหน่วยงาน ในจังหวัดซึ่งส่วนราชการอื่นขอความร่วมมือ หรือหน่วยเหนือขอทราบข้อเท็จจริงถ้าเรื่องดังกล่าวไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการใด ๆ ก็ให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนได้ หากเป็นเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการก็ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ สรุปรวบรวมข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริง ที่ได้รับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการ หรือลงนาม	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	1.5 งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการแล้ว ได้แก่ งานที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นจะต้องแจ้งอำเภอและหน่วยราชการต่าง ๆ ในจังหวัดที่มิใช่มีไปถึงกรม กระทรวง หรือ ทบวง การเมืองที่มีฐานะเท่ากระทรวง และเป็นกรณีที่ไม่มีปัญหาจะต้องพิจารณาถึงถ้อยคำ สำนวน ตัวบทกฎหมาย นโยบาย หรือ ตัวบุคคล ผู้รับหนังสือโดยรอบคอบแล้ว ก็ให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนได้ นอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนพิจารณา ลงนาม	ทุก 1 เดือน
2. การพัสดุ	**2.1 หัวหน้าส่วนราชการ** มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับ “พัสดุ”การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน **ยกเว้นการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วยวิธีพิเศษ** ภายในวงเงินดังต่อไปนี้ 2.1.1 หัวหน้าส่วนราชการ(**อำนวยการระดับสูง**) **ครั้งหนึ่งไม่เกิน สิบล้านบาท** 2.1.2 หัวหน้าส่วนราชการ (**อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า**) **ครั้งหนึ่งไม่เกิน เจ็ดล้านบาท**	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	2.2 หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง **<u>ยกเว้น</u>**	ทุก 1 เดือน
	2.2.1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ให้ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ทุก 1 เดือน
	2.2.2 การอนุมัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	ทุก 1 เดือน
	2.3 การแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม การควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ทุกขั้นตอน ตลอดจนการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	2.4 การออกหนังสือเพื่อรับรองผลงานภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	ทุก 1 เดือน
3.รถยนต์ราชการ	3.1 การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตจังหวัด	ทุก 1 เดือน
	3.2 การอนุญาตให้นำรถยนต์ราชการไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	3.3 การอนุญาตให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ออกนอกเขตจังหวัด พร้อมทั้งอนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการปฏิบัติราชการทั้งในและนอกเขตจังหวัด	ทุก 1 เดือน
	3.4 การอนุญาตให้ตนเองไปราชการในพื้นที่รับผิดชอบพร้อมยานพาหนะ	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
4. งานบริหารงานบุคคล	4.1 มีอำนาจการอนุญาตให้ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ในสังกัดเดินทางไปราชการ การศึกษาดูงาน และ การฝึกอบรม รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินยืม/เงินทดรองราชการ และเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศ</u>**	ทุก 1 เดือน
	4.2 มีอำนาจการอนุญาตให้ ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว ลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.2555 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	4.3 มีอำนาจการอนุญาตให้พนักงานราชการในสังกัด ลาได้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	4.4 การอนุมัติให้ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ รวมถึงการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุก 1 เดือน
	4.6 การสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว	ทุก 1 เดือน
	4.7 การลงนามใน ก.พ.7 ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ในสังกัด	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	4.8 การดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 **ทุกขั้นตอน** จนเสร็จสิ้นกระบวนการในแต่ละเรื่อง	ทุก 1 เดือน

ผนวก 4

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้ นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
1.การอนุมัติ อนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ	1.1 การปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น การกำกับดูแล การปฏิบัติราชการตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ	ทุก 1 เดือน
	1.2 การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนระดับอำเภอ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2508 และแก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	1.3 การอนุมัติจำหน่ายกระสุนปืนลูกซอง ซึ่งใช้ในการฝึกทบทวนของจังหวัดตามข้อปฏิบัติว่าด้วยการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการจำหน่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุน ที่ใช้สำหรับหมู่บ้าน อพป. และหนังสือ ที่ มท 0411/328 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2528	ทุก 1 เดือน
	1.4 การลงนามเห็นชอบในใบคำขอกู้เงินของสมาชิกกลุ่มเกษตรกร	ทุก 1 เดือน
	1.5 การออกใบอนุญาตประกอบอาชีพขายทอดตลาดหรือค้าของเก่า ตาม พ.ร.บ.ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พ.ศ.2474 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
2.การพัสดุ	**นายอำเภอ** มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับ “พัสดุ”การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วยวิธีพิเศษ</u>** ภายในวงเงินดังต่อไปนี้	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	2.1.1 **นายอำเภอ (อำนวยการระดับสูง)** ครั้งหนึ่งไม่เกิน **สิบล้านบาท** 2.1.2 **นายอำเภอ (อำนวยการระดับต้น)** ครั้งหนึ่งไม่เกิน **เจ็ดล้านบาท**	
	2.2 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับ “พัสดุ” การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างทุกวิธี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม / ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นวิธีพิเศษยกเว้น</u>** 2.2.1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ให้ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 2.2.2. การอนุมัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลาทำการ ตามสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	ทุก 1 เดือน
	2.3 การแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม การควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ทุกขั้นตอน ตลอดจนการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	2..4 การออกหนังสือเพื่อรับรองผลงานภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
3. รถยนต์ราชการ	3.1 การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตจังหวัด	ทุก 1 เดือน
	3.2 การอนุญาตให้นำรถยนต์ราชการไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทุก 1 เดือน
	3.3 การอนุญาตให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ออกนอกเขตจังหวัด พร้อมทั้งอนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการปฏิบัติราชการทั้งในและนอกเขตจังหวัด	ทุก 1 เดือน
	3.4 การอนุญาตให้ตนเองไปราชการในพื้นที่รับผิดชอบพร้อมยานพาหนะ	ทุก 1 เดือน
4.การบริหารงานบุคคล	4.1 มีอำนาจการอนุญาตให้ ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว / พนักงานราชการ ในสังกัดเดินทางไปราชการ การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรม รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินยืม/เงินทดรองราชการ และเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	4.2 มีอำนาจการอนุญาตให้ ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	4.3 การอนุมัติให้ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ รวมถึงการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน	ทุก 1 เดือน
	4.4 การสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
5.ด้านการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5.1 การเรียกประชุมสภาสมัยวิสามัญของเทศบาลตำบล	ทุก 1 เดือน
	5.2 การเรียกประชุมและเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม กรณีไม่มีประธานสภาเทศบาล	ทุก 1 เดือน
	5.3 การอนุญาตขยายเวลาในสมัยประชุมสามัญของเทศบาลตำบล และขยายเวลาในสมัยประชุมวิสามัญ	ทุก 1 เดือน
	5.4 การอนุมัติให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร กรณีเดินทางออกนอกเขตจังหวัดโดยรถยนต์ส่วนตัว	ทุก 1 เดือน
	5.5 การอนุญาตการลาของข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	ทุก 1 เดือน
	5.6 การอนุมัติให้ข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นอำเภอปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ	ทุก 1 เดือน
	5.7 การอนุมัติให้ข้าราชการสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร	ทุก 1 เดือน

ผนวก 5

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ 283 /2555 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2555

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ปฏิบัติราชการแทน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
1.การอนุมัติ อนุญาต วินิจฉัย สั่งการ	1.1 การปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นที่เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และระเบียบกำหนด	ทุก 1 เดือน
2. การพัสดุ	**2.1** ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน มีอำนาจในการแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม การควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ทุกขั้นตอน ตลอดจนการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีอำนาจในการออกหนังสือเพื่อรับรองผลงานภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ **2.2 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพร่** 2.2.1 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับ “พัสดุ”การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วยวิธีพิเศษ</u>** ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน **สิบล้านบาท** **<u>ยกเว้น</u>** 1. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางและการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ให้ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ทุก 1 เดือน ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	2.การอนุมัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	
	2.1.2 มีอำนาจในการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2536 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 เกี่ยวกับ “การพัสดุ” การสั่งซื้อสั่งจ้างทุกวิธี ในวงเงินครั้งละไม่เกิน **ห้าล้านบาท** ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2536 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และมติ ครม. เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2549	ทุก 1 เดือน
	2.1.3 มีอำนาจในการออกใบสั่งซื้อแต่ละคราวตามสัญญาจะซื้อจะขาย ที่ผู้จะซื้อได้ลงนามไว้แล้ว	ทุก 1 เดือน
	2.2 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	
	2.2.1 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับ “พัสดุ”การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างด้วยวิธีพิเศษ</u>** ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน **ห้าล้านบาท** ทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้น</u>**	ทุก 1 เดือน
	2.2.1.1.การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง และการกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ให้ส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	2.2.1.2. การอนุมัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลา ทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา	
	2.2.2 มีอำนาจในการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ. 2536 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 เกี่ยวกับ “การพัสดุ” การสั่งซื้อสั่งจ้างทุกวิธี**ยกเว้นวิธีพิเศษ** ในวงเงินครั้งละไม่เกิน**สองล้าน**บาท	ทุก 1 เดือน
	2.2.3 มีอำนาจในการออกใบสั่งซื้อแต่ละคราวตามสัญญาจะซื้อจะขาย ที่ผู้จะซื้อได้ลงนามไว้แล้ว	ทุก 1 เดือน
	2.3 สาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจในการอนุมัติก่อหนี้ผูกพันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2536 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 เกี่ยวกับ “การพัสดุ” การสั่งซื้อสั่งจ้างทุกวิธี **ยกเว้นวิธีพิเศษ** ในวงเงินครั้งละไม่เกิน **หนึ่งแสนบาท**	ทุก 1 เดือน
	2.4 หัวหน้าสถานีอนามัย มีอำนาจในการอนุมัติก่อหนี้ผูกพันตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2536และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 เกี่ยวกับ “การพัสดุ” ในการสั่งซื้อสั่งจ้างทุกวิธี **ยกเว้นวิธีพิเศษ** ในวงเงินครั้งละไม่เกิน **ห้าหมื่นบาท**	ทุก 1 เดือน
	2.5 ให้สาธารณสุขอำเภอ และหัวหน้าสถานีอนามัย มีอำนาจในการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ และการออกหนังสือเพื่อรับรองผลงานภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
3. การบริหารงานบุคคล	3.1 มีอำนาจการอนุญาตให้ ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ในสังกัดเดินทางไปราชการ การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรม รวมถึงการอนุมัติจ่ายเงินยืม/เงินทดรองราชการ และเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	3.2 มีอำนาจการอนุญาตให้ ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ.2555 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง **<u>ยกเว้นการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลา</u>**	ทุก 1 เดือน
	3.3 การอนุมัติให้ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการ ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติรวมถึงการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน	ทุก 1 เดือน
	3.4 การสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว	ทุก 1 เดือน
	3.5 การลงนามใน ก.พ.7 ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	ทุก 1 เดือน
	3.6 การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างออกนอกเขตจังหวัด พร้อมทั้งอนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด	ทุก 1 เดือน
	3.7 **มอบอำนาจให้นายแพทย์เวร** ผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกเวลาราชการปกติทั้งในโรงพยาบาลแพร่ และโรงพยาบาลชุมชน (โรงพยาบาลประจำอำเภอ) ดังนี้	ทุก 1 เดือน
	3.7.1 การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักรและออกนอกเขตจังหวัด เฉพาะในกรณีฉุกเฉินที่เป็นการส่งผู้ป่วยไปรักษาตัวเพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลที่มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น	ทุก 1 เดือน

เรื่อง	ขอบเขตอำนาจที่มอบ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
	3.7.2 การอนุมัติใช้รถยนต์ราชการปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด เฉพาะในกรณีฉุกเฉินที่เป็นการส่งผู้ป่วยไป รักษาตัวเพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	ทุก 1 เดือน

****