



คำสั่งจังหวัดยะลา
ที่ ๔๔๔๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ให้แก่องค์ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง นายอำเภอ
และตำแหน่งอื่น ๆ ปฏิบัติราชการแทน

ตามคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๓๔๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจ
ของผู้ว่าราชการจังหวัดให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ
สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
ตามคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๓๘๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๔๔๓๐/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ และคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๔๙๖๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

เนื่องจากมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งให้ นายก่อสกุล จันทราช
ดำรงตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทำให้คำสั่งจังหวัดยะลาไม่เป็นปัจจุบัน
จึงเห็นควรแก้ไข และปรับปรุงคำสั่งจังหวัดยะลา เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
เพื่อให้การบริหารราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา เป็นไปด้วยความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ
อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และการกระจายอำนาจการตัดสินใจ
และความรับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ
พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งกฎหมาย กฎกระทรวง
ประกาศ หรืออื่น ๆ ในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งจังหวัดยะลา

- ๑.๑ คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๓๔๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ๑.๒ คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๓๘๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ๑.๓ คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๔๔๓๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
- ๑.๔ คำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๔๙๖๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. อำนาจที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสงวนไว้เป็นการเฉพาะ มีดังต่อไปนี้

(๑) งานสำคัญเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ งานรับเสด็จ งานนโยบายที่สำคัญ
อันเกี่ยวกับงานราชการลับ และความมั่นคงแห่งชาติ

(๒) การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินและพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการของส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอ

(๔) การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๕) งานตามข้อกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นการเฉพาะ

(๖) งานนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัดในงานความมั่นคงของชาติ และงานเชิงยุทธศาสตร์

๓. การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ในการกำกับดูแล สั่งการ อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ การปฏิบัติราชการและติดตามผลตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน การกำกับดูแลในท้องที่อำเภอต่าง ๆ และทำหน้าที่ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ผนวก ก

๔. การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ผนวก ข

๕. การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบ กำกับดูแล คณะกรรมการข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด คณะต่าง ๆ และบริหารการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ผนวก ค

๖. การมอบหมายและมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ผนวก ง

๗. การมอบหมายและมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง นายอำเภอ ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ผนวก จ

๘. การมอบหมายและมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงและการอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด (กลุ่มภารกิจด้านสังคม) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ผนวก ฉ

๙. การมอบหมายและมอบอำนาจให้นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ผนวก ข

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

๑๑. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนปฏิบัติหน้าที่ราชการเต็มอำนาจ หากเป็นกรณีสำคัญ และเร่งด่วน ซึ่งผู้รักษาราชการแทนไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้นำเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งกำกับดูแลพื้นที่หรือภารกิจที่เกี่ยวข้องนั้น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติแล้วแต่กรณี

๑๒. ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่า การปฏิบัติราชการเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญ และเรื่องเร่งด่วน ที่หากมิได้สั่งการอนุญาต อนุมัติให้ทันที จะเกิดการเสียหาย และเป็นกรณีที่เห็นว่าสมควรเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อจะได้สั่งการปฏิบัติเองแล้ว แม้จะอยู่ในอำนาจที่ได้รับมอบหมายก็อาจเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการในเรื่องนั้น ๆ ได้

๑๓. บรรดากิจการที่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ ได้สั่งราชการไปแล้วตามที่ได้รับมอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัด นายอำเภอ ใช้ดุลพินิจพิจารณา หากเห็นว่าเรื่องใดมีความสำคัญที่ควรนำเสนอให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดทราบ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้ว ก็นำเรียนผู้ว่าราชการ จังหวัดทราบ

๑๔. ให้ชี้แจงแนะนำการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบอย่างถ่องแท้ โดยทั่วกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดเป็นไปในแนวทางเดียวกันและหากมี กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือมติคณะรัฐมนตรี ที่ควรปรับปรุงการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก็ให้นำเหตุผลและรายละเอียดเสนอเพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ

๑๕. เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กรณีที่เป็นการเร่งด่วน เมื่อรองผู้ว่าราชการจังหวัดคนหนึ่งคนใดไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการ ได้ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่อยู่ปฏิบัติราชการแทนได้ทุกส่วนราชการ ทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๑๖. กรณีมีหนังสือเวียนแจ้งส่วนราชการในจังหวัด ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องรายงาน ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดทุกคนทราบด้วย

๑๗. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ ไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้ หรือมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้นำหารือสำนักงานจังหวัด เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาแก้ไขปรับปรุง โดยเร็ว

๑๘. การอนุมัติเดินทางไปราชการของปลัดจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและนายอำเภอ ทุกอำเภอ ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา

๑๙. หากปรากฏว่า การปฏิบัติราชการในเรื่องใดมีปัญหาที่ไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบ ของรองผู้ว่าราชการจังหวัดฝ่ายใด ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายก้องสกุล จันทราช)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

แผนวก ก

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๗๗๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ในการกำกับดูแล
สั่งการ อนุมัติ อนุญาตเห็นชอบ การปฏิบัติราชการและติดตามผลตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน การกำกับดูแล
ในท้องที่อำเภอต่าง ๆ และทำหน้าที่ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑. นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา กลุ่มภารกิจด้านเศรษฐกิจ

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
- ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Chief Information officer-CIO) - ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change officer-CCO) - ผู้บริหารวิทยาศาสตร์จังหวัดระดับสูง (Provincial Chief Science Officer PCSO)	<u>ราชการส่วนภูมิภาค</u> ๑. กระทรวงมหาดไทย ๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา - กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด - ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๑.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยะลา ๑.๓ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดยะลา ๒. กระทรวงการคลัง ๒.๑ สำนักงานคลังจังหวัดยะลา ๓. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๓.๑ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดยะลา ๔. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔.๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยะลา ๔.๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดยะลา ๔.๓ สำนักงานประมงจังหวัดยะลา ๔.๔ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดยะลา ๔.๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา ๔.๖ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดยะลา ๕. กระทรวงคมนาคม ๕.๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดยะลา ๖. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๖.๑ สำนักงานสถิติจังหวัดยะลา ๗. กระทรวงพาณิชย์ ๗.๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดยะลา ๘. กระทรวงอุตสาหกรรม ๘.๑ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยะลา <u>ราชการส่วนกลาง</u> ๑. กระทรวงมหาดไทย ๑.๑ กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ๑.๒ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ๑.๓ สำนักงานบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (ยะลา)	- อำเภอเมืองยะลา - อำเภอรามัน

/ผู้บริหาร...

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
(ต่อ)	๑.๔ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด ๒. กระทรวงการคลัง ๒.๑ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ยะลา ๒.๒ ด้านศุลกากรเบตง ๒.๓ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ยะลา ๒.๔ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ยะลา ๓. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๓.๑ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ๓.๒ ศูนย์การกีฬาแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา ๓.๓ โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา ๔. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔.๑ สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดยะลา ๔.๒ โครงการชลประทานจังหวัดยะลา ๔.๓ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดยะลา ๒.๔ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรยะลา ๔.๕ ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์ยะลา ๔.๖ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตรจังหวัดยะลา ๔.๗ ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดยะลา ๔.๘ หน่วยป้องกันและปราบปรามประมงน้ำจืดเขื่อนบางลาง จังหวัดยะลา ๔.๙ ด้านตรวจพืชเบตง ๔.๑๐ ด้านกักกันสัตว์ยะลา ๔.๑๑ ศูนย์วิจัยและพัฒนาแพะแกะ ๕. กระทรวงคมนาคม ๕.๑ แขวงทางหลวงยะลา ๕.๒ แขวงทางหลวงชนบทยะลา ๕.๓ ท่าอากาศยานเบตง ๖. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๖.๑ สถานีอุตุนิยมวิทยายะลา ๗. กระทรวงพาณิชย์ ๗.๑ สำนักงานสาขาจังหวัด เขต ๓ - ๕ ยะลา รัฐวิสาหกิจ ๑. กระทรวงมหาดไทย ๑.๑ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดยะลา ๑.๒ สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดยะลา ๒. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒.๑ การยางแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา ๒.๒ การยางแห่งประเทศไทยสาขาเบตง ๒.๓ สำนักงานตลาดกลางยางพาราจังหวัดยะลา ๓. กระทรวงคมนาคม ๓.๑ สถานีรถไฟยะลา	(ต่อ)

การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๑.๑ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๑.๒ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ

๒.๑ เศรษฐกิจ

๒.๒ การบริหารราชการ

๒.๓ สื่อสารมวลชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. Agenda ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

๓.๑ บูรณาการ

๓.๑.๑ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๑.๒ ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยอย่างครบวงจร

๓.๑.๓ เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านอุตสาหกรรม การค้า การลงทุน

๓.๑.๔ การค้าขายกับประเทศเพื่อนบ้าน/การค้าชายแดน

๓.๑.๕ พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก SME และ OTOP

๓.๑.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และการบริหารงบประมาณ

๓.๑.๗ ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๑.๘ พื้นที่พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ

๓.๑.๙ พัฒนาโครงการสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจ

๓.๑.๑๐ โครงการพระราชดำริ

๓.๒ ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

(๑) งานนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจน และงานพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัด

ชายแดนภาคใต้

(๒) โครงการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน/เศรษฐกิจพอเพียง

(๓) โครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ

(๔) โครงการพักชำระหนี้และฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร

(๕) การดำเนินงานตามแผนลงทุน

(๖) การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาเศรษฐกิจ ๓ ฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย (IMT-GT)

(๗) กรอบความร่วมมือภายใต้คณะกรรมการว่าด้วยยุทธศาสตร์ร่วมในการพัฒนา

แนวพื้นที่ชายแดนไทย-มาเลเซีย (JDS)

(๘) การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการเฉพาะกิจทางด้านเศรษฐกิจและการเร่งรัด

การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๙) งานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(๑๐) งานพัฒนาการท่องเที่ยว

(๑๑) โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

(๑๒) งานกองทุนหมู่บ้าน

(๑๓) รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การ

พัฒนาจังหวัดยะลาตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย

- (๑๔) งานการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)
- (๑๕) งานดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CIO)
- (๑๖) งานการบริหารวิทยาศาสตร์จังหวัดระดับสูง (Provincial Chief Science Officer –

PCSO)

- (๑๗) โครงการก่อสร้างท่าอากาศยานเบตง
- (๑๘) โครงการพัฒนาชายแดนบริเวณอำเภอตากใบ
- (๑๙) โครงการเมืองต้นแบบเศรษฐกิจ "สามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน"
- (๒๐) โครงการประชารัฐเพื่อวิสาหกิจชุมชน
- (๒๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย



๒. นายวีรพัฒน์ บุญทริก รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา กลุ่มภารกิจด้านสังคม

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
-ผู้บริหารด้านทรัพยากรบุคคล บุคคล ภาครัฐ (Chief Human Resources officer-CHRO)	ราชการส่วนภูมิภาค ๑. กระทรวงมหาดไทย ๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา - กลุ่มงานอำนวยการ - กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา ๒. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒.๑ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดยะลา ๓. กระทรวงแรงงาน ๓.๑ สำนักงานแรงงานจังหวัดยะลา ๓.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา ๓.๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดยะลา ๓.๔ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดยะลา ๔. กระทรวงวัฒนธรรม ๔.๑ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดยะลา ๕. ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง กรม ๕.๑ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ๑) สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดยะลา ๖. กระทรวงสาธารณสุข ๖.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา ราชการส่วนกลาง ๑. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑.๑ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทักขิณ จังหวัดยะลา ๑.๒ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดยะลา ๑.๓ สถานสงเคราะห์เด็กชายจังหวัดยะลา ๑.๔ ศูนย์คุ้มครองและส่งเสริมคุณภาพชีวิตจังหวัดยะลา ๑.๕ นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดยะลา (กือลอง) ๑.๖ นิคมสร้างตนเองธารโต ๑.๗ นิคมสร้างตนเองเบตง ๒. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๒.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ๒.๒ วิทยาลัยชุมชนยะลา ๓. กระทรวงแรงงาน ๓.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา ๔. กระทรวงวัฒนธรรม ๔.๑ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถยะลา	- อำเภอยะหา - อำเภอกาบัง - อำเภอกงปิ่น

/ผู้บริหาร.....

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
(ต่อ)	๕. กระทรวงศึกษาธิการ ๕.๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗ ๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑,๒,๓ ๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษายะลา ๕.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา ๕.๕ สำนักงานส่งเสริมการการเรียนรู้ จังหวัดยะลา ๕.๖ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาจังหวัดยะลา ๕.๗ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ๕.๘ ศูนย์ศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๒ จังหวัดยะลา ๕.๙ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ๕.๑๐ วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ๕.๑๑ วิทยาลัยการอาชีพนครยะลา ๕.๑๒ วิทยาลัยการอาชีพเบตง ๕.๑๓ วิทยาลัยการอาชีพรามัน ๖. กระทรวงสาธารณสุข ๖.๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรจังหวัดยะลา ๖.๒ ศูนย์วัณโรค ที่ ๑๒ จังหวัดยะลา ๖.๓ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ จังหวัดยะลา ๖.๔ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงที่ ๑๒.๑ ๖.๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา	(ต่อ)

การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- ๑.๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๒ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

๒. แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ

- ๒.๑ สาธารณสุข
- ๒.๒ สังคม

๓. Agenda ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี

๓.๑ บูรณาการ

- ๓.๑.๑ ลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ
- ๓.๑.๒ ช่วยเหลือคนยากจน คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๓.๑.๓ ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๑.๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหมู่บ้าน/ชุมชน
- ๓.๑.๕ เตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ
- ๓.๑.๖ พัฒนาเพื่อยกระดับการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- ๓.๑.๗ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- ๓.๑.๘ พัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านแรงงาน และการจัดระเบียบแรงงานและ

บริหารจัดการแรงงานต่างด้าว



/๓.๒ ลักษณะเศรษฐกิจ...

๓.๒ ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

(๑) รับผิดชอบกำกับดูแลและการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
การพัฒนาจังหวัดยะลาในด้านสังคม

(๒) งานการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Chief Human Resources officer-CHRO)

(๓) งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรมและจริยธรรมของประชาชน

(๔) งานลูกเสือจังหวัด

(๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย



๓. นายมุฮัมมัด ศานติภูมิข รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา กลุ่มภารกิจด้านความมั่นคง

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
- ผู้บริหารการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Chief Knowledge officer-CKO)	ราชการส่วนภูมิภาค ๑. กระทรวงมหาดไทย ๑.๑ สำนักงานจังหวัดยะลา - กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ๑.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดยะลา ๑.๓ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดยะลา ๑.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา ๒. สำนักนายกรัฐมนตรี ๒.๑ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดยะลา ๓. กระทรวงกลาโหม ๓.๑ สำนักงานสัสดีจังหวัดยะลา ๔. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยะลา ๕. กระทรวงพลังงาน ๕.๑ สำนักงานพลังงานจังหวัดยะลา ๖. กระทรวงยุติธรรม ๖.๑ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดยะลา ๖.๒ เรือนจำอำเภอเบตง ๖.๓ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดยะลา ๖.๔ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดยะลา ราชการส่วนกลาง ๑. สำนักนายกรัฐมนตรี ๑.๑ กอ.รมน.จังหวัดยะลา ๑.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา ๑.๓ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอเบตง ๑.๔ สถานีวิทยุ อ.ส.ม.ท. จังหวัดยะลา ๑.๕ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา ๒. กระทรวงกลาโหม ๒.๑ กรมทหารพรานที่ ๓๓ ๒.๒ กรมทหารพรานที่ ๔๑ ๒.๓ กรมทหารพรานที่ ๔๗ ๒.๔ หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๔๒ ยะลา ๒.๕ สถานีวิทยุ วปอ.๑๖ ยะลา ๒.๖ สถานีวิทยุ กวส.๗ ๓. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑ ส่วนอุทกวิทยาที่ ๑๔ (ยะลา) ๓.๒ อุทยานแห่งชาติบางลาง ๓.๓ ส่วนอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำที่ ๓ ยะลา ๓.๔ ศูนย์ป่าไม้ยะลา	- อำเภอเบตง - อำเภอธารโต - อำเภอบันนังสตา

ผู้บริหารด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	พื้นที่รับผิดชอบ
(ต่อ)	๔. กระทรวงยุติธรรม ๔.๑ เรือนจำกลางยะลา ๔.๒ สถานพินิจคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยะลา ๔.๓ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๙ ๕. ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม - สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๑.๑ ตำรวจภูธรจังหวัดยะลา ๑.๒ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ ๔๔ ๑.๓ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธร ภาค ๙ ๑.๔ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑๐ ๑.๕ ด่านตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยะลา รัฐวิสาหกิจ ๑. กระทรวงพลังงาน ๑.๑ กองโรงไฟฟ้าเขื่อนบางลาง องค์กรอัยการ ๑. สำนักงานอัยการสูงสุด ๑.๑ สำนักงานอัยการจังหวัดยะลา ๑.๒ สำนักงานอัยการจังหวัดเบตง ๑.๓ สำนักงานอัยการจังหวัดแผนกเยาวชนและครอบครัว จังหวัดยะลา องค์กรอิสระ ๑. สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดยะลา ๒. สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดยะลา	(ต่อ)

การบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
 - ๑.๑ ความมั่นคง
 - ๑.๒ การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๒. แผนปฏิรูป ๑๑ ระดับ
 - ๒.๑ การเมือง
 - ๒.๒ กฎหมาย
 - ๒.๓ ยุติธรรม
 - ๒.๔ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๕ พลังงาน
 - ๒.๖ ป้องกันการทุจริต
๓. Agenda ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี
 - ๓.๑ บูรณาการ
 - ๓.๑.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - ๓.๑.๒ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๓.๑.๓ เสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ
 - ๓.๑.๔ เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์

๓.๑.๕ อำนวยความเป็นธรรมและแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชน
ผ่านกลไกศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๓.๑.๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๑.๗ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์

๓.๑.๘ แก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร/หนี้ในระบบ

๓.๑.๙ พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๑๐ แก้ไขปัญหาขยะ และน้ำเสีย

๓.๑.๑๑ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน

๓.๑.๑๒ พัฒนาและส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก

๓.๑.๑๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

๓.๑.๑๔ แก้ไขปัญหาจัดสรรที่ดินทำกินรวมถึงที่อยู่อาศัย

๓.๒ ลักษณะเศรษฐกิจพิเศษ

(๑) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ
ผู้ติดยาเสพติด

(๒) งานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยะลา

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม

(๔) งานจัดระเบียบสังคม

(๕) งาน กอ.รมน.จังหวัด และการประสานงานกับหน่วยเฉพาะกิจยะลา (ฉก.ยะลา)

(๖) งานนโยบายความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๗) งานการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาราจร

(๘) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งพรรคการเมือง การประสานงานรัฐสภาและงานอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง

(๙) ศูนย์ปฏิบัติการเฝ้าระวังผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบจังหวัดยะลา

(๑๐) การดำเนินงานเกี่ยวกับกรรมการชายแดนส่วนภูมิภาค

(๑๑) งานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ฯลฯ

(๑๒) งาน CCTV เพื่อความมั่นคง

(๑๓) งานป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๑๔) สั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการออกหนังสือรับรอง
การทำประโยชน์ที่ดินหรือออกโฉนด ตามข้อ ๑๑ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๗) ออกตาม
ความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๗

(๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลามอบหมาย



แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ พิส ๑ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ทุกแหล่งเงิน ทุกขั้นตอน ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความ ในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ***ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุมัติโครงการหรือให้ความเห็นชอบ ให้ดำเนินโครงการก่อน***

๒. การบริหารงานบุคคล

๒.๑ การบรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่เป็นอำนาจ ของผู้ว่าราชการจังหวัด (พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๒ การอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ระดับปฏิบัติการ และชำนาญการของประเภทวิชาการ และระดับปฏิบัติงาน และชำนาญงานของประเภททั่วไป ลาออกจากราชการ

๒.๓ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน, ค่าตอบแทนพิเศษ การแก้ไข ยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

๒.๔ การตอบรับการโยกย้าย การให้ปฏิบัติราชการเป็นการประจำของข้าราชการ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา (กฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ประจำส่วนราชการเป็นการชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๔)

๒.๕ การลงนามในคำสั่งย้ายข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ ข้าราชการพิเศษลงมา (ยกเว้น สังกัดกรมการปกครอง)

๒.๖ การมอบหมายภารกิจให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ระดับ ข้าราชการพิเศษลงมา ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๒.๗ การพิจารณาความประพฤติ ความรู้ความสามารถของข้าราชการ ที่ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ว่าสมควรได้รับการแต่งตั้งหรือให้รับราชการต่อไปได้หรือไม่ได้ (มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง)

๒.๘ อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๑) เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และประธานสภาท้องถิ่น ยกเว้น ปลัดจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและนายอำเภอทุกอำเภอ

๒) เดินทางไปราชการในต่างประเทศซึ่งมีเขตติดต่อกับประเทศไทย ของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่ง ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ

๒.๙ อนุญาตไปต่างประเทศในระหว่างการลาและหรือวันหยุดราชการ

๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ

๒) ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น (ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗)

๒.๑๐ การอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ลาป่วยเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ (ข้อ ๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒.๑๑ การอนุญาตให้ข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ลากิจส่วนตัวเกินกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ (ข้อ ๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒.๑๒ การอนุญาตให้ข้าราชการในกำกับ ดูแล ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ข้อ ๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒.๑๓ การลงชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ข้าราชการส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น (พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒)

๒.๑๔ การจัดทำและส่งเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญของหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า

๒.๑๖ อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ และแบบ ๖๐๐๖ กรณีเป็นการเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑๗ การลงชื่อในบัตรเหรียญราชการชายแดน และเหรียญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือพนักงาน

๒.๑๘ การลงชื่อในบัตรเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดยะลา

๒.๑๙ การลงชื่อรับรองในแบบคำขอมีบัตรเหรียญราชการชายแดน และเหรียญพิทักษ์เสรีชนของหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๒๐ การลงชื่อรับรองคุณสมบัติผู้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อันตราย ตามระเบียบ บ.ท.ช. ข้อ ๑๐.๕ (แบบ บ.ท.ช. ๒/ย.) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงาน

๒.๒๑ มอบอำนาจเกี่ยวกับราชการของส่วนราชการในจังหวัด ดังนี้

๑) การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน (ม.๕๗ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) การสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการในตำแหน่ง (ม.๖๘ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓) การใช้รณราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในจังหวัด

๔) การนำรณราชการไปเก็บรักษาที่อื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในจังหวัด

๕) การอนุมัติให้เข้ารับการศึกษ ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ต่างประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในจังหวัด

ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เรื่อง กำหนดการมอบอำนาจสำหรับการปฏิบัติราชการที่แตกต่างจากมาตรา ๒๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒๒ งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมาย

ผนวก ค

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๗๗๑ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและการมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบ กำกับดูแล คณะกรรมการข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด คณะต่าง ๆ และบริหารการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. นายอำนาจ ชูทอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)
 - บริหารการปฏิบัติราชการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. นายวีรพัฒน์ บุญพริก รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.)
 - บริหารการปฏิบัติราชการงานบุคคลของเทศบาล
๓. นายมุฮัมมัด ศานติภูมิ รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
 - คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด)
 - บริหารการปฏิบัติราชการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ การเสนอเรื่องการประชุมคณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด คณะต่าง ๆ และบริหารการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เสนอผ่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ตามผนวกนี้ สำหรับการเสนอเรื่องการบริหารปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้เสนอผ่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (กลุ่มภารกิจด้านสังคม) กำกับดูแล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๗๘๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ

๑. กรณีทุกส่วนราชการ

๑.๑ การเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ (ยกเว้นระดับชำนาญการพิเศษ) และประเภท ทวีไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน (ยกเว้นระดับอาวุโส)

๑.๒ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนชั้น ค่าตอบแทนพิเศษและอนุญาตให้ลาออกของลูกจ้างประจำ

๑.๓ พนักงานราชการ

๑) การจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง และการส่งให้ไปปฏิบัติงาน ยกเว้น การสรรหา

๒) การเลื่อนค่าตอบแทนพิเศษประจำปี การปรับหรือแก้ไข และการให้ได้รับค่าตอบแทน หรือเงินอื่น

๓) การอนุญาตให้พนักงานราชการ ลาออก

๑.๔ การดำเนินการในการสั่งจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง และการให้ลาออกของลูกจ้างชั่วคราว และการลาออก

๑.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกคำสั่งการให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด

๑.๖ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

๑.๘ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัด ไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุมัติออกนอกเขตจังหวัด

๑.๙ การอนุญาตให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคเดินทางไปต่างประเทศ ณ ประเทศมาเลเซีย ในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ

๑.๑๐ การอนุญาตให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการลาป่วย

๑.๑๑ การอนุญาตให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัด ลากิจส่วนตัวเกินกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน

๑.๑๒ การอนุญาตให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัด ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑.๑๓ การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางในสังกัดภายในเขตจังหวัด และออกนอกเขตจังหวัด หรือใช้ข้ามคืน

๑.๑๔ งานเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ตามสิทธิ

๑.๑๕ การลงนามใน ก.พ. ๗ และลงนามในใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณ ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด

๑.๑๖ งานโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การส่งสำเนา การขอเบิกแบบพิมพ์ การส่งวัสดุ และเอกสารต่าง ๆ เว้นแต่การโต้ตอบหนังสือราชการที่เป็นการชี้แจง ข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติ และว่ากล่าวให้พึงสังวร หรือเป็นหนังสือตักเตือนการทำงานกรณีล่าช้า หรือระงับ การปฏิบัติหน้าที่

๑.๑๗ งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ หรือรายงานอันเป็นระเบียบของทางราชการที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นงานที่ไม่มีปัญหาจะต้องวินิจฉัย

๑.๑๘ งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การสอบถามข้อมูล หรือรายละเอียด จากหน่วยงานในจังหวัด หรือหน่วยเหนือ หรือส่วนราชการขอความร่วมมือมา ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่มีความจำเป็นต้องวินิจฉัยใด ๆ หากเป็นข้อมูลหรือเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูลรายละเอียด ขอให้จริงเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๑.๑๙ การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๒๐ งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้วินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งส่วนราชการ และอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ

๑.๒๑ การลาของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดตามอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๑.๒๒ การจัดทำและส่งเรื่องราวการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด

๑.๒๓ การอนุมัติเงินยืมทดรองราชการในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด รวมทั้งเงินทดรองราชการในการเดินทางไปราชการของหัวหน้าส่วนราชการ

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

๑.๒๕ การฝึกอบรมและการลาศึกษาต่อภายในประเทศของข้าราชการในสังกัด

๑.๒๖ การรับรองข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รวมถึงผู้เกษียณอายุราชการ ในสังกัด ตามแบบคำขอมิบัติราชการชายแดน / เหยียดพิทักษ์เสรีชน

หมายเหตุ ในกรณีที่เป็นการอนุมัติของปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ต้องมีคำสั่ง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๒. กรณีเฉพาะส่วนราชการนอกเหนือจากข้อ ๑ ที่ให้ปฏิบัติราชการแทน

๒.๑ ปลัดจังหวัด

(๑) การตรวจตราดูแลมูลนิธิต้องตรวจสอบเอกสารและดำเนินการอื่น ๆ ตลอดจน การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงและยกเลิก มูลนิธิ สมาคม มัสยิด

(๒) การอนุญาตจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสมาคมและมูลนิธิ

(๓) การลงชื่อในหนังสือสำคัญการเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติ ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๓๕

/(๔) การอนุญาต...

(๔) การอนุญาตให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ลาออกจากตำแหน่ง
(๕) การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนตามระเบียบ
กรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔

(๖) การลงชื่อในหนังสือเดินทางไปต่างประเทศทุกประเภท
(๗) การอนุมัติจ่ายเงินฌาปนกิจของข้าราชการ ลูกจ้าง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล
(๘) การอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการต่าง ๆ ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล
(๙) งานทะเบียนชื่อบุคคล ตามพระราชบัญญัติชื่อบุคคล พ.ศ. ๒๕๐๕
(๑๐) งานทะเบียนราษฎร
(๑๑) งานเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ของข้าราชการกรมการปกครอง
(๑๒) งานเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว
ประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๓) งานเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน
(๑๔) การลงชื่อในบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามประจำมัสยิด และกรรมการ
อิสลามประจำจังหวัด

(๑๕) การรายงานเกี่ยวกับอาวุธปืน
(๑๖) การแต่งตั้ง ถอดถอน นายทะเบียนเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร
(๑๗) งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๑๘) งานเกี่ยวกับความมั่นคงฝ่ายพลเรือน
(๑๙) งานเกี่ยวกับกิจการกองอาสารักษาดินแดนตามพระราชบัญญัติกองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๐๙ เว้นแต่ งานนโยบาย

(๒๐) การอนุมัติให้นายอำเภอท้องที่ออกใบอนุญาตให้เล่นการพนันชนไก่ประจำเดือน
ตามข้อ ๔ ข (๑) ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ.๒๕๐๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการพนัน พ.ศ.๒๔๗๘

(๒๑) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในระดับอำเภอ/
กิ่งอำเภอ เทศบาล สุขาภิบาล การรักษาความสงบเรียบร้อย งานแก้ไขปัญหาคอขวดขัดแย้งระหว่างข้าราชการ
กับประชาชน หรือประชาชนกับประชาชน ในเขตพื้นที่อำเภอ/กิ่งอำเภอ

(๒๒) การออกหนังสือสำคัญแก่กรรมการกลางผู้ทรงคุณวุฒิของหมู่บ้าน อปป.
(๒๓) การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตจังหวัดและการใช้ข้ามคืน สำหรับ
ข้าราชการในสังกัด และนายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

(๒๔) การอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดไปราชการหรือออกนอกเขตจังหวัด
(๒๕) งานอื่นใดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๒.๒ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลา

(๑) อำนวยการประสานและปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด
(๒) พัฒนาระบบบริหารราชการและการบริหารงานบุคคลของจังหวัด
(๓) แปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
(๔) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์
เพื่อการวางแผน และเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด

(๕) จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน
ตามยุทธศาสตร์นโยบายและแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด



(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) การลงชื่อรับรองในแบบคำขอมิบัติหรือยกราชการชายแดนและหรือยกราชการเสรีชนของประชาชนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดยะลา

(๑๓) การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

๒.๓ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยะลา

(๑) อำนาจในการสั่งแก้ไขกรณีปรากฏหลักฐานชัดว่าการแจ้งครอบครองที่ดินมีการผิดพลาดคลาดเคลื่อน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๒) อำนาจในการสั่งแก้ไขทะเบียนการครอบครองที่ดินจากการเปลี่ยนเขตท้องที่ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) การอนุมัติการเบิก-จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์

๒.๔ สัสดีจังหวัดยะลา

(๑) การสั่งติดตามจับกุมทหารหนีราชการที่ฝ่ายทหารแจ้งขอความร่วมมือและหนังสือนำส่งตัวทหารหนีราชการที่จับได้ให้เข้ารับราชการยังกรมกองทหาร

(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) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าวัสดุ และหมวดรายจ่ายอื่น

(๖) การอนุมัติเบิกจ่ายของข้าราชการบำนาญในสังกัด ทบ.

๒.๕ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา

(๑) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนให้แก่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมกิจการเด็กและเยาวชน)



(๑.๑) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม กองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดยะลา คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดยะลา คณะกรรมการปฐมวัยจังหวัดยะลา คณะกรรมการการขอรับเด็กเป็นบุตรธรรมจังหวัดยะลา หรือคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการภายใต้ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

(๑.๒) อนุมัติให้การช่วยเหลือและหรือเครื่องอุปโภคในการสงเคราะห์เด็ก ภายในครอบครัว ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว พ.ศ.๒๕๒๙

(๑.๓) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆรวมทั้งเงินเหลือจ่าย จากการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในเงินประมาณเบิกแทนกันและอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประเภท เงินอุดหนุนทั่วไป

(๑.๔) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย การเดินทางไปราชการและจัดประชุมของราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับสตรีและสถาบันครอบครัวให้แก่พัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว)

(๒.๑) มอบอำนาจในอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปและลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุน ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒.๒) อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๓) มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ การสังคมให้แก่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ)

(๔) มอบอำนาจการดำเนินการอนุมัติและสั่งจ่ายเงินอุดหนุนดำเนินการช่วยเหลือ เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้พัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา

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

(๖) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนด้านการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กรมส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)

(๖.๑) การบริหารงานพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๖.๑.๑) การคัดเลือก กำกับดูแล การอนุมัติการลา การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

/(๖.๒) การรับเงิน...

(๖.๒) การรับเงินอุดหนุน การกู้ยืมเงิน และการค้ำประกันการกู้ยืมเงิน จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด

(๖.๒.๑) การอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หลังจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมายได้อนุมัติแล้ว 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 หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะสิ้นสุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณา

(๖.๒.๕) การบังคับคดี การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การร้องขอทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา

(๖.๒.๖) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุม เจ้าหนี้การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดเกี่ยวกับคดีล้มละลายของลูกหนี้ตามสัญญา รับเงินอุดหนุน หรือสัญญากู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๖.๓) การดำเนินการกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติไม่ครบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด

(๖.๓.๑) การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด การดำเนินการของนายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ

(๖.๓.๒) การดำเนินคดีแพ่ง การฟ้องร้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี

(๖.๓.๓) การอายัดหรือถอนอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การถอนการยึด การถอนการอายัด การร้องขอทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสารหรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา

/(๖.๓.๔) การดำเนิน...

(๖.๓.๔) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมถึงการอนุมัติ อนุญาต ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการที่ยื่นรายงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หรือนำเข้าข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

(๖.๔) เจ้าการจดทะเบียนและดำเนินการทะเบียนอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ สำหรับรถยนต์ที่จัดหางบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ปกโอนให้ตลอดจนดำเนินการที่เกี่ยวกับประกันภัยรถยนต์

(๖.๕) อาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด การขอใช้ราชพัสดุตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตามกฎหมายที่ว่าด้วยราชพัสดุเพื่ออาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดการขอใช้และการถอนสภาพที่ดินสาธารณะประโยชน์สำหรับอาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

(๖.๖) การอนุมัติดำเนินการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๖.๗) การฝึกอบรมให้ใช้อำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๗) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุ (กรมกิจการผู้สูงอายุ)

(๗.๑) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เพื่อให้ดำเนินการเรื่องการขึ้นทะเบียนอาคารหรือปลูกสร้างเป็นราชพัสดุของศูนย์พัฒนาคุณภาพและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมกิจการผู้สูงอายุ

(๗.๒) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

(๗.๓) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์รับจากเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

(๗.๔) มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติดำเนินการและอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายที่จัดสรรให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา

๒.๖ พาณิชย์จังหวัดยะลา

(๑) งานที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสำรวจและห้ามกักกันข้าว พ.ศ. ๒๔๘๙ ซึ่งจะต้องติดต่อกับกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์

(๒) การออกหนังสืออนุญาต ให้มีข้าวไว้ในครอบครองเกินปริมาณที่กำหนด และการออกหนังสืออนุญาตให้ขนย้ายข้าวออกนอกเขตกำหนด รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง และต่ออายุหนังสืออนุญาตนั้น ตามพระราชบัญญัติสำรวจและห้ามกักกันข้าว พ.ศ. ๒๔๘๙

(๓) การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ. ๒๔๘๙ ซึ่งจะต้องติดต่อกับกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์



(๔) การถอนหนังสืออนุญาตให้ประกอบการค้าข้าว และหนังสืออนุญาตอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกให้โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ. ๒๔๘๙ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการค้าข้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๙

๒.๗ สหกรณ์จังหวัด

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและให้ถือระเบียบของสหกรณ์ทุกประเภท และแก้ไขระเบียบสหกรณ์ทุกประเภท

(๒) การขอตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและสหกรณ์อำเภอ/กิ่งอำเภอ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว

๒.๘ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดยะลา

(๑) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ โดยให้เสนอความเห็นต่อรองผู้ว่าราชการจังหวัด และเมื่อรองผู้ว่าราชการจังหวัดได้สั่งอนุญาตแล้วให้ปฏิบัติราชการแทนในใบอนุญาตได้

(๒) การลงชื่อในสัญญาซื้อขายไม้ของกลางระหว่างจังหวัดกับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เรื่องการจำหน่ายไม้ของกลาง ในระหว่างคดี

(๓) การสั่งตรวจสอบไม้และของป่า การรับแจ้งเข้าด้านป่าไม้และการลงนามใบเบิกทางไม้ และของป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๕

(๔) การขออนุญาต แผ้ว ถาง ป่า ซึ่งผู้ขอได้รับประทานบัตรทำเหมืองแร่ หรือผู้ได้รับใบอนุญาตระเบิดและย่อยหินแล้ว

๒.๙ โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดยะลา

(๑) การควบคุมการดำเนินงานของโรงมหรสพ ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นการให้ความเห็นประกอบการแจ้งกรมโยธาธิการและผังเมืองเกี่ยวกับการอนุญาตให้สร้างโรงมหรสพและการขอต่อใบอนุญาตโรงมหรสพประจำปีให้เป็นดุลพินิจของรองผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๑๐ คลังจังหวัดยะลา

(๑) การจัดข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป เป็นหัวหน้าผู้ควบคุมการขนย้ายเงินไปเบิกและส่งเงินคลัง และการขอกำลังตำรวจรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายเงินไปเบิกและส่งเงินคลัง 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 ของกรมบัญชีกลาง และของกระทรวงการคลังส่งส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

(๕) อนุมัติให้ส่วนราชการฝากสิ่งของในลักษณะหีบห่อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝากสิ่งของในลักษณะหีบห่อ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๘

(๖) ลงชื่อแจ้งโอนเงินขายบิลไปกรมบัญชีกลางตามข้อบังคับว่าด้วยเงินขายบิล พ.ศ. ๒๔๙๕



/(๗) ลงชื่อ...

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

๒.๑๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ

๒.๑๑.๑ งานที่มอบให้เฉพาะนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๑) อำนาจสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ให้ต่ออายุใบอนุญาตเกี่ยวกับยา
และการให้เปลี่ยนตัวผู้จำหน่ายที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับยา 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
หรือใช้ข้ามคืนของข้าราชการในจังหวัด

(๒) การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการ
และออกนอกเขตจังหวัด

(๓) การอนุญาตเกี่ยวกับการลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาภัก ลาป่วย
ของข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างในสังกัด

(๔) การสั่งให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕) การอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดออกนอกเขตจังหวัด

(๖) การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒.๑๒ จัดหางานจังหวัด

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

๒.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา

(๑) พิจารณาการอนุญาตการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

ผนวก จ

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๗๕๖๘ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและการมอบอำนาจให้ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดยะลา หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง นายอำเภอ ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง
๑.	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	* พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง*
๒.	นายอำเภอ	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	
๓.	ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอเบตง	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	
๔.	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	
๕.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา)	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	
๖.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาท)	
๗.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาท)	
๘.	สาธารณสุขอำเภอ	ทุกขั้นตอนครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)	

หมายเหตุ

๑. กรณีมอบอำนาจดังกล่าวเป็นการมอบอำนาจการดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอน รวมทั้งจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๒. ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา อนุมัติโครงการหรือให้ความเห็นชอบให้ดำเนินโครงการก่อน
๓. ทุกแหล่งเงินงบประมาณ ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๙๓๗ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงและการอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด กลุ่มภารกิจด้านสังคม นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน	วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเงินบำรุง	การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์
๑.	รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา (กลุ่มภารกิจด้านสังคม)	- วงเงินเกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)	
๒.	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา	- วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)
๓.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยะลา)	- วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)
๔.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป	- วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท)	-การอนุมัติแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่ซื้อมาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)
๕.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	- วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)	
๖.	สาธารณสุขอำเภอ	- วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)	

หมายเหตุ

๑. ให้ดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอน รวมทั้ง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๒. ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลาเป็นผู้อนุมัติแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

*** พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบสำนักงาน

นายกรัฐมนตรีฯ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึงคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง***

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ พพษ ๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การมอบหมายและการมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ในการ สั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ

๑. การอนุมัติการเดินทางไปราชการภายในจังหวัด การอนุมัติไปราชการนอกเขตจังหวัด การอนุมัติออกนอกเขตจังหวัด รวมถึงการลาของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่ง ซึ่งสังกัดราชการบริหาร ส่วนภูมิภาคที่ตั้งสำนักงานในท้องที่อำเภอ กิ่งอำเภอ และให้รายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดทราบทุกครั้ง

๒. การอนุมัติให้ข้าราชการในอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติได้

๓. การแต่งตั้งกรรมการ/ผู้ตรวจสอบรับจ่ายพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ของทุกส่วนราชการที่ตั้งสำนักงานในท้องที่อำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่มีพัสดุไว้อย่าง

๔. การอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการทั้งในและนอกเขตจังหวัดหรือใช้ข้ามคืน

๕. การออกบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามประจำมัสยิดในพื้นที่

๖. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. งานเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาได้ตามสิทธิ

๙. งานโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การส่งสำเนา การขอเบิกแบบพิมพ์ การส่งพัสดุและเอกสารต่าง ๆ เว้นแต่การโต้ตอบหนังสือราชการที่เป็นเรื่องชี้แจง ข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติ และว่ากล่าวให้พึงสำนึก หรือเป็นหนังสือตักเตือนการทำงานกรณีล่าช้า หรือระงับ การปฏิบัติหน้าที่

๑๐. งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ หรือรายงาน อันเป็นระเบียบของทางราชการที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ และเป็นงานที่ไม่มีปัญหาจะต้องวินิจฉัย

๑๑. งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การสอบถามข้อมูล หรือรายละเอียดจากหน่วยงานในจังหวัด หรือหน่วยเหนือ หรือส่วนราชการ ขอความร่วมมือมาซึ่งเป็นเรื่อง ที่ไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยใด ๆ หากเป็นข้อมูลหรือเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูลรายละเอียด ข้อเท็จจริงเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๑๒. การลงชื่อในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑๓. งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้วินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งส่วนราชการ และอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ

๑๔. การจัดทำและส่งเรื่องราวการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการในสังกัด