

(แนบท้ายคำสั่งจังหวัดพังงา ที่ ๔๐๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงามอบอำนาจให้ **รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา** ปฏิบัติราชการแทนในการปฏิบัติตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการ ในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายตามผนวก ค.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑.	ทุกส่วนราชการ	การบริหารงานบุคคล (๑) การบรรจุ แต่งตั้ง และการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการพลเรือนสามัญของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ และอาวุโส ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจ (๒) การบริหารงานบุคคลกรณีการเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาความดีความชอบ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ข้าราชการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน (๓) การดำเนินการทางวินัย และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (๔) การดำเนินการทางวินัย พนักงานราชการ และพนักงาน (๕) การพิจารณาความประพฤติ ความรู้ความสามารถของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการว่าสมควรได้รับการแต่งตั้งหรือไม่และการอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการ (๖) การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งของข้าราชการ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด (๗) การอนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษาต่อ (๘) ออกบัตรประจำตัว สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน ข้าราชการทหาร/ข้าราชการตำรวจ ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๘ ลว. ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ - ระเบียบ และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		(๙) การลงนามในบัตรประจำตัวผู้บริหาร สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท และบัตรประจำตัวอื่นๆ ยกเว้น นายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พังงา และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง (๑๐) การอนุญาต อนุมัติและการรับรองภาพถ่ายในการขอมีบัตรเหรัญราชการขายแดน เหรัญญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ และประชาชนทั่วไป (๑๑) การอนุมัติเทศบัญญัติและข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง	
๒.	ทุกส่วนราชการ	การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ (๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเข้าบ้าน การรับรองสิทธิ การขอเบิกค่าเข้าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการ (๒) การอนุญาตให้หัวหน้าส่วนราชการไปราชการ การขออนอกนอกเขตพื้นที่ และลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตรและลาป่วยในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา และให้หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ ลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ (๓) การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงาน เดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาและ/หรือวันหยุดราชการ และขออนุญาตไปราชการต่างประเทศ (๔) การอนุญาตให้หัวหน้าส่วนราชการ เดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาและ/หรือวันหยุดราชการ และขออนุญาตไปราชการต่างประเทศ ยกเว้น ปลัดจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด และนายอำเภอ (๕) การเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวดตามแบบ ง.๒๔๑ (๖) อนุมัติการจ่ายเงินยืมให้หัวหน้าส่วนราชการ (๗) การดำเนินการความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ และหัวหน้าส่วนราชการ (๘) การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเรื่องปกติอันเป็นงานประจำโดยทั่วไปของส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งมีได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้นๆ หรือเป็นเรื่องที่เกินอำนาจหน้าที่ที่ได้มอบให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดปฏิบัติราชการแทน (๙) งานที่มีปัญหาหรือรายละเอียดที่ต้องวินิจฉัยข้อปัญหา ซึ่งส่วนราชการต่างๆ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณากลับกรองเสนอความเห็น	- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกค่าเข้าบ้าน พ.ศ. ๒๕๓๐ - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบ สร.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๕ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		(๑๐) อนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด (๑๑) การอนุมัติเงินสวัสดิการและค่าตอบแทนของ หัวหน้าส่วนราชการ (๑๒) การลงนามในหนังสือบำเหน็จ บำนาญ บำนาญ พิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตาย บำเหน็จตกทอดกรณี ผู้รับบำเหน็จตาย บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน และ กองทุนบำเหน็จบำนาญ (๑๓) การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริงเบื้องต้น	- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงามอบอำนาจให้ **หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติราชการ** แทนในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการ ในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ตนสังกัด

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑.	ทุกส่วนราชการ	การบริหารงานบุคคล ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัด ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ รวมทั้ง การเสนอความดี ความชอบ การดำเนินการ ว่ากล่าวตักเตือน แนะนำข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ/พนักงาน ในสังกัดที่ยังไม่ถือว่าเป็น ความผิดทางวินัย และมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนตามที่กฎ ก.พ. ให้อำนาจไว้ รวมทั้งการจ้าง และการลาออกของลูกจ้างชั่วคราว	- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒.	ทุกส่วนราชการ	การอนุมัติ การอนุญาต และการวินิจฉัยสั่งการ (๑) การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงาน เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร การ อนุญาตออกนอกเขตจังหวัด และอนุมัติให้เบิกจ่ายเบี้ย เลี้ยง ค่าพาหนะและค่าพาหนะอย่างอื่นที่มีใช้ ยานพาหนะประจำทาง และค่าที่พัก ยกเว้น หัวหน้า ส่วนราชการให้เป็นอำนาจของรองผู้ว่าราชการจังหวัด (๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการเข้าบ้าน การรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่า บ้านของข้าราชการในสังกัด (๓) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหรือพาหนะส่วนตัว ไปราชการในเขตจังหวัดหรือออกนอกเขตจังหวัดหรือ ที่ตั้งสำนักงาน หรือการใช้ข้ามคืน ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงานในสังกัด รวมทั้ง การอนุญาตให้นำรถส่วนบุคคลไปต่อทะเบียน /ไปเก็บ รักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว รวมทั้ง การใช้รถจักรยานยนต์ ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นอำนาจของรองผู้ว่าราชการจังหวัด (๔) อนุมัติ การเบิก การจ่าย รับและนำส่ง ปรับปรุง บัญชีในระบบ GFMS/ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริหารงาน ของส่วนราชการ (๕) การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงานในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลา พักผ่อน ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทาง ไปราชการและการจัดประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ - พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		ลาป่วยไม่เกิน ๖๐ วัน ลาคลอดบุตรที่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน รวมทั้งการยกเลิกวันลา แต่ไม่รวมถึงการลาไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นอำนาจของรองผู้ว่าราชการจังหวัด (๖) กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการร่วมมือหรือจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเฉพาะกิจต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง (๗) งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ อันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำเป็น งานที่ไม่มีปัญหาและ เป็นงานที่มีได้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยเฉพาะ (๘) งานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล สถิติหรือ รายละเอียดต่างๆ ได้แก่ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล แต่ถ้าเป็นเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการ ให้สรุปข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน วินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม (๙) การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงานในสังกัด ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด และรับทราบผลรายงาน (๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเก็บและทำลายหนังสือของส่วนราชการ (๑๑) การอนุมัติทำลายหนังสือราชการของส่วนราชการ (๑๒) การขอรับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำทุกเรื่อง (๑๓) การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ รวมทั้งการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ (๑๔) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุทุกขั้นตอน (๑๕) การใช้ดุลยพินิจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	- พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักรักษาในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		(๑๖) การใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติดำเนินการโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดงานตามแผนงาน โครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการฯ และอนุมัติให้เบิกจ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน จากวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากกรมต้นสังกัด/กรมจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แล้วรายงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ (๑๗) การจัดข้าราชการเข้าที่พักอาศัยในที่พักราชการ (๑๘) การลงนามรับรองเอกสารเกี่ยวกับประวัติบุคคลหรือรับรองการเป็นข้าราชการ (๑๙) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ (๒๐) การดำเนินการทางทะเบียนรถยนต์ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ การจดทะเบียนรถ การแจ้งย้ายรถ การโอนรถ การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือไม่ใช้รถตลอดไป และการแจ้งการใช้รถ การขออนุญาตใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถเครื่องหมายการเสียภาษีประจำปีหรือแผ่นป้ายทะเบียนรถ (๒๑) การอนุมัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ (๒๒) การอนุมัติการยืมพัสดุ (๒๓) การรักษาความลับของทางราชการ การมอบหมายให้บุคคลเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ การกำหนดชั้นความลับ แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตลอดจนการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกขั้นตอน	

๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงามอบอำนาจให้ **นายอำเภอ** ปฏิบัติราชการแทนในการปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการ ในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในพื้นที่อำเภอ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑.	ทุกอำเภอ	การบริหารงานบุคคล (๑) ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัด ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ รวมทั้งการเสนอ ความดี ความชอบ การดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน แนะนำ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดที่ยัง ไม่ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย (๒) การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างและพนักงานราชการ มอบอำนาจให้ทุกขั้นตอน ยกเว้น การดำเนินการทางวินัย อย่างร้ายแรง (๓) ออกบัตรประจำตัวสำหรับสมาชิกและผู้บริหารของ เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอ	- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - พระราชบัญญัติบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒.	ทุกอำเภอ	การอนุมัติ การอนุญาต และการวินิจฉัยสั่งการ (๑) การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงาน ลาภิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน ลาไป ช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือ เข้ารับการเตรียมพล ลาป่วยไม่เกิน ๖๐ วัน ลาคลอดบุตรที่ เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน รวมทั้งการยกเลิกวันลา แต่ไม่รวมถึงการลาไปต่างประเทศในระหว่างการลาตาม ระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ลาอุปสมบทและ ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ (๒) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร การอนุญาตออกนอก เขตจังหวัด ยกเว้น นายอำเภอ (๓) อนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้าง ในสังกัดอำเภอ อยู่ ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติตามที่ราชการกำหนด และการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลา ราชการได้ตามสิทธิ (๔) อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ นอก ที่ตั้งสำนักงาน ออกนอกเขตจังหวัด หรือการใช้ข้ามคืน ของ ข้าราชการลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัด รวมทั้งการ ใช้รถจักรยานยนต์ ยกเว้น นายอำเภอ (๕) การอนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว (๖) อนุมัติจำหน่ายกระสุนปืนลูกซอง ซึ่งใช้ใน การฝึกอบรม ทบพวนของจังหวัด	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการอนุมัติให้เดินทางไป ราชการและการจัดประชุมของ ทางราชการพ.ศ. ๒๕๒๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ และที่ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในกา เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติให้ทำลาย (๘) การอนุมัติทำลายหนังสือราชการของส่วนราชการในการบริหารส่วนภูมิภาค (๙) การใช้ดุลยพินิจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานสำนักงานที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด (๑๐) การใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติดำเนินการโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดงานตามแผนงาน โครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ และอนุมัติให้เบิกจ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน จากวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากกรมต้นสังกัด/กรมจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แล้วรายงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ (๑๑) การตรวจตราดูแลมูลนิธิตรตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการต่างๆ ตามความใน ส่วนที่ ๓ ว่าด้วยเรื่อง มูลนิธิต่างประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในเขตอำเภอที่ปกครองดูแล (๑๒) การอนุญาตจัดงานประจำปีงานประเพณี และงานการกุศลโดยให้วางมาตรการในการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยโดยเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุร้ายแก่ชีวิต (๑๓) งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หรือคำสั่งของทางราชการ หรือรายงานอันเป็นระเบียบของทางราชการที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำและเป็นงานที่ไม่มีปัญหาต้องวินิจฉัย (๑๔) การรักษาความลับของทางราชการ การมอบหมายให้บุคคลเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ การกำหนดชั้นความลับ แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตลอดจนการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกขั้นตอน (๑๕) การดำเนินการทางทะเบียนรถยนต์ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ การขอจดทะเบียนรถ การแจ้งย้ายรถ การโอนรถ การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราวหรือไม่ใช้รถตลอดไป และการแจ้งการใช้รถ การขอออกใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถ เครื่องหมายการเสียภาษีประจำปีหรือแผ่นป้ายทะเบียนรถ (๑๖) การอนุมัติการยืมพัสดุ (๑๗) การตรวจบันทึกรายการผู้พัก(ร.ร.๔)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗ - ระเบียบ และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

