

ผนวก ค. ผู้ว่าราชการจังหวัดระยองมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการปฏิบัติราชการแทน  
 เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ฯลฯ  
 แบบทำยคำสั่งจังหวัดระยอง ที่ ๑๒๐๕๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑	ทุกส่วนราชการ	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ๒. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ เกี่ยวกับ ๒.๑ การขอจดทะเบียนรถยนต์ ๒.๒ แจ้งเปลี่ยนแปลงตัวรถหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของรถให้ผิดจากรายการที่จดทะเบียน ๒.๓ การแจ้งย้ายรถ ๒.๔ การโอนรถ ๒.๕ การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราว หรือไม่ใช้รถตลอดไปและการแจ้งการใช้รถ ๒.๖ การขออนุญาตใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถ เครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี หรือแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ ๓. การทำประกันภัยรถราชการ ๔. การอนุมัติให้ตนเอง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ใช้รถส่วนกลางทั้งในและออกนอกเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงาน หรือเป็นการใช้ข้ามคืน ยกเว้น การออกไปนอกราชอาณาจักร และนำเก็บรักษาตามระเบียบฯ ๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้าน การรับรองสิทธิ์ การขอเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด ๖. การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐในสังกัดอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ๗. อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ/พนักงานของรัฐ ลาตามระเบียบฯ ยกเว้น หัวหน้าส่วนราชการให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง	- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ลำดับ	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
		<p>๘. การลงนามในสมุดประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดและการรับรองความถูกต้องรายงานในสมุดประวัติ ก.พ.๗ และเวลาทวิคุณกรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก</p> <p>๙. แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และอนุมัติการทำลายหนังสือของส่วนราชการในราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>๑๐. งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง หรือ ระเบียบแบบแผนของทางราชการอันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ เป็นงานที่ไม่มีปัญหาและเป็นงานที่มีได้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๑๑. อนุญาตการเดินทางไปราชการ รวมทั้งการอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด ยกเว้น <b>หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง</b> และการอนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๑๒. งานที่เกี่ยวกับ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัด เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลหรือรายละเอียด ซึ่งส่วนราชการอื่นๆ ขอความร่วมมือมาหรือต้นสังกัดขอทราบ ข้อเท็จจริงถ้าเรื่องดังกล่าว มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการให้สรุปข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม</p> <p>๑๓. งานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งอำเภอ ส่วนราชการอื่นในจังหวัด ที่มีใ้งานนโยบายไปยัง กรม กระทรวง หรือ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม หรือกระทรวง และเป็นกรณีที่ไม่มีปัญหาที่จะต้องพิจารณาถึงตัวบทกฎหมาย หรือนโยบายให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดได้</p> <p>๑๔. การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้าง ที่ลาป่วย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่ลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ ต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</p>	<p>- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๒๐๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๐ และคู่มือการจัดทำ ก.พ.๗ ของลูกจ้างประจำ</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการฯ พ.ศ.๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕</p>

ลำดับ	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
		<p>๑๕. การลงนามในแบบคำขอและส่งเรื่องขอรับ                      บำเหน็จบำนาญข้าราชการและบำเหน็จลูกจ้าง</p> <p>๑๖. การลงนามในแบบคำขอและส่งเรื่องขอรับเงิน                      กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และ                      กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้าง (กสจ.)</p> <p>๑๗. กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์                      การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนา                      เฉพาะกิจต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โครงการตาม                      แผนพัฒนา รวมทั้งการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์                      สำคัญๆ ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑๘. การอนุมัติโครงการฝึกอบรมต่างๆ ตามที่ได้รับ                      การจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดให้                      เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในวงเงิน                      ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากเกินให้เป็นอำนาจ                      ของรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแล</p> <p>๑๙. งานที่ปฏิบัติปกติประจำ เช่น การโต้ตอบหนังสือ                      การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การรายงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย                      การขอรับและการจ่ายบำเหน็จ                      บำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย                      บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๑๙</li> <li>- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ                      บำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙</li> <li>- พระราชบัญญัติกองทุนสำรอง                      เลี้ยงชีพ พ.ศ.๒๕๓๐</li> </ul>