

ภาคผนวก จ.

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๘๕๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕
การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด
ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น
(ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของหน่วยงาน)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ	๑. การอนุมัติ การสั่งซื้อและสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกวิธี (ยกเว้น วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ) มอบอำนาจ ดังนี้ ๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประเภท อำนวยการ ระดับสูง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประเภท อำนวยการ ระดับต้น ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) อนึ่ง ให้จัดทำแผนปฏิบัติการสั่งซื้อสั่งจ้างประจำปีงบประมาณรายงานให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อน และภายหลังการอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไปให้รายงาน ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบทุกครั้ง ๒. การสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามข้อ ๑ หากเป็นกรณีที่มีปัญหาสำคัญหรือเกี่ยวกับนโยบายให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้ดำเนินการทุกขั้นตอน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ (๑) อนุมัติรายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง หรือขอเช่าและลงนามในประกาศ (๒) อนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ (๓) อนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง หรือการเช่าและลงนามในสัญญา	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ (ต่อ)	(๔) อนุมัติเปลี่ยนตัว แต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินการตามระเบียบและหรือผู้ควบคุมงาน (๕) อนุมัติการปรับ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงการงด หรือลดค่าปรับ ให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง (๖) ลงนามหนังสือรับรองผลงาน (๗) อนุมัติให้ถอนหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญา (๘) พิจารณาและดำเนินการในเรื่องอื่นตามระเบียบที่นอกเหนือจากข้อ (๑) – (๗) ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด อนึ่ง การอนุมัติ สั่งซื้อ สั่งจ้างดังกล่าวให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วยทุกครั้ง ๓. การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔. การอนุมัติสัญญาการยืมเงินของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดให้ขออนุมัติต่อรองผู้ว่าราชการจังหวัด ๕. การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าวัสดุ เครื่องเขียน แบบพิมพ์ เวชภัณฑ์และครุภัณฑ์หรือส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน อาคารสแตมป์และอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ๖. การลงนามในงบเดือนเกี่ยวกับการเงิน ๗. การลงนามรับเงินธนาณัติหรือตัวแลกเงินที่ส่งมาในนามของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อนำเงินเข้าบัญชีตามระเบียบของทางราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๘. การลงนามตรวจรับทะเบียนครุภัณฑ์ ๙. การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีทุกขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๓ ข้อ ๑๕๕ – ๑๕๖	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ (ต่อ)	๑๐. การให้ความเห็นชอบและจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ทุกขั้นตอน ซึ่งพัสดุหรือครุภัณฑ์นั้นต้องหมดอายุการใช้งานและหมดความจำเป็นในการใช้งานของหน่วยงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๑๕๗ ๑๑. การลงนามในหนังสือรับรองผลงานการก่อสร้าง ๑๒. การอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ออกนอกเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงาน หรือออกนอกเขตจังหวัด หรือเป็นการใช้ข้ามคืน ๑๓. การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด รวมทั้งการอนุญาตการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ในสังกัด ๑๔. การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน ยกเว้น กรณีที่เป็นอำนาจการอนุญาตโดยเฉพาะของผู้ว่าราชการจังหวัด ๑๕. กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการร่วมหรือจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเฉพาะกิจต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑๖. งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่ การโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การขอเบิกแบบพิมพ์และพัสดุต่างๆ ๑๗. งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ อันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ เป็นงานที่ไม่มีปัญหาและเป็นงานที่มีได้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยเฉพาะ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ (ต่อ)	๑๘. งานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล สถิติ หรือ รายละเอียดต่างๆ ได้แก่ การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลการรายงานสถิติข้อมูล ต่างๆ รายงานประจำเดือน ประจำงวด ประจำปีไปยังส่วน ราชการในจังหวัด หรือกรมเจ้าสังกัด ถ้าเป็นเรื่องที่ เกี่ยวกับนโยบายต้องวินิจฉัยสั่งการเมื่อรายงานแล้วให้ สรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม ๑๙. การลงนามในแบบ ก.พ.๗ แทนประธาน อ.ก.พ. จังหวัด ๒๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและอนุมัติ ให้ทำลายหนังสือที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๒๑. การส่งสำเนาหนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบและสั่งการแล้ว ให้ส่วน ราชการประจำจังหวัด อำเภอ/ทราบและปฏิบัติ ๒๒. การอนุมัติ การอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างและ พนักงานราชการในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ๒๓. การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็น การเก็บรักษาชั่วคราว โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ เก็บรักษารถส่วนกลางจัดทำรายงานการขออนุญาตพร้อม ด้วยเหตุผลจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถ ส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามี ความปลอดภัยเพียงพอเสนอประกอบการพิจารณาของผู้ มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง ๒๔. การลงนามในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะ และขนส่งของส่วนราชการ ๒๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบ คัดเลือก และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการรวมทั้งการลง นามในหนังสือเกี่ยวกับการส่งเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๗ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ (ต่อ)	๒๖. การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ และชำนาญการ พิเศษ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ และ อาวุโส ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดเดินทางไปปฏิบัติ ราชการนอกสำนักงานในราชอาณาจักร ๒๗. การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการในสังกัด อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๒๘. รับรองการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและอนุมัติ การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษา ของบุตร และการช่วยเหลือบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัด ให้หัวหน้าสำนักงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือ เทียบเท่าเป็นผู้รับรอง และในกรณีหัวหน้าส่วนราชการประจำ จังหวัด ข้าราชการตำแหน่งตั้งแต่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ประเภท อำนวยการ ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับต้น หรือตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า ให้รับรองการใช้สิทธิ์และ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวสำหรับตนเอง ๒๙. การพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการตามที่จ่ายจริงให้แก่ข้าราชการในสังกัด แต่ไม่เกิน อัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการและการจัดการ ประชุมของทางราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑.	ทุกส่วนราชการ (ต่อ)	๓๐. การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ ๓๑. การใช้ดุลพินิจให้เบิกจ่ายเงินค่าดอกไม้ พวงมาลัย ค่าพวงมาลา และพานพุ่มดอกไม้ ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ๓๒. การใช้ดุลพินิจให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน สำนักงานที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานในลักษณะ ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืองบ รายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันได้ตามความ จำเป็น เหมาะสม และประหยัด ๓๓. การใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติโครงการหรือหลักสูตร การฝึกอบรมการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจ ปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการและอนุมัติให้เบิก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงานจากวงเงินงบประมาณที่ ได้รับจากกรมต้นสังกัดแล้วรายงานรองผู้ว่าราชการ จังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ๓๔. อนุมัติ สั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุสำหรับเงิน งบประมาณรายจ่ายการบริหารจัดการยาเสพติดที่ส่วน ราชการได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีใน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจังหวัดเชียงราย ๓๕. การรับรองรายชื่อผู้ขอรับพระราชทานเหรียญ ราชการชายนแดน (แบบ ขด.๑ , ขด.๒) และการเสนอขอ พระราชทานเหรียญราชการชายนแดน และการรับรอง ภาพถ่ายในบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญ ราชการชายนแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชนของข้าราชการ หรือพนักงานในสายงาน	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การรับเงินหรือทรัพย์สินที่ มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยบัตร ประจำตัวผู้ได้รับ พระราชทานเหรียญราชการ ชายนแดน พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบว่าด้วยการขอ พระราชทานการประดับ และกรณีที่ให้ประดับเหรียญ พิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตร ประจำตัว และการเรียก เหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ ได้รับพระราชทานเหรียญ พิทักษ์เสรีชนคืน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘(๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๒.	สำนักงานเกษตร และสหกรณ์ จังหวัด	การอนุมัติการจัดหาและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ วิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเลขหมายรวมถึงการอนุมัติให้ ใช้โทรศัพท์ประจำสถานที่ราชการเพื่อโทรทางไกล	- หนังสือสำนักราช เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๔๐๕/ว๑๑๓ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๕๐ - คำสั่ง สป.กษ. ที่ ๒๐๖/ ๒๕๕๑ ลว. ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑
๓.	สำนักงานคลัง จังหวัด	การให้ความเห็นชอบในการจำหน่ายพัสดุที่หมดอายุการ ใช้งานและหมดความจำเป็นในการใช้งานของสำนักงาน คลังจังหวัด และให้รายงานการใช้อำนาจให้จังหวัดและ กรมบัญชีกลางทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ใช้อำนาจ	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก๗๕/๒๕๕๑ ลว. ๒ เมษายน ๒๕๕๑
๔.	สำนักงานพัฒนา ธุรกิจการค้า จังหวัด	๑. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ๒. การอนุมัติการจ่ายเงินยืมทดรองราชการที่มีวงเงิน ไม่เกินสองหมื่นบาท ๓. รับรองการใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย เงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๔.	สำนักงานพัฒนา ธุรกิจการค้า จังหวัด (ต่อ)	๔. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๕. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ๖. การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๗. การอนุมัติและดำเนินการซื้อ การจ้าง การแต่งตั้ง กรรมการตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้าง ทราบหรือสั่งการผลการตรวจรับพัสดุ หรือการรวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินสองล้านบาท ๘. อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงรายอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ยกเว้น กรณีการขออนุมัติของหัวหน้าสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงราย	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๔.	สำนักงานพัฒนา ธุรกิจการค้า จังหวัด (ต่อ)	๙. อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง เดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตจังหวัดที่เป็นที่ตั้ง ของสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงราย ยกเว้น กรณีการขออนุมัติของหัวหน้าสำนักงานพัฒนาธุรกิจ การค้าจังหวัดเชียงราย ๑๐. อนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานราชการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด เชียงราย ยกเว้น กรณีการลาของหัวหน้าสำนักงานพัฒนา ธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงราย	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการและการจัดประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการจ่าย ค่าจ้างลูกจ้างของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด	การบริหารงบประมาณการเงินและพัสดุ ๑. อนุมัติจัดประชุมราชการ	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ (๕)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด (ต่อ)	๒. อนุมัติให้ข้าราชการลูกจ้างและพนักงานราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการและรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักราชการ ๔. อนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนล่าม ๕. อนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการลูกจ้างและพนักงานราชการ	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการจัดข้าราชการเข้าพัก อาศัยในที่พักรของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๑ (๖) ตามคำสั่งกรมคุม ประพฤติ ที่ ๔๖๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการและจัดการประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด (ต่อ)	๖. งานพัสดุ การสั่งซื้อ สั่งจ้างพัสดุ - อำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการและในกรณีเป็นสัญญาต่อเนื่องเป็นรายเดือนรายปี การก่อกั้นผูกพันเป็นระยะเวลาเพียงใดจะต้องได้รับอนุมัติเงินประจำงวดและได้รับแจ้งจากกลุ่มงานการคลังก่อนและในการทำสัญญาต้องดำเนินการตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด การสั่งซื้อสั่งจ้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ยกเว้น วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ - อนุมัติและลงนามในสัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ และการบอกเลิกสัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ต่อเนื่องกับคู่สัญญาเดิมตามความผูกพันในวงเงินต่อเดือนหรือต่อปีเท่าเดิม ทั้งนี้ การก่อกั้นผูกพันเป็นระยะเวลาเพียงใด ต้องได้รับแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด หรือรับแจ้งจากกลุ่มงานการคลังก่อน การตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุดังกล่าวประจำปีการรับทราบรายงานผลการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๕๕ , ๑๕๖ วรรคแรก ข้อ ๑๕๗ และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ การรับทราบรายงานผลการตรวจสอบแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามข้อ ๑๖๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องโดยให้รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย ๗. การใช้ ยืม เก็บรักษาและซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล - อำนาจในการให้ยืมรถส่วนบุคคล - อนุญาตนำรถส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว นอกบริเวณของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการฯ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒๘ – ๑๓๑ - ระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ – ๑๖๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ ข้อ ๑๔๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด (ต่อ)	- อนุมัติให้ข้อมรณกรณีเกิดความเสียหายกับรถโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ๘. การต่อทะเบียนรถ - อนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนกลางไปตรวจสภาพรถ การต่อทะเบียนรถ และขอยกเว้นภาษีรถประจำปี ตลอดจนการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ ๙. งานบริหารงานบุคคล - การลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการภายในสังกัดกรมคุมประพฤติ ลาป่วย ลากิจ ส่วนตัวหรือลาพักผ่อนประจำปี ๑๐. การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ๑๐.๑ การเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดินรวมค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ดังนี้ - การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเก็บเอกสาร หรือพัสดุต่างๆ - การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๙ วรรคสี่ - พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๙(๓) มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ - หนังสือกรมคุมประพฤติที่ ยธ ๐๓๑๙/ว ๗ ลว. ๙ มิถุนายน ๒๕๕๑ - คำสั่งกรมคุมประพฤติที่ ๑๐๖๗/๒๕๕๑ ลว. ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ - ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด (ต่อ)	๑๐.๒ การเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการได้แก่ - การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการจากเอกชนดำเนินงานทางกรมคุมประพฤติ - การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางกรมคุมประพฤติ - การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามนโยบายของทางกรมคุมประพฤติ - การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ยกเว้นค่าสาธารณูปโภคที่ทางราชการจ่ายแทนให้ข้าราชการพนักงานราชการ หรือลูกจ้าง - การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดประชุมราชการ - การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนล่าม - การเบิกจ่ายเงินค่าโล่ ของรางวัล ของที่ระลึกผู้เยี่ยมชมหน่วยงาน ประกาศเกียรติคุณผู้ที่ได้รับการยกย่องจากทางราชการ - การเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับความเสียหาย ซึ่งมีได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติทั้งนี้การดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย - การเบิกจ่ายเงินค่าของที่ระลึกมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือกรณีที่ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ๑๑. การจัดการฝึกอบรมและการจัดงาน ๑๑.๑ การอนุมัติการจัดฝึกอบรมการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่รวมกรณีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ที่มีข้าราชการหรือลูกจ้างจากต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วม	- คำสั่งกรมคุมประพฤติ ที่ ๑๐๖๗/๒๕๕๑ ลว. ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - คำสั่งกรมคุมประพฤติ ที่ ๖๔๖/๒๕๕๓ ลว. ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ - ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๕.	สำนักงาน คุมประพฤติ จังหวัด (ต่อ)	๑๑.๒ การอนุมัติการจัดงานหรือการจ้างการจัดงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือการจ้างการจัด งานตลอดจนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่รวมกรณีการจัด ประชุม อบรม สัมมนา ที่มีข้าราชการหรือลูกจ้างจากต่าง กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกเข้าร่วม ๑๑.๓ การอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกกรมคุมประพฤติ เป็นผู้จัดขึ้นทั้งกรณีมีค่าลงทะเบียนและไม่มีค่าลงทะเบียน ๑๒. การจำหน่ายโดยการขาย แลกเปลี่ยน โอนสภาพ หรือทำลายและการจำหน่ายเป็นสูญ	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๗ – ๑๕๙
๖.	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด	การสั่งซื้อ-ส่งจ้าง ๑. มอบอำนาจให้การอนุมัติ การสั่งซื้อ ส่งจ้าง รวมทั้ง การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทั้งหมดในทุก ขั้นตอนให้แก่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ดังนี้ ๑.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงราย อนุมัติการสั่งซื้อ/ส่งจ้างเวชภัณฑ์จากองค์การเภสัช กรรม โดยวิธีกรณีพิเศษ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงราย ประชานุเคราะห์ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้าน บาทถ้วน) ทุกวิธี ยกเว้น วิธีพิเศษ สำหรับวิธีกรณีพิเศษ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท ถ้วน) เฉพาะสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เวชภัณฑ์จากองค์การเภสัช กรรมและสภากาชาดไทย	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๖.	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด (ต่อ)	๑.๓ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ครั้งหนึ่งใน วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทุกวิธี ยกเว้น วิธีพิเศษ สำหรับ วิธีกรณีพิเศษเฉพาะ การสั่งซื้อ สั่งจ้างเวชภัณฑ์จากองค์การเภสัชกรรม ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๑.๔ สาธารณสุขอำเภอ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ทุกวิธี ยกเว้น วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ อนึ่ง การสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าว หากเป็นกรณีที่มีปัญหา สำคัญหรือเกี่ยวกับนโยบายให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน การบริหารงานบุคคล ๑. การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำลาป่วย หรือลาจิสส่วนตัวครั้งหนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร ๒. การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ๒.๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ๒.๒ การจ้าง ลงนามในสัญญาจ้างและการสั่งให้ปฏิบัติราชการ ๒.๓ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒.๔ การต่อสัญญาจ้าง การแก้ไขสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง ๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๖ การลงนามในทะเบียนประวัติพนักงานราชการ ๒.๗ การฝึกอบรม สัมมนาวิชาการในประเทศเพื่อพัฒนา หรือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายเฉพาะการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน การดำเนินการตามข้อ ๒.๑-๒.๔ ที่มอบอำนาจให้ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดดำเนินการในส่วนของ พนักงานราชการประเภทพิเศษจะต้องได้รับความ เห็นชอบจากปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน	- คำสั่งกระทรวง สาธารณสุข ที่ ๘๘๖/๒๕๕๔ ลว. ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - คำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๖๘๕/๒๕๕๓ ลว. ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๖.	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด (ต่อ)	๓. การฝึกอบรมสัมมนาวิชาการในประเทศเพื่อพัฒนา หรือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายเฉพาะการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน ๔. มอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปฏิบัติ ราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเรื่องต่างๆ ตาม คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๔๗๘/ ๒๕๕๓ เรื่อง การอนุญาตลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ลงนามสัญญาในประเทศ	- คำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๔๗๘/๒๕๕๓ ลว. ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓
๗.	สำนักงาน โยธาธิการและ ผังเมืองจังหวัด	การกำหนดอัตราค่าเช่าที่พักรถเช่าที่พักรถเช่าในการ เดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรต่ำกว่าที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดของข้าราชการ และลูกจ้าง	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - คำสั่งกรมโยธาธิการ และผังเมือง ที่ ๘๖/ ๒๕๕๓ ลว. ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
๘.	สำนักงานการค้า ภายในจังหวัด	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. การอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในเขตจังหวัด	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙.	สำนักงาน จังหวัด	การรับรองรายชื่อผู้ขอรับพระราชทานเหรียญราชการ ชายแดน (แบบ ขต.๑ , ขต.๒) และการรับรองภาพถ่ายใน บัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการ ชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชนของบุคคลทั่วไป	- ระเบียบว่าด้วยบัตร ประจำตัวผู้ได้รับ พระราชทานเหรียญราชการ ชายแดน พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบว่าด้วยการขอ พระราชทานการประดับ และกรณีให้ประดับเหรียญ พิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตร ประจำตัว และการเรียก เหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ ได้พระราชทานเหรียญ พิทักษ์เสรีชนคืน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘(๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๐.	สำนักงาน ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย	๑๑.๑ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนท้องถิ่นจังหวัด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ คือ (๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ระดับชำนาญงาน ๑๑.๒ การพิจารณาอนุมัติให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายเป็นผู้จัดโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ๑๑.๓ การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ๑๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้ (๑) ลงนามในหนังสือสัญญาการรับทุนการศึกษาของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดหรืออำเภอในฐานะผู้รับสัญญา	- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔๗ - คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๙๔/๒๕๕๓ ลว. ๘ ก.พ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๘ - คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๙๔/๒๕๕๓ ลว. ๘ ก.พ. ๒๕๕๓ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ - พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ (๕) - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๓ (๑) - คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๔๑๘/๒๕๕๔ ลว. ๒๙ ส.ค. ๒๕๕๔ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๐.	สำนักงาน ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย (ต่อ)	(๒) ทำสัญญาค้าประกัน ทำหนังสือรับสภาพหนี้ ทำ สัญญาผ่อนชำระหนี้ ตลอดจนสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ การรับทุนการศึกษาของข้าราชการในสังกัด (๓) ดำเนินการเรียกให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้ทุนเรียกเบี้ย ปรับ การรับเบี้ยปรับ ตลอดจนการดำเนินการอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการผิดสัญญารับทุนการศึกษาของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นของข้าราชการในสังกัด	- พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการมอบ อำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๓ (๑) - คำสั่งกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ ๔๑๘/ ๒๕๕๔ ลว. ๒๙ ส.ค. ๒๕๕๔
๑๑.	สำนักงานการค้า ต่างประเทศ เขต ๖ (เชียงราย)	ให้ผู้อำนวยการสำนักงานการค้าต่างประเทศ เขต ๖ (เชียงราย) ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด เชียงราย ด้านการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ตามคำสั่ง กรมการค้าต่างประเทศ ที่ ๒๖๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ ตามความในลำดับที่ ๓ ข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕ ของคำสั่งฉบับนี้ โดยในส่วนของการสั่งซื้อและสั่งจ้าง รวมทั้งการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกวิธี (ยกเว้น วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ) ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	- คำสั่งกรมการค้า ต่างประเทศ ที่ ๒๖๘/๒๕๕๒ ลว. ๓ ธ.ค. ๒๕๕๒ ลำดับ ที่ ๓ ข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕
๑๒.	โรงพยาบาล เชียงราย ประชานุเคราะห์ และโรงพยาบาล ชุมชน	ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์และ โรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการได้ดังนี้ ๑๓.๑ การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการและ ลูกจ้างลาและการอนุญาตให้ออกนอกเขตอำเภอและเขต จังหวัด ๑๓.๒ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและ ลูกจ้างในสังกัดไปราชการ	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการและจัดประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๒.	โรงพยาบาล เชียงราย ประชานุเคราะห์ และโรงพยาบาล ชุมชน (ต่อ)	๑๓.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและ ลูกจ้างในสังกัดไปราชการนอกเขตอำเภอและ นอกเขตจังหวัด การอนุมัติเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะและอนุมัติให้ใช้ ยานพาหนะอย่างอื่นที่มีใช้ยานพาหนะประจำทาง ๑๓.๔ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและ ลูกจ้างในสังกัดอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการรวมทั้ง การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ๑๓.๕ การอนุญาตให้ใช้รถยนต์ของทางราชการออกนอก โรงพยาบาล ออกนอกเขตอำเภอ ออกนอกเขตจังหวัดหรือ การใช้ข้ามคืน	ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓.	สำนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยจังหวัด เชียงราย	การลงนามในอุบัติเหตุ การควบคุม และการออกบัตร ประจำตัวให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	- ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยกิจการอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๔.	สำนักงาน ธนากรักษ์พื้นที่ เชียงราย	๑. การบริหารงานทั่วไป ๑.๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมเกี่ยวกับทำลายหนังสือ ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๓ ส่วนที่ ๓ การทำลาย ๑.๒ ลงนามในหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการและ ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานธนากรักษ์พื้นที่ เพื่อใช้เป็น หลักฐานในการค้าประกันบุคคลหรือเพื่อการอื่นๆ ๒. การบริหารงานบุคคล ๒.๑ การลาออกของข้าราชการ ๒.๒ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและลาออกของ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ๒.๓ การออกคำสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับเงินเพิ่มค่า ครองชีพชั่วคราว	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.ระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๔.	สำนักงาน ธนาภิรักษ์พื้นที่ เชียงราย (ต่อ)	๒.๔ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ การลงนามฝ่ายนายจ้างในสัญญาจ้างพนักงานราชการ การออกคำสั่งให้พนักงานราชการได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และการลาออกของพนักงานราชการ ๒.๕ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ๒.๖ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ๒.๗ ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ หรือในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ๒.๘ ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญของลูกจ้างประจำหรือการขอรับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ๒.๙ แต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนในกรณีธนาภิรักษ์พื้นที่ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ๒.๑๐ ลงนามในหนังสือส่งตัวข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ๒.๑๑ อนุญาตการลาของธนาภิรักษ์พื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลาป่วย การลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๒.๑๒ ดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ๒.๑๓ ดำเนินการทางวินัยลูกจ้างประจำ ในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ๒.๑๔ ดำเนินการทางวินัยลูกจ้างชั่วคราวในกรณีลูกจ้างชั่วคราวกระทำผิดวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ๒.๑๕ อนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาทำการปกติและอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ภายในวงเงินประจำงวด	- กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๔.	สำนักงาน ธนาภิบาลพื้นที่ เชียงราย (ต่อ)	๒.๑๖ การอนุมัติและอนุญาตให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม ภายในประเทศ ยกเว้น การประชุม สัมมนา หรือการฝึกอบรมที่ใช้เงินงบประมาณของกรมธนาภิบาล ๓. การบริหารงบประมาณ ๓.๑ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายจ่ายทุกประเภท ๓.๒ ลงนามอนุมัติตามหนังสือใบสำคัญหมวดต่างๆ ๓.๓ อนุมัติจ่ายเงินยืมราชการ เงินยืมทดรองราชการ และเงินยืมนอกงบประมาณของธนาภิบาลพื้นที่รวมทั้งข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ๓.๔ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล และลงนามในหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของธนาภิบาลพื้นที่ ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ๓.๕ การรับรองเงินช่วยเหลือบุตร ๓.๖ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขอรับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการในสังกัด ตลอดจนการรับรองการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๔.	สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่ เชียงราย (ต่อ)	๓.๘ กำหนดหรือปรับเปลี่ยนที่פקสำหรับชำระการ หรือจัดชำระการเข้าพักอาศัยในที่פקของทางราชการ และกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดชำระการเข้าพักอาศัยใน ที่פקของทางราชการ ๓.๙ เป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้เบิกเงินจากคลังรวมทั้ง เป็นผู้รับรองตนเอง ในกรณีที่ธนารักษ์พื้นที่เป็นผู้เบิกเงิน โดยตรง ๓.๑๐ ลงนามเพื่อทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ ๓.๑๑ ลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินทุกประเภท ๓.๑๒ ลงนามในแบบขอรับเงินทุกประเภท ๓.๑๓ การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของ ข้าราชการหรือลูกจ้าง ในกรณีได้รับตำแหน่งแต่งตั้งหรือย้าย ไปดำรงตำแหน่งอื่น ๓.๑๔ สั่งการและดำเนินการทุกขั้นตอนเกี่ยวกับการ พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในกรณีการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ครั้งหนึ่งใน วงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ยกเว้น วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ ๓.๑๕ อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อไปราชการภายในประเทศ ๓.๑๖ ควบคุม ดูแล รักษาธรรมาการของสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่	- หลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในการจัดชำระการ เข้าพักอาศัยในที่פקของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม.
๑๔.	สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่ เชียงราย (ต่อ)	๓.๑๗ อนุญาตการใช้โทรศัพท์และโทรสารทางไกลภายในประเทศ ๓.๑๘ อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ไปราชการภายในประเทศ ๓.๑๙ ควบคุม ดูแล รักษา ราชการของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ๔. อำนาจของอธิบดีกรมธนารักษ์ในการสั่งการตามกฎหมาย ๔.๑ การใช้ที่ราชพัสดุ ๔.๒ การอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดুর่วมกับส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุอยู่เดิมหรือดำเนินการใดๆ ในที่ราชพัสดุ โดยที่ราชพัสดุนั้นยังอยู่ในความครอบครองของส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตอยู่เดิม ตามหลักเกณฑ์และคำสั่งที่กรมธนารักษ์กำหนด ๔.๓ การส่งคืนที่ราชพัสดุ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การปฏิบัติเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ได้แก่ การซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้การเพิกถอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ การให้ความเห็นชอบผลการสอบสวนเปรียบเทียบตามประมวลกฎหมายที่ดิน (๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด	- กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๕๐๙/๒๕๕๓ ลว. ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓