

สำเนา



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๕๓๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง การมอบภารกิจและอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเหมาะสมต่อการบริหารราชการในมิติใหม่ของกรมการปกครอง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการปกครองที่ ๗๑๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๑๑๗๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ที่ ๑๒๐๑/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๐ และที่ ๑๒๐๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๐ รวมทั้งคำสั่งสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครองทุกฉบับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง และมอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการปกครองมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครองดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดีกรมการปกครอง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในภารกิจของสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง โดยเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ตรวจราชการกรมการปกครองทุกเขตรองจากอธิบดีและรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครอง รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการทั่วไปของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายและยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง

/๓. การลงนาม...

๓. การลงนามในหนังสือราชการ

มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครองแทนอธิบดีกรมการปกครอง ไปถึงหน่วยงานภายในกรมการปกครอง หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช่เป็นการสั่งการเกี่ยวกับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้ ส่วน กอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๒ การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ส่วน กอง และหน่วยงานที่ได้รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว

๓.๓ การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่เป็นภารกิจของสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการอนุมัติหรืออนุญาตจากผู้อำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกทราบ

๓.๔ การแจ้งประสานงาน หรือทักท้วงการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป

๓.๕ การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือประทับตรา

๔. การจัดซื้อหรือการจัดจ้าง

๔.๑ มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ในทุกขั้นตอน โดยให้รายงานอธิบดีกรมการปกครอง และแจ้งผู้อำนวยการกองคลังกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๔.๒ มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง

๕. มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง โดยความเห็นชอบของรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครอง

๖. มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง

๗. มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง สำหรับผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง

๗.๒ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง

๘. มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านสำหรับผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ดังนี้

๘.๑ อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๘.๒ อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑)

๘.๓ อนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ (๑)

๙. มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง

๑๐. งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

คำสั่งกรมการปกครองหรือคำสั่งสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครองฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งกรมการปกครองนี้ ให้ใช้คำสั่งกรมการปกครองนี้บังคับและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง