

สำเนา



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๔๘๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง การมอบภารกิจและอำนาจให้รองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุน
การบริหารงานแบบบูรณาการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่
ผู้อำนวยการส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง ในการบริหารงานทั่วไป

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 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง กรมการปกครองที่ ๗๑๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๑๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และที่ ๑๑๗๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ รวมทั้งคำสั่งสำนักบริหารการปกครองท้องที่ทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง และมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ และผู้อำนวยการส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในการบริหารงานทั่วไปดังต่อไปนี้

๑. รองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการ

๑.๑ มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในภารกิจของสำนักบริหารการปกครองท้องที่ โดยการกำกับดูแลการบริหารราชการทั่วไปให้เป็นไปตามกฎหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ใช้บริการ

๑.๒ มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการของสำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง ที่มีไปถึงหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ หรือหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอก

๑.๓ มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) ในทุกขั้นตอนโดยให้รายงานอธิบดีกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

/๑.๔ มีอำนาจ ...

๕๕.

๑.๔ มีอำนาจสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ รวมทั้งการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ กรณีผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่มีคำสั่งอนุมัติให้ผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๕ มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ และผู้อำนวยการทุกส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๑.๖ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ และผู้อำนวยการทุกส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๑.๗ มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ และผู้อำนวยการทุกส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ดังนี้

- (๑) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑)
- (๓) อนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ (๑)

๑.๘ มีอำนาจสั่งอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๑.๙ ให้รองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการเสนออธิบดีกรมการปกครองพิจารณาดำเนินการและสั่งการเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญหรือภัยร้ายแรงเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ บุคคลสำคัญ หรือคณะบุคคลซึ่งมีลักษณะเป็นกรณีพิเศษ
- (๒) ข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี
- (๓) เรื่องสำคัญที่เป็นนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง
- (๔) เรื่องสำคัญหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นๆ

- (๕) การร่างกฎหมาย การวางระเบียบหรือข้อบังคับใหม่ และการแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องดังกล่าว
- (๖) การตั้งงบประมาณประจำปี การตั้งงบประมาณกลางปี การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรร และการอนุมัติให้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
- (๗) เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการอำนวยความสะดวกเป็นธรรม
- (๘) เรื่องที่อธิบดีกรมการปกครองสั่งให้ปฏิบัติโดยเฉพาะ

๑.๑๐ งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๒.๑ มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในภารกิจของสำนักบริหารการปกครองท้องที่ โดยกำกับดูแลการปฏิบัติราชการทั่วไปของ ผู้อำนวยการทุกส่วน ในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ใช้บริการ

๒.๒ การลงนามในหนังสือราชการ

มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการของสำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง แทนอธิบดีกรมการปกครองไปถึงหน่วยงานภายในกรมการปกครอง หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช้เป็นการสั่งการเกี่ยวกับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้สำนัก ส่วน กอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- (๒) การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติสำนัก ส่วน กอง และหน่วยงานที่ได้รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว
- (๓) การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่เป็นภารกิจของสำนักบริหารการปกครองท้องที่ รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการอนุมัติหรืออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกทราบ
- (๔) การแจ้งชักท้วงการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป
- (๕) การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือที่มีระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน
- (๖) การเชิญประชุมต่างๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมการปกครอง หรือรองอธิบดีกรมการปกครอง
- (๗) การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๘) การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือประทับตรา

๒.๓ การจัดซื้อหรือการจัดจ้าง

- (๑) มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ในทุกขั้นตอน โดยให้รายงานรองอธิบดีกรมการปกครองกลุ่มภารกิจ ด้านสนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการ และแจ้งผู้อำนวยการกองคลัง กรมการปกครองทราบ ทุกครั้ง
- (๒) มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารการปกครองท้องที่

๒.๔ มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักบริหารการปกครองท้องที่ โดยความเห็นชอบของรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนการบริหารงานแบบบูรณาการ

๒.๕ มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลาบางส่วนตัวครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักบริหาร การปกครองท้องที่

๒.๖ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้างในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหาร การปกครองท้องที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการปกครองท้องที่
- (๒) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง
- (๓) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานนอกจาก (๑) และ (๒) ที่ได้รับการ อนุมัติโครงการหรือแผนงานจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดี กรมการปกครองแล้ว

๒.๗ มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการและลูกจ้างในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ดังนี้

- (๑) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑)

/(๓) อนุมัติให้ ...



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

๒.๘ มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับการบริหารงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น และส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น โดยให้รายงานอธิบดีกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๒.๙ มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

๒.๑๐ งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

๓. ผู้อำนวยการส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

๓.๑ ให้ผู้อำนวยการส่วนทุกคนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการทั่วไปของส่วนต่างๆ ในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายและยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ใช้บริการ

๓.๒ การลงนามในหนังสือราชการ

มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการ แทนอธิบดีกรมการปกครองไปถึงหน่วยงานภายในกรมการปกครอง และบุคคลภายนอกได้เฉพาะเรื่องที่อยู่ในภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนต่างๆ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่เป็นอำนาจหรือภารกิจของตนเองให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกทราบ
- (๒) การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ชัดเจน
- (๓) การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือประทับตรา

๓.๓ การจัดซื้อหรือการจัดจ้าง

- (๑) มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ในทุกขั้นตอน โดยให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น และแจ้งผู้อำนวยการกองคลัง กรมการปกครอง ทราบทุกครั้ง
- (๒) มีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามข้อ ๓.๓ (๑)



๓.๔ มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน และลาอีกส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ของข้าราชการในส่วนสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๓.๕ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้าราชการและลูกจ้างในส่วนสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนต่างๆ
- (๒) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง
- (๓) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานนอกจาก (๑) และ (๒) ที่ได้รับการอนุมัติโครงการหรือแผนงานจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดีกรมการปกครองแล้ว

๓.๖ มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านข้าราชการของข้าราชการและลูกจ้างในส่วนสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่ ดังนี้

- (๑) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑)
- (๓) อนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ (๑)

๓.๗ มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนในสังกัดสำนักบริหารการปกครองท้องที่

๓.๘ งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

คำสั่งกรมการปกครองหรือคำสั่งสำนักบริหารการปกครองท้องที่ฉบับใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งกรมการปกครองนี้ ให้ใช้คำสั่งกรมการปกครองนี้บังคับและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง