

สำเนา



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๒๒๐ / ๒๕๕๕

เรื่อง การมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ให้เลขานุการกรมการปกครอง
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 ๗๒๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ที่ ๗๒๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และที่ ๑๑๗๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ รวมทั้งคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรมการปกครองทุกฉบับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง และมอบอำนาจให้เลขานุการกรมการปกครอง มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในการบริหารงานทั่วไปดังต่อไปนี้

๑. การลงนามในหนังสือราชการทั่วไปอื่นใดที่ไม่ได้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นๆ ได้กำหนดว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมการปกครองไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

๑.๑ การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช่เป็นการสั่งการเกี่ยวกับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติหน่วยงานที่ได้รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว

๑.๓ การแจ้งผลการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับการเห็นชอบหรืออนุมัติหรืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งการแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๔ การแจ้งทั่วทั้งการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป

๑.๕ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ชัดเจน

/๑.๖ การเชิญประชุม...

๑.๖ การเชิญประชุมต่างๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี หรือรองอธิบดี
กรมการปกครอง

๑.๗ การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ การลงนามในหนังสือประทับตราในเรื่องไม่ใช่เรื่องสำคัญ ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ กำหนดให้ใช้เป็นหนังสือ
ประทับตรา

๒. การจัดซื้อหรือการจัดจ้าง

๒.๑ มีอำนาจในการจัดซื้อหรือการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ในทุก
ขั้นตอน โดยให้รายงานรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครอง และแจ้ง
ผู้อำนวยการกองคลังกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๒.๒ มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานเลขานุการ
กรมการปกครอง

๓. มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก
จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และ
ลูกจ้างสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง โดยความเห็นชอบของรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจ
ด้านการบริหารงานปกครอง

๔. มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่
เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานเลขานุการ
กรมการปกครอง

๕. มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔)
และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง
ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงาน
โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง

๕.๒ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง

๕.๓ การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานนอกจาก ๕.๑ และ ๕.๒ ที่ได้รับการ
อนุมัติโครงการหรือแผนงานจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดีกรมการปกครองแล้ว

๖. มีอำนาจอนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการและค่าเช่าบ้านข้าราชการของข้าราชการ พนักงาน
ราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง ดังนี้

/๖.๑ อนุมัติให้...



๖.๑ อนุมัติให้เบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

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

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

๗. มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับการบริหารงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภคหรืองบรายจ่ายอื่นใด ที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันในสำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง โดยให้รายงานอธิบดีกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๘. มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง

๙. งานเฉพาะกิจหรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

คำสั่งกรมการปกครองหรือคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรมการปกครองฉบับใด ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งกรมการปกครองนี้ ให้ใช้คำสั่งกรมการปกครองนี้บังคับและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง