



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๓๒๖ /๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน และหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการปกครอง ในการบริหารงานทั่วไป

.....

ตามที่กรมการปกครอง ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๗๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง โดยได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการปฏิบัติราชการและการบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน และหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในการบริหารงานทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิบดีกรมการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน

๑.๑ มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ในภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง โดยกำกับดูแลการบริหารราชการทั่วไปให้เป็นไปตามกฎหมายและยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง

๑.๒ มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ที่มีไปถึงหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก

๑.๓ มีอำนาจสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๑.๔ มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

/๑.๕ มีอำนาจ...

๑.๕ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๑.๖ มีอำนาจสั่งอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒. หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒.๑ มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง แทนอธิบดีกรมการปกครองไปถึงหน่วยงานภายในกรมการปกครอง หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช้เป็นการสั่งการเกี่ยวกับนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติให้สำนัก กอง ส่วน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๒) การแจ้งเรื่องสั่งการที่เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ปกติสำนัก กอง ส่วน และหน่วยงานที่ได้รับแจ้งจะต้องถือปฏิบัติอยู่แล้ว

(๓) การแจ้งทักท้วงการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป

(๔) การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือที่มีระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน

(๕) การเชิญประชุมต่าง ๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดีกรมการปกครอง

(๖) การส่งรายงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เป็นงานประจำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) การลงนามในหนังสือประทับตรา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำหรับการบริหารงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง โดยให้รายงานรองอธิบดีกรมการปกครองทราบทุกครั้ง

๒.๓ มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒.๔ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ใช้งบประมาณจากแผนงานโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

(๒) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของกรมการปกครอง

(๓) การเดินทางไปราชการในโครงการหรือแผนงานนอกจาก (๑) และ (๒) ที่ได้รับการอนุมัติโครงการหรือแผนงานจากอธิบดีกรมการปกครองหรือรองอธิบดีกรมการปกครองแล้ว

๒.๕ มีอำนาจในการอนุญาตใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ สำหรับรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒.๖ งานเฉพาะกิจหรืองานอื่น ๆ ที่อธิบดีกรมการปกครองมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์)

อธิบดีกรมการปกครอง