83/2569
4ก.พ.69

คำสั่งกรมคุมประพฤติ
ที่ ๘๓ /๒๕๖๙
เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง

อนุสนธิ คำสั่งกรมคุมประพฤติที่ ๔๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว เหมาะสมและเป็นการกระจายอำนาจความรับผิดชอบ บังเกิดประโยชน์ต่อการบริหารราชการของกรมคุมประพฤติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศกรมคุมประพฤติ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ การยืม การเก็บรักษา และการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย กฎและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง จึงให้มีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. การยกเลิก...

๑. การยกเลิกคำสั่ง

ให้ยกเลิกคำสั่งกรมคุมประพฤติ ที่ ๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง

๒. การมอบอำนาจ

มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ให้เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ – ๗ มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.๑.๒ ให้ความเห็นชอบ สั่งการ อนุมัติ อนุญาต ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุการซื้อหรือการจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาและหลักประกันการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ และการดำเนินการอื่น ๆ ที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทุกขั้นตอนในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

๒.๑.๓ ให้ความเห็นชอบ สั่งการ อนุมัติการซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับความเสียหายอันมิใช่ความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือใช้งานตามปกติในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ยกเว้นการแจ้งผู้ทิ้งงาน การแลกเปลี่ยน การจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๑.๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ ให้ความเห็นชอบ สั่งการ อนุมัติการดำเนินการจำหน่ายพัสดุซึ่งราคาที่ซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารพัสดุทุกขั้นตอนที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ หลังจำหน่ายพัสดุให้ส่งสำเนาหลักฐานการจำหน่ายพัสดุไปยังกรมคุมประพฤติเพื่อจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที

๒.๑.๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ จัดทำรายงานขอความเห็นชอบ สั่งการ อนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการเช่า และจัดทำสัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นสัญญาต่อเนื่องกับคู่สัญญาเดิมในวงเงินเดิม โดยต้องได้รับแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวดหรือรับแจ้งจากกรมคุมประพฤติก่อน และส่งสำเนาสัญญาให้กรมคุมประพฤติทราบ

ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ต

ให้เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ – ๗ มีอำนาจในการอนุมัติ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ใช้บริการเป็นสมาชิกอินเตอร์เน็ต

๒.๓. การดำเนินการเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนกลาง

๒.๓.๑ ให้เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจนำรถยนต์ส่วนกลางไปตรวจสอบสภาพรถยนต์ การต่อทะเบียน และขอยกเว้นภาษีรถยนต์ประจำปี ตลอดจนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

๒.๓.๒ ยกเว้นกรณี...

๒.๓.๒ ยกเว้นกรณีตามอนุข้อ ๕.๒ ของประกาศกรมคุมประพฤติ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ การยืม การเก็บรักษา และการซ่อมแซมรถส่วนกลาง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจสั่งใช้รถส่วนกลาง ซึ่งอยู่ในความครอบครองของสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ โดยไม่จำกัดพื้นที่เฉพาะภารกิจด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้กระทำผิดที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด โดยห้ามนำรถส่วนกลางไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๒.๔ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการปรับปรุงบัญชีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (ระบบ New GFMIS Thai)

๒.๔.๑ ให้เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

เว้นแต่ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าครองชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน ให้มีอำนาจอนุมัติตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร และหรือวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๒.๔.๒ ให้หัวหน้ากลุ่มการคลัง มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๔.๓ ให้เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ – ๗ มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และสั่งการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗

๒.๕ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร

ให้เลขานุการกรมมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (หนังสือส่งตัว) ของผู้มีสิทธิในสังกัดส่วนกลาง ยกเว้น การเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรของเลขานุการกรมให้เสนอรองอธิบดีกรมคุมประพฤติที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพาบาลประเภทผู้ป่วยใน (หนังสือส่งตัว)

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (หนังสือส่งตัว) ของผู้มีสิทธิในหน่วยงาน ยกเว้นการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (หนังสือส่งตัว) ของผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติให้เสนอเลขานุการกรมเป็นผู้อนุมัติ

๒.๖ ค่าเช่าบ้าน

๒.๖.๑ ให้เลขานุการกรม มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้าน และมีอำนาจในการอนุมัติให้ข้าราชการเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ (แบบ ๖๐๐๕)

๒.๖.๒ ให้หัวหน้ากลุ่มการคลัง มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัดส่วนกลาง (แบบ ๖๐๐๖) ยกเว้น การเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้ากลุ่มการคลังให้เสนอเลขานุการกรมเป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๒.๗ การปฏิบัติงาน...

๒.๗ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมคุมประพฤติ และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร และรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๘ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจลงนามในคำสั่งให้พนักงานคุมประพฤติในสังกัดได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๙ การอบรม ประชุม สัมมนา

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดเข้าร่วม อบรม ประชุม สัมมนาเฉพาะหลักสูตรภายนอกที่เจ้าของหลักสูตรมีหนังสือไปถึงหน่วยงานดังกล่าวโดยตรง ซึ่งไม่เก็บค่าลงทะเบียน และให้แจ้งสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๐ การเดินทางไปราชการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร ยกเว้น ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมคุมประพฤติ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้

๒.๑๑ การจัดประชุม โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ

๒.๑๑.๑ ให้เลขานุการกรมมีอำนาจอนุมัติการจัดอบรม ประชุม หรือสัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจปกติของหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ภายในวงเงินงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๒.๑๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจ ดังนี้

(๑) อนุมัติจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในทุกภารกิจของกรมคุมประพฤติภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี (เฉพาะเงินงบประมาณ) รวมทั้งอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

(๒) อนุมัติการดำเนินงานตามภารกิจปกติในการบริหารงานที่ได้รับงบประมาณจากกรมคุมประพฤติ ดังนี้

- การจัดประชุมราชการ
- การจัดหาล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ การรับรอง...

๒.๑๒ การรับรอง

๒.๑๒.๑ ให้เลขานุการกรมมีอำนาจในการรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑) และการโอนอัตรา (แบบ ๒) ของข้าราชการในสังกัดของแต่ละหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ผู้เบิกรวมทั้งรับรองประมาณการบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จรายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๒.๑๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ และหัวหน้ากลุ่มการคลัง มีอำนาจในการรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับหน่วยงานของตน

๒.๑๒.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมคุมประพฤติ และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจในการรับรองประวัติบุคคล ความประพฤติและเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติราชการและที่เคยปฏิบัติราชการอยู่ในสังกัด

๒.๑๒.๔ ให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจในการรับรองประวัติบุคคล ความประพฤติและเงินเดือนของข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ข้าราชการประเภททั่วไปทุกระดับ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดกรมคุมประพฤติ และที่เคยปฏิบัติราชการในสังกัดกรมคุมประพฤติ

๒.๑๓ การลา

ให้หัวหน้าหน่วยงานภายในกรมคุมประพฤติมีอำนาจในการพิจารณาและอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาคลอดบุตร ได้เช่นเดียวกับผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาในหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๒๔ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๕๒๓/๘๗๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๒๔

๒.๑๔ การลงนามในสัญญาจ้าง การลาออกและยกเลิกสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมคุมประพฤติ และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างของพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร และส่งสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บรักษาในแฟ้มประวัติส่วนกลางโดยด่วนที่สุด และมีอำนาจอนุญาตให้พนักงานราชการในบังคับบัญชาลาออกจากราชการและจัดทำคำสั่งยกเลิกสัญญาจ้าง และส่งสำเนาไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลและกลุ่มการคลังโดยด่วนที่สุด

๒.๑๕ การจ้างและลาออกของลูกจ้างชั่วคราว

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมคุมประพฤติ และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจ ดังนี้

๒.๑๕.๑ ทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร โดยส่งคำสั่งจ้างดังกล่าวให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลและกลุ่มการคลังโดยด่วนที่สุด

๒.๑๕.๒ อนุญาต...

๒.๑๕.๒ อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวในบังคับบัญชาลาออก และจัดทำคำสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ โดยส่งคำสั่งลาออกดังกล่าวให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลและกลุ่มการคลังโดยด่วนที่สุด

๒.๑๖ เลื่อนการเดินทาง

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในกรมคุมประพฤติ และผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจ ดังนี้

๒.๑๖.๑ อนุญาตให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดของตนเลื่อนการเดินทางกรณีได้รับคำสั่งย้าย ภายใต้ความยินยอมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันกำหนดให้เดินทางในคำสั่ง และทำหนังสือแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

๒.๑๖.๒ อนุญาตให้พนักงานราชการในสังกัดของตนเลื่อนการเดินทางกรณีได้รับคำสั่งให้เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน ภายใต้ความยินยอมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันกำหนดให้เดินทางในคำสั่ง และทำหนังสือแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

๒.๑๗ การขยายระยะเวลาการสืบเสาะและพินิจ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๑ - ๗ มีอำนาจขยายระยะเวลาการสืบเสาะและพินิจ และแจ้งให้กรมราชทัณฑ์หรือเรือนจำทหารทราบ กรณีการพักการลงโทษหรือการลดวันต้องโทษจำคุกของนักโทษเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ.๒๕๕๙ มาตรา ๒๔ วรรคสอง

๒.๑๘ การกำกับ ดูแล บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักตรวจราชการกรมคุมประพฤติ

ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมคุมประพฤติมีอำนาจกำกับดูแล บังคับบัญชา เสนอความเห็น สั่งการ ตรวจสอบ ติดตามการบริหารงาน การอนุญาตและอนุมัติลงนามในหนังสือที่อยู่ในความรับผิดชอบสำนักตรวจราชการกรมคุมประพฤติ และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และงานผู้ช่วยการตรวจราชการ

๒.๑๙ การรายงานการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางรายงานการใช้อำนาจให้ผู้มอบอำนาจทราบทุกเดือนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยใช้แบบรายงานตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง และรายงานไปยังเลขานุการกรม ในกรณีผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติงานในเรื่องสำคัญ เร่งด่วน ให้รายงานอธิบดีกรมคุมประพฤติทราบทันที

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก

(ปิยะ รักสกุล)
อธิบดีกรมคุมประพฤติ

สำเนาถูกต้อง

(นายกวินวัชร์ เสถียรนิธิรัฐ)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แบบรายงานการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ

เดือน.....พ.ศ. .....

ลำดับ	เรื่องที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมคุมประพฤติ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรคหรือ ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....