



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๐๐๒ (ชาคริต)

ที่ ปง ๐๐๐๑๓/ว ๑๐๑๖ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง... แจ้งคำสั่งสำนักงาน ปปง.

เรียน... ลปง. รong ลปง. (๒) หน.ศปท. ทปป. ทปก. ผู้ช่วย ลปง. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม ผชช.

สกก. ขอแจ้งคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๒๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทิพวรรณ แซ่ล้อ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
เลขานุการกรม



คำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ที่ ๒๖๐ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๑๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๑๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังกล่าว และมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ) ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมายและพัฒนามาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (นิติกรทรงคุณวุฒิ) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ ในการกำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบกลั่นกรองงานก่อนเสนอเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และในการกำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ดังต่อไปนี้

๑. นियาม...

๑. นิยาม

ในคำสั่งนี้

“กำกับการบริหารราชการ” หมายความว่า กำกับโดยทั่วไป ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติการ และควบคุมการบังคับบัญชา เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการของนายกรัฐมนตรี คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คณะกรรมการธรรมาภิบาล และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“สั่งและปฏิบัติราชการแทน” หมายความว่า การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการของนายกรัฐมนตรี คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คณะกรรมการธรรมาภิบาล ในฐานะเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน” ใช้อักษรย่อว่า “สำนักงาน ปปง.”

“เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน” ใช้อักษรย่อว่า “สปง.”

“คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน” ใช้อักษรย่อว่า “คณะกรรมการ ปปง.”

๒. งานในภารกิจดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่ของ สปง.

- ๒.๑ งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานราชการ
- ๒.๒ งานเลื่อนระดับ โอน และย้ายข้าราชการ
- ๒.๓ งานข้าราชการดีเด่น งานพิจารณาความดีความชอบ และงานข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๒.๔ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และขอเหรียญราชการต่าง ๆ
- ๒.๕ งานอนุมัติและส่งตัวข้าราชการเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า
- ๒.๖ งานเกี่ยวกับ อ.ก.พ. สำนักงาน ปปง. และ อ.ก.พ. สำนักงาน ปปง. ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง
- ๒.๗ งานสั่งจ่ายเงินราชการลับ
- ๒.๘ งานออกบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ บัตรเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง และงานอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และยุทธภัณฑ์ของสำนักงาน ปปง.
- ๒.๙ งานในภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๑๐ งานในภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๒.๑๑ งานในภารกิจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒.๑๒ งานในภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ๒.๑๓ งานเชิญ สปง. เข้าร่วมประชุมทุกกรณี
- ๒.๑๔ งานการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๒.๑๕ งานลงนามมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่ง ในกรณีที่มีการฟ้องสำนักงาน ปปง. และ/หรือ สปง. หรือกรณีสำนักงาน ปปง. และ/หรือ สปง. เป็นผู้ฟ้องคดีแพ่ง
- ๒.๑๖ งานคดีปกครองกรณีที่มีการฟ้องสำนักงาน ปปง. และ/หรือ สปง. รวมทั้งลงนามมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครอง
- ๒.๑๗ งานคดีแพ่งกรณีที่มีการฟ้องสำนักงาน ปปง. และ/หรือ สปง. หรืองานคดีแพ่งกรณีสำนักงาน ปปง. และ/หรือ สปง. เป็นผู้ฟ้องคดี

๒.๑๘ งานความรับผิดชอบทางละเมิดตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๒.๑๙ งานคดีอาญาฐานฟอกเงิน งานสั่งยุติเรื่องในความผิดอาญาฐานฟอกเงิน และงานคดีอาญา หรืองานคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ปปง.

๒.๒๐ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และแจ้งเบาะแสเพื่อส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบคณะกรรมการธุรกรรม ว่าด้วยการรับเรื่อง การตรวจสอบ การพิจารณาดำเนินการ และการควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๒.๒๑ งานกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๒.๒๒ งานในภารกิจของกองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน เฉพาะส่วนความร่วมมือด้านคดี

๒.๒๓ งานขอความเห็นชอบให้จัดประชุมและเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ ปปง. คณะกรรมการธุรกรรม คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการ ปปง. คณะกรรมการเปรียบเทียบ คณะกรรมการ พิจารณากำหนดรายชื่อ คณะกรรมการพิจารณาผลการกำกับ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินของผู้มีหน้าที่รายงาน

๒.๒๔ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการธุรกรรม งานออกคำสั่ง มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานออกคำสั่งยึดหรืออายัด ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดไว้ชั่วคราวในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน และงานออกคำสั่งยับยั้ง การทำธุรกรรมในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน

๒.๒๕ งานสั่งยุติการดำเนินการ การสั่งยุติเรื่อง และการสั่งไม่ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน รวมทั้งการสั่งยุติเรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่รายงาน การทำธุรกรรม

๒.๒๖ งานจ่ายสำนวนคดีตามระเบียบคณะกรรมการธุรกรรม ว่าด้วยการรับเรื่อง การตรวจสอบ การพิจารณาดำเนินการ และการควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการจ่าย สำนวนคดีของสำนักงาน ปปง. ตามที่ สปง. ได้กำหนด

๒.๒๗ งานอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ งานอนุญาตให้เดินทางไปทัศนศึกษา ต่างประเทศ และงานอนุญาตให้เดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศ

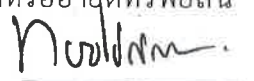
๒.๒๘ งานใช้ประโยชน์จากรายงานที่ได้รับจากสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพอื่น ตามมาตรา ๒๑/๑ วรรคสอง หรือที่ได้มาจากการให้ข้อมูล คำชี้แจง เป็นหนังสือ บัญชี เอกสาร หรือหลักฐานใด ๆ และที่ได้มาจากสถาบันการเงิน ส่วนราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ตามมาตรา ๓๘ วรรคสี่

๒.๒๙ งานเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรี

๒.๓๐ งานอนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมระหว่างประเทศ และงานอนุมัติให้เป็นวิทยากรทุกกรณี

๒.๓๑ งานส่งสำนวนคดีให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การ ก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

๒.๓๒ งานเสนอประธานกรรมการธุรกรรมเพื่อลงนามในคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สิน ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดไว้ชั่วคราว และคำสั่งเพิกถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน



๒.๓๓ งานเกี่ยวกับ...

๒.๓๓ งานเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการ ปง. คณะกรรมการธุรกรรม ผู้ช่วยเหลือ กรรมการธุรกรรม ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการธุรกรรม คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการ ปง. คณะกรรมการ เปรียบเทียบ คณะกรรมการพิจารณากำหนดรายชื่อ และคณะกรรมการพิจารณาผลการกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินของผู้มีหน้าที่รายงาน

๒.๓๔ งานด้านความมั่นคง งานนโยบายของรัฐบาล และภารกิจสำคัญของสำนักงาน ปง.

ทั้งนี้ การเสนองานในภารกิจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๓๔ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) งานในภารกิจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๖ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เสนอต่อ ลปง. โดยตรง

(๒) งานในภารกิจตามข้อ ๒.๗ ถึงข้อ ๒.๑๔ ให้ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ เสนอต่อ ลปง. โดยตรง แล้วแต่กรณี

(๓) งานในภารกิจตามข้อ ๒.๑๕ ถึงข้อ ๒.๓๔ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ ๓ เป็นผู้กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบกลับรองงานก่อนเสนอ ลปง. แล้วแต่กรณี

๓. การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ มอบอำนาจให้พลตำรวจตรี เอกวิทย์ ลี้มั่งกาศ รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน เรียกโดยย่อว่า “รอง ลปง. (๒)” กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติ ราชการแทน ลปง. ในภารกิจ ดังนี้

๓.๑.๑ กองกำกับและตรวจสอบ

๓.๑.๒ กองนโยบายและยุทธศาสตร์

๓.๒ มอบอำนาจให้ร้อยตำรวจเอก ไพรัตน์ เทศพานิช ที่ปรึกษาด้านการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ) เรียกโดยย่อว่า “ทปป.” กำกับการบริหาร ราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจ ดังนี้

๓.๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

๓.๒.๒ กองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน

๓.๓ มอบอำนาจให้นายนพดล อุเทน ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและพัฒนามาตรการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน (นิติกรทรงคุณวุฒิ) เรียกโดยย่อว่า “ทปก.” กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจ ดังนี้

๓.๓.๑ กองกฎหมาย

๓.๓.๒ กองป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๓.๔ มอบอำนาจให้นายกมลสิษฐ์ วงศ์บุตรน้อย ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน เรียกโดยย่อว่า “ผู้ช่วย ลปง.” กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติ ราชการแทน ลปง. ในภารกิจ ดังนี้

๓.๔.๑ กองข่าวกรองทางการเงิน

๓.๔.๒ กองคดี ๑

๓.๔.๓ กองคดี ๒

๓.๔.๔ กองคดี ๓

๓.๔.๕ กองคดี ๔

๓.๔.๖ กองคดี ๕

๓.๔.๗ กองบริหารจัดการทรัพย์สิน

๓.๕ งานในภารกิจ...

Neoldam

๓.๕ งานในภารกิจอื่นใดนอกเหนือจากข้อ ๒ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ หรือข้อ ๓.๔ ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ หรือข้อ ๓.๔ กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลง. แล้วแต่กรณี

๓.๖ ให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสืบสวนสอบสวน ทางการเงิน และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและมาตรการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ ลง. มอบหมาย

๓.๗ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคดี ๑ ผู้อำนวยการกองคดี ๒ ผู้อำนวยการกองคดี ๓ ผู้อำนวยการกองคดี ๔ ผู้อำนวยการกองคดี ๕ ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน และผู้อำนวยการ กองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี

๓.๗.๑ งานลงนามในหนังสือเพื่อแจ้งปิดประกาศศาลแพ่งไว้ที่สำนักงาน ปง. และสถานีตำรวจท้องที่ที่ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตั้งอยู่ และงานลงนามในหนังสือแจ้งประกาศ ศาลแพ่งไปยังผู้ที่อ้างว่าเป็นเจ้าของหรือมีส่วนได้เสียในทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๙ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๗.๒ งานลงนามในหนังสือแจ้งหมายยึดและอายัดของศาลแพ่ง (หมายแจ้งคำสั่ง) ตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๗.๓ งานลงนามในหนังสือส่งเอกสารหรือข้อมูลอย่างหนึ่งอย่างใดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้ ให้พนักงานอัยการเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งคดี หรือใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดี ในชั้นศาลหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่

(๑) รายงานการประชุมคณะกรรมการธุรกรรม

(๒) ผลการแจ้งประกาศศาลแพ่ง

(๓) ผลการแจ้งหมายยึดและอายัดของศาลแพ่ง (หมายแจ้งคำสั่ง)

(๔) การแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของทรัพย์สินหรือรายการ ทรัพย์สินที่ได้มีการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ

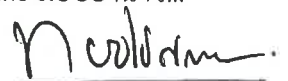
(๕) ผลการประชุมคณะกรรมการธุรกรรม

๓.๗.๔ งานลงนามในประกาศสำนักงาน ปง. เรื่อง ให้ผู้เสียหายยื่นคำร้องขอคุ้มครองสิทธิ จากการกระทำความผิดมูลฐาน และการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อแจ้งให้ผู้เสียหาย ยื่นคำร้องขอรับการคุ้มครองสิทธิตามมาตรา ๔๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๗.๕ งานลงนามในหนังสือไปถึงหัวหน้าส่วนราชการ เฉพาะกรณีที่ยังให้ตรวจสอบ การทำธุรกรรมหรือขอข้อมูลการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีที่อยู่ในภารกิจของกองข่าวกรองทางการเงิน และกองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ยังไม่มีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการมอบหมาย พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

๓.๗.๖ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

๓.๘ มอบอำนาจ...



๓.๘ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกกำกับและตรวจสอบ กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๘.๑ งานลงนามในหนังสือแจ้ง เวียน เชิญประชุม และประสานขอข้อมูลทั่วไป อันมิใช่ข้อมูลทางคดี เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติกับผู้มีหน้าที่ รายงานการทำธุรกรรม หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

๓.๘.๒ งานอนุมัติเดินทางไปราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ปปง. ซึ่งเป็นการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการปกติหรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๘.๓ งานลงนามในหนังสือแจ้งทบทวน ยกเลิก ตอบรับ และรับทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับธุรกรรมที่ผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมได้รายงานต่อสำนักงาน ปปง. รวมถึงแจ้งตอบรับและ รับทราบการรายงานการทำธุรกรรมที่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓.๘.๔ งานลงนามในหนังสือแจ้งกำหนดและยกเลิกรหัสองค์กรและรหัสผู้ใช้งาน ระบบสารสนเทศ เพื่อการส่งรายงานธุรกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (AMLO Electronic Reporting System หรือ AERS และ Electronic Reporting System หรือ ERS) รวมทั้งกำหนดและยกเลิกรหัสผู้ใช้งานระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศประสานข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน (AMLO Financial Information Cooperation System หรือ AMFICS)

๓.๘.๕ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

๓.๙ มอบอำนาจให้เลขานุการกรม กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการ แทน ลปง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๙.๑ งานลงนามในหนังสือเพื่อติดต่อสถาบันการเงินตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ต่าง ๆ

๓.๙.๒ งานลงนามในหนังสือเพื่อติดต่อบริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย ตามโครงการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและพนักงานราชการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก ลปง. แล้ว

๓.๙.๓ งานลงนามในหนังสือถึงผู้รับจ้าง เพื่อติดต่อแจ้งปรับปรุง ซ่อมแซมทรัพย์สิน และอาคารสถานที่

๓.๙.๔ งานลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อส่งเอกสารหลักฐาน ขอเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓.๙.๕ งานลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับ เบี้ยหวัดบำนาญปกติ และงานลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติของส่วนราชการ เจ้าสังกัด (แบบ สรจ.๗)

๓.๙.๖ งานลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ เพื่อส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรณีสมาชิก พันสมาชิกสภาพ

๓.๙.๗ งานลงนามในหนังสือเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ข้าราชการที่รับโอนมาจากส่วนราชการอื่น และข้าราชการที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ

๓.๙.๘ งานลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อขออนุมัติเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓.๙.๙ งานลงนามในใบขอแก้ไขข้อมูลสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓.๙.๑๐ งานลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อแจ้งชื่อผู้ใช้งานระบบ MCS – WEB และลงนามในแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ การขอรหัสผ่าน การยกเลิกสิทธิ และการขอแก้ไขข้อมูลผู้รับผิดชอบในการพิมพ์รายงานสรุปการนำส่งเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓.๙.๑๑ งานลงนามในหนังสือเพื่อติดต่อหน่วยงานภายนอกซึ่งเป็นเจ้าของโครงการสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว

๓.๙.๑๒ งานลงนามในหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน เพื่อขอความอนุเคราะห์หรือขอรับการสนับสนุนเงินให้แก่กิจกรรมสงเคราะห์ต่าง ๆ

๓.๙.๑๓ งานลงนามในหนังสือรับรองการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการต่าง ๆ

๓.๙.๑๔ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานผู้ออกบัตรเครดิต

๓.๙.๑๕ งานลงนามในแบบแจ้งความประสงค์ในการส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มและการยกเลิกการออมเงินสะสมส่วนเพิ่ม เพื่อส่งให้กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓.๙.๑๖ งานลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อส่งทะเบียนคุมสำหรับหน่วยงานและแบบฟอร์มสรุปการนำส่งทะเบียนใบแจ้งยอดประจำปี

๓.๙.๑๗ งานลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการอื่น เพื่อส่งเช็คกรณีที่ต้องส่งใช้คืนเงินเดือนและเงินอื่นของข้าราชการที่รับโอนมาสังกัดสำนักงาน ป.ป.ง.

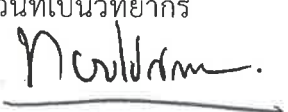
๓.๙.๑๘ งานลงนามในหนังสือถึงสถาบันการเงินและสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อแจ้งการยกเลิกการหักเงินเดือนเพื่อผ่อนชำระเงินกู้และค่าหุ้นสหกรณ์กรณีข้าราชการและพนักงานราชการลาออกหรือกรณีข้าราชการโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น

๓.๙.๑๙ งานลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย แบบ ภ.ง.ด. ๑ ก พิเศษ

๓.๙.๒๐ งานลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน (แบบ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕)

๓.๙.๒๑ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ส่งบุคลากรมาเข้ารับการศึกษา การสัมมนา และเชิญมาเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว

๓.๙.๒๒ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแจ้งวันเข้ารับการศึกษา การสัมมนา และวันที่เป็นวิทยากร หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงวันศึกษาอบรม การสัมมนา และวันที่เป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว



๓.๙.๒๓ งานลงนามในหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือการสัมมนา
กลับต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือการสัมมนาตามโครงการที่ ลง. ได้อนุมัติ

๓.๙.๒๔ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่ส่งวิทยากร เพื่อตอบขอบคุณวิทยากร
และงานลงนามในหนังสือขอขอบคุณไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๙.๒๕ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อส่งบุคลากรของสำนักงาน ปง.
ไปเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา และไปเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติรายชื่อจาก ลง. แล้ว

๓.๙.๒๖ งานลงนามในหนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกงานกลับต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้น
การฝึกงานตามที่ ลง. ได้อนุมัติแล้ว

๓.๙.๒๗ งานลงนามในหนังสือรับรองผลงาน ซึ่งคู่สัญญาได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ
หรืองานจ้างครบถ้วนตามสัญญาหรือใบสั่งทุกประการแล้ว

๓.๙.๒๘ งานลงนามในใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ใบสั่งเช่า หรือใบสั่งอื่นใด หรือสัญญาซื้อขาย
สัญญาจ้าง สัญญาเช่า หรือสัญญาอื่นใด ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากผู้รับมอบอำนาจ
ในการดำเนินการและสั่งการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการ
ตามกรณีดังกล่าวแล้ว

๓.๙.๒๙ งานอนุญาตให้เข้าพื้นที่หรือใช้พื้นที่บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงาน ปง.
เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของภาครัฐและภาคเอกชน

๓.๙.๓๐ งานอนุญาตให้ติดประกาศประชาสัมพันธ์

๓.๙.๓๑ งานอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๓.๙.๓๒ งานอนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน (ลูกจ้างโครงการ
ของสำนักงาน ปง.)

๓.๙.๓๓ งานอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการอ่านผลงาน ตรวจสอบผลงาน
และประเมินผลงาน

๓.๙.๓๔ งานอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกกรณี

๓.๙.๓๕ งานอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการ
และของผู้ได้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

๓.๙.๓๖ งานอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)


๓.๙.๓๗ งานอนุมัติให้ปรับปรุงรายการบัญชีและหมวดรายจ่ายในระบบ New GFMS Thai
ที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน

๓.๙.๓๘ งานอนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ๆ เพื่อเบิกหักผลักส่งใช้คืน
หน่วยงานอื่นในระบบ New GFMS Thai

๓.๙.๓๙ งานอนุมัติเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงาน ปง.

๓.๙.๔๐ งานอนุมัติให้คืนหลักประกันตามสัญญาให้กับคู่สัญญาที่พ้นภาระผูกพัน
กับสำนักงาน ปง. และได้ปฏิบัติตามสัญญาทุกประการแล้ว

๓.๙.๔๑ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น


๓.๒๐ มอบอำนาจ...

๓.๑๐ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกกองนโยบายและยุทธศาสตร์ กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน สป. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๐.๑ งานลงนามในหนังสือเพื่อส่งเอกสารรายงานประจำปี วารสารและเอกสาร ของสำนักงาน สป.

๓.๑๐.๒ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ส่งบุคลากรมาเข้ารับ การฝึกอบรม การสัมมนา และเชิญมาเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว

๓.๑๐.๓ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแจ้งวันเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา และวันที่เป็นวิทยากร หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงวันฝึกการอบรม การสัมมนา และวันที่เป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว

๓.๑๐.๔ งานลงนามในหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือการสัมมนา กลับต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือการสัมมนา ตามโครงการที่ สป. ได้อนุมัติ

๓.๑๐.๕ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่ส่งวิทยากร เพื่อตอบขอบคุณวิทยากร และงานลงนามในหนังสือขอขอบคุณไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๑๐.๖ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อส่งบุคลากรของสำนักงาน สป. ไปเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา และไปเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติรายชื่อจาก สป. แล้ว

๓.๑๐.๗ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

๓.๑๑ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน กำกับการบริหาร ราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน สป. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๑.๑ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ส่งบุคลากรมาเข้ารับ การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมระหว่างประเทศ และเพื่อเชิญมาเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติ โครงการจาก สป. แล้ว

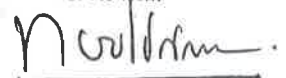
๓.๑๑.๒ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแจ้งวันเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมระหว่างประเทศ และวันที่เป็นวิทยากร หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงวันฝึกการอบรม การสัมมนา การประชุมระหว่างประเทศ และวันที่เป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจาก สป. แล้ว

๓.๑๑.๓ งานลงนามในหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุม ระหว่างประเทศ กลับต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม การสัมมนาหรือการประชุมระหว่างประเทศ ตามโครงการที่ สป. ได้อนุมัติ

๓.๑๑.๔ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่ส่งวิทยากร เพื่อตอบขอบคุณวิทยากร และงานลงนามในหนังสือขอขอบคุณไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๑๑.๕ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อส่งบุคลากรของสำนักงาน สป. ไปเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมระหว่างประเทศ และไปเป็นวิทยากร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติ รายชื่อ จาก สป. แล้ว

๓.๑๑.๖ งานลงนาม...



๓.๑๑.๖ งานลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ ทั้งที่อยู่ในประเทศไทยและต่างประเทศ เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเพื่อการอบรม การประชุม การสัมมนาหรือการดูงานในต่างประเทศ เมื่อได้รับอนุมัติรายชื่อจาก ลปง. แล้ว

๓.๑๑.๗ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

๓.๑๒ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน กำกับการบริหารราชการรับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๒.๑ งานลงนามในหนังสือถึงเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน หรือผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สิน เพื่อให้แสดงความประสงค์ในการขอรับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ โดยมีประกันหรือมีหลักประกัน แล้วแต่กรณี

๓.๑๒.๒ งานลงนามในหนังสือถึงผู้ที่ ลปง. อนุญาตให้รับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ โดยมีประกันหรือมีหลักประกัน เพื่อให้ลงนามเกี่ยวกับสัญญา และส่งมอบหลักประกัน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุญาตจาก ลปง. แล้ว

๓.๑๒.๓ งานลงนามในสัญญารับมอบ-ส่งมอบทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ โดยมีประกันหรือมีหลักประกัน แล้วแต่กรณี ในฐานะผู้ส่งมอบทรัพย์สินฯ

๓.๑๒.๔ งานลงนามในหนังสือถึงผู้รับมอบทรัพย์สินฯ เพื่อส่งคู่ฉบับสัญญาให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๑๒.๕ งานลงนามในหนังสือถึงผู้ที่ ลปง. เห็นชอบให้เป็นผู้เช่า เพื่อให้ลงนามเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ลปง. แล้ว

๓.๑๒.๖ งานลงนามในสัญญาเช่า ในฐานะผู้ให้เช่า

๓.๑๒.๗ งานลงนามในหนังสือถึงผู้เช่า เพื่อส่งคู่ฉบับสัญญาให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๑๒.๘ งานลงนามในหนังสือถึงผู้จัดการ เจ้าของทรัพย์สิน และผู้เช่าเดิม เพื่อแจ้งคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการให้ทราบ ทั้งนี้ เมื่อ ลปง. เห็นชอบให้แต่งตั้งผู้จัดการและมีคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการแล้ว

๓.๑๒.๙ งานลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการที่ขอรับทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เพื่อแจ้งผลการพิจารณา

๓.๑๒.๑๐ งานลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการที่ ลปง. อนุญาตให้รับทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เพื่อให้ลงนามเกี่ยวกับบันทึกการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สินฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุญาตจาก ลปง. แล้ว

๓.๑๒.๑๑ งานลงนามในบันทึกการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สินฯ ในฐานะผู้ส่งมอบ

๓.๑๒.๑๒ งานลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการที่ ลปง. อนุญาตให้รับทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เพื่อส่งคู่ฉบับบันทึกการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สินฯ ให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๑๒.๑๓ งานลงนามในหนังสือแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบกรณีเมื่อส่วนราชการใดได้รับอนุญาตให้นำทรัพย์สินใดไปใช้ประโยชน์

๓.๑๒.๑๔ งานลงนามในหนังสือถึงเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ซึ่งอ้างว่าเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เพื่อส่งประกาศขายทอดตลาด

๓.๑๒.๑๕ งานลงนามในหนังสือถึงผู้รับจ้างหรือผู้ทรงสิทธิหรือผู้มีภาระติดพัน เพื่อแจ้งให้ทราบถึง วัน เวลา และสถานที่ที่จะทำการขายทอดตลาด

๓.๑๒.๑๖ งานลงนามในหนังสือเพื่อส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ผู้ซื้อได้ทุกกรณี ยกเว้นงานดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๑๒.๑๗ การอนุญาตให้เคลื่อนย้ายทรัพย์สินที่ได้มีการรับมอบและเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงาน ปง. หรือเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นของสำนักงาน ปง. ที่ใช้ในการเก็บรักษาทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่การบริหารจัดการทรัพย์สินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒.๑๘ งานอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งเล็กน้อยเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

๓.๑๓ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๓.๑ งานลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวและของพนักงานกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๓.๑๓.๒ งานลงนามในหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวและการเป็นพนักงานกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๔. การดำเนินการในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๔.๑ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทน ลปง. ได้ หากเป็นภารกิจที่สำคัญและเร่งด่วน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ ให้ผู้ช่วย ลปง. กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของกองกำกับและตรวจสอบ

๔.๑.๒ ให้ ทปป. กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของกองนโยบายและยุทธศาสตร์

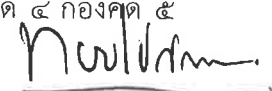
๔.๒ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๒ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทน ลปง. ได้ หากเป็นภารกิจที่สำคัญและเร่งด่วน ให้รอง ลปง. (๒) กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของสำนักงานเลขานุการกรมและกองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน

๔.๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๓ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทน ลปง. ได้ หากเป็นภารกิจที่สำคัญและเร่งด่วน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๑ ให้ ทปป. กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของกองกฎหมาย

๔.๓.๒ ให้ผู้ช่วย ลปง. กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของ กองป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๔.๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๔ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทน ลปง. ได้ หากเป็นภารกิจที่สำคัญและเร่งด่วน ให้ ทปก. กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลปง. ในภารกิจของกองข่าวกรองทางการเงิน กองคดี ๑ กองคดี ๒ กองคดี ๓ กองคดี ๔ กองคดี ๕ และกองบริหารจัดการทรัพย์สิน


๔.๕ ผู้ได้รับมอบ...

๔.๕ ผู้ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ต้องกำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน ลง. ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

๕. ขอบเขตการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๓ มีเจตนารมณ์ที่จะกระจายอำนาจ โดยเด็ดขาด กรณีจึงไม่จำเป็นต้องเสนอเรื่องในกรณีดังกล่าวต่อ ลง. เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการอีกแต่อย่างใด

๕.๒ การลาของผู้ดำรงตำแหน่ง รอง ลง. ผู้ดำรงตำแหน่ง ทปป. ผู้ดำรงตำแหน่ง ทบก. ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ลง. ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ให้เสนอตามสายงานถึง ลง. เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๓ งานใดที่ริเริ่มขึ้นใหม่ งานพัฒนา หรืองานใดที่จะเปลี่ยนแปลงไปจากระเบียบแบบแผนที่ใช้ปฏิบัติอยู่ ให้เสนอ ลง. เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๔ งานใดที่เกี่ยวข้องกันหลายฝ่ายหรืองานเข้าลักษณะเป็นหน้าที่ของหลายฝ่าย ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๓ ร่วมกันพิจารณา แล้วเสนอ ลง. เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ลง. อาจเข้าไปกำกับดูแล ควบคุมบังคับบัญชา สั่งการหรือเปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้ทุกกรณี

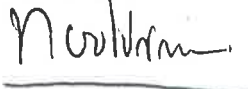
๖. การดำเนินการอื่น ๆ

๖.๑ การรับเรื่องของสำนักงาน ปปง. ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ กรณีเป็นเรื่องใหม่ที่สำนักงาน ปปง. ยังไม่เคยได้รับเรื่องไว้ดำเนินการ ถ้าเป็นเรื่องขอให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐาน การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ให้สำนักงานเลขานุการกรมรับเรื่องตามระบบงานสารบรรณ และพิจารณามีความเห็นเสนอ ลง. เพื่อพิจารณาสั่งการ และเมื่อ ลง. ได้สั่งการแล้ว ให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้สำนักงานเลขานุการกรมสำเนาเรื่องแจ้งให้ส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องไปก่อน

๖.๑.๒ กรณีเป็นเรื่องเดิมที่สำนักงาน ปปง. เคยได้รับเรื่องไว้ดำเนินการแล้ว หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักงาน ปปง. ให้สำนักงานเลขานุการกรมรับเรื่องตามระบบงานสารบรรณ และส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๖.๑.๓ เรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๖.๑.๑ และ ๖.๑.๒ ให้สำนักงานเลขานุการกรมรับเรื่องตามระบบงานสารบรรณ และส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา ดำเนินการ ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการดังกล่าวได้รับเรื่องแล้ว ให้มอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อพิจารณามีความเห็นในเรื่องดังกล่าวตามอำนาจหน้าที่และเสนอ ลง. หรือผู้ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ หรือข้อ ๓.๔ เพื่อพิจารณาสั่งการ แล้วแต่กรณี



๖.๒ งานประชุมในนามสำนักงาน ปปง. ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ นโยบายสำคัญของรัฐบาล งานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งการเข้าร่วมงานพระราชพิธีต่าง ๆ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาสั่งการ

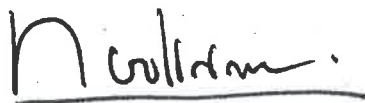
๖.๓ เมื่อผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๓ ได้ดำเนินการตามคำสั่งนี้แล้ว ให้รายงาน ลปง. ทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

๖.๔ ในกรณีที่มีคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินการและสั่งการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปปง. ไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ก็ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

๖.๕ บรรดาคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้เป็นอันยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๐๐๒ (ชาคริต)

ที่ ปง.๐๐๐๑.๓/ว ๖๐๖๓ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง... แจ้งคำสั่งสำนักงาน ปปง.

เรียน... ลปง. รอง ลปง. (๒) ทน.ศปท. ทปป. ทปก. ผู้ช่วย ลปง. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม ผชช.

สลก. ขอแจ้งคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๒๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (เพิ่มเติม) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พวรรณ

(นางสาวพวรรณ แซ่ล้อ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
เลขานุการกรม

anf.
mn



คำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๒๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๓.๑๔ ของคำสั่งสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ๒๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“๓.๑๔ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กำกับการบริหารราชการ รับผิดชอบสั่งและปฏิบัติราชการแทน สปง. เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๔.๑ งานลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ร้องขอ

๓.๑๔.๒ งานลงนามในหนังสือติดตามผลคดีตามคำพิพากษาและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินและความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๓.๑๔.๓ งานลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อบุคคล การบริหารจัดการเชื่อมต่อระบบการตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินและรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (AMLO Person Screening System : APSI)”

นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทพสุ บวรโชติตารา)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน