

แนวทางปฏิบัติ

ประกอบระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการ ในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551

ส่วนที่ 1

แนวทางปฏิบัติทั่วไป

1. หลักการทั่วไป

พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 มีเจตนารมณ์ที่จะกระจายอำนาจไปยัง บช. เพื่อให้การบริหารงานของ ตร. มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และบทบัญญัติตามกฎหมายดังกล่าว ก.ต.ช. จึงได้ว่าระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 โดยมีหลักการสำคัญดังนี้

“ในกรณีที่มิกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด กำหนดให้การดำเนินการใดเป็นอำนาจของอธิบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ให้ผู้บัญชาการมีอำนาจเช่นว่านั้นในฐานะเป็นอธิบดี หรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติใน ส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของกองบัญชาการนั้น ๆ ได้ทุกเรื่อง โดยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

หลักการดังกล่าวข้างต้นเป็นการเพิ่มอำนาจให้กับ ผบช. มากขึ้นเทียบเท่ากับอธิบดีหรือ ผบ.ตร. ภายใต้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม แต่อย่างไรก็ตามโดยที่ ตร. ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ส่วน บช. เป็นส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น ผบ.ตร. จึงยังคงมีภาระรับผิดชอบการดำเนินการใด ๆ ของ ตร. ด้วยเหตุผลดังกล่าวระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 จึงกำหนดให้

“การใช้อำนาจของผู้บัญชาการข้างต้น ไม่ตัดอำนาจของผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติที่จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น หรือเมื่อเห็นว่าการใช้อำนาจของผู้บัญชาการไม่เป็นไปตาม วรคหนึ่ง หรือได้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือมีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ โดยเมื่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติสั่งการประการใดแล้วให้รายงาน ก.ต.ช. ทราบ”

2. เรื่องที่คงไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

เนื่องจากมีงานบางลักษณะงานที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการในภาพรวมของ ตร. ดังนั้นตามระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 จึงกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ผบ.ตร.

2.1 การวางแผนสรรหากำลังพล

2.2 การขอพระราชทานยศและการถอดยศตำรวจชั้นสัญญาบัตร

- 2.3 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2.4 การให้ความยินยอมให้ข้าราชการตำรวจโอนไปรับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น
- 2.5 การอนุญาตให้ข้าราชการตำรวจไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวนอกสังกัด ตร.
- 2.6 การจัดหาพัสดุประเภทยุทธภัณฑ์
- 2.7 การบริหารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเฉพาะการอนุญาตให้ใช้ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และการส่งคืนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- 2.8 การเสนอเรื่องต่อ ก.ตร.
- 2.9 การเสนอเรื่องต่อนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี

3. แนวทางการติดต่อประสานงาน

3.1 การติดต่อประสานงานภายนอก ตร. บช. สามารถติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก ตร. ได้โดยตรง โดยออกหนังสือของ บช. นั้น ๆ

3.2 การติดต่อประสานงานภายใน ตร. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ใช้อยู่เดิม

4. การดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตามมาตรา 14 (4) แห่ง พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2547 กำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติทุกสี่เดือน หรือตามระยะเวลาที่ ผบ.ตร. กำหนด

ดังนั้น จึงให้ ผบช. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามที่ได้ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการไว้กับ ผบ.ตร. ตามรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยให้รายงานไปยัง ตร. ผ่านหน่วยงานฝ่ายอำนวยการของ ตร. ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานยุทธศาสตร์และแผนงานของ ตร.

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : สจ.ก.ต.ช.

ส่วนที่ 2

แนวทางปฏิบัติด้านงบประมาณ

1. การจัดทำงบประมาณ

1.1 ให้ ผบช. มีหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณของ บช. นั้น และจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ บช. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณและ ตร. กำหนด

1.2 ให้ ผบช. จัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณและ ตร. กำหนด สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

2. การบริหารงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำและการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายและการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณ และ ตร. กำหนด

อนึ่ง การดำเนินการใดที่ต้องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี ให้เสนอเรื่องผ่าน ตร.

3. การรายงานผล

ให้ บข. จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณ และ ตร. กำหนด

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : งป.

ส่วนที่ 3

แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารพัสดุ

1. การสั่งการและการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือการจัดหาพัสดุ ประเภทยุทธภัณฑ์ การบริหารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเฉพาะการอนุญาตให้ใช้ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และการส่งคืนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้เสนอเรื่องไปยัง ตร. ผ่าน พธ. เพื่อประมวลเอกสาร ประกอบระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อดี ประโยชน์ ข้อเสียหรือความเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติภารกิจของ ตร. แล้วเสนอแนะทางเลือกหรือแนวทางที่เหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของ ตร.

2. การสั่งการและการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกกรณี (ยกเว้นกรณีตามข้อ 1.) ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ผบข. เป็นผู้ใช้อำนาจนั้นแทน ผบ.ตร. ทุกเรื่องในนาม ตร. ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการใน บข. เช่น

2.1 การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 2 (ข้อ 13-145 สัตต) ผบข. มีอำนาจสั่งการและดำเนินการทุกเรื่อง ทุกกรณี แทน ผบ.ตร. ในนาม ตร. เต็มวงเงินซึ่งเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ การดำเนินการจัดหาพัสดุ ของแต่ละ บข. ต้องเป็นกรณีที่มีความพร้อมด้านงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รูปแบบรายการ เอกสารประมาณราคาและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด

2.2 การควบคุมและจำหน่ายพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 3 (ข้อ 146-161) เป็นอำนาจของ ผบข. ในการสั่งการและดำเนินการภายใน บข. ทุกกรณี สำหรับการยืมพัสดุระหว่าง บข. เป็นอำนาจของ ผบข. ผู้ให้ยืม

พัสดุทุกชนิดที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน บข. ในปัจจุบัน ให้ตัดโอนเป็นของ บข. และให้ทุก บข. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุของแต่ละ บข. และจัดให้มีทะเบียนคุมพัสดุของทุกหน่วยงานในสังกัด เสมือนหนึ่ง เป็นส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.3 การดำเนินการใดเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งดำเนินการอยู่ก่อนพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 ใช้บังคับ ให้ดำเนินการโดยใช้คำสั่ง ตร. ที่ 355/2550 ลง 18 มิ.ย. 2550 ต่อไปได้โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันที่ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับ

2.4 ผบช. สามารถดำเนินการมอบอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 9 ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสังกัด เมื่อมอบอำนาจจนเสร็จสิ้นทุกระดับแล้วให้ถือว่าคำสั่ง ตร. ที่ 355/2550 ลง 18 มิ.ย. 2550 เป็นอันยกเลิกไปสำหรับ บช. นั้น ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับจากวันที่ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับ เพื่อ ตร. (พร.) จักได้ยกเลิกคำสั่ง ตร. ดังกล่าว และออกคำสั่งใหม่สำหรับใช้บังคับกับหน่วยงานในสังกัด สง.ผบ.ตร. ต่อไป

3. การควบคุมทะเบียนกลาง พร. จะทำหน้าที่เป็น นายทะเบียนกลางควบคุมบัญชีพัสดุสำคัญในภาพรวมของ ตร. ตามที่ ตร. กำหนด เช่น ยานพาหนะ อาวุธปืน และสิ่งปลูกสร้างโดยเฉพาะอาคารที่ทำการสถานีตำรวจ อาคารที่พักอาศัยทุกประเภท เป็นต้น สำหรับการดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เช่น การจัดทำป้ายทะเบียนรถยนต์หมายเลขโล่การต่อหรือจัดทำหมายเลขทะเบียนอาวุธปืน การจัดทำมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำคัญบางประเภท มาตรฐานรายการสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น ตร. จะได้กำหนดขั้นตอน แนวทางในการดำเนินการเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติต่อไป

4. เนื่องจากการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ และมีขั้นตอนในการดำเนินการแตกต่างกันไปตามวิธีการวงเงินงบประมาณ และประเภทของพัสดุที่จัดหา ซึ่งหาก บช. เห็นว่าในการดำเนินการในภาพรวมจะช่วยให้การจัดหา การบริหารและใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หรือหากดำเนินการเองแล้วอาจจะเกิดความเสียหาย หรือทำให้ทางราชการเสียประโยชน์ให้เสนอ ตร. พิจารณา

5. การรายงาน บช. มีหน้าที่รายงานรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ ดังนี้

5.1 สำเนาคำสั่งมอบอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.2 สำเนาประเด็นและผลการหารือแนวทางปฏิบัติ ข้อกฎหมาย ตัวอย่างสัญญา การขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ตลอดจนการทำความเข้าใจขออนุมัติเป็นหลักการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่สามารถใช้เป็นมาตรฐานในภาพรวมของ ตร. ได้

5.3 ข้อมูลทางทะเบียนบัญชีพัสดุสำคัญ ตามที่ ตร. กำหนด

5.4 ข้อมูลการดำเนินการอื่นใด ตามที่ ตร. กำหนด เช่น การดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแนวทางหรือแบบธรรมเนียมที่เคยปฏิบัติตามนัย ข้อ 132 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : พธ.

ส่วนที่ 4

แนวทางปฏิบัติด้านการเงิน

1. การหารือเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

1.1 ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างของทางราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด บข. มีความประสงค์หารือเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง หรือกรมบัญชีกลางให้ ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างของทางราชการ หรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณีหารือผ่าน บข. ด่วนสังกัดก่อน หาก บข. ด่วนสังกัดมีข้อสงสัยหรือไม่อาจวินิจฉัยได้ ก็ให้ บข. หารือไปยังกรมบัญชีกลางต่อไป

1.2 กรณีเป็นปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่น เช่น สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม เป็นต้น ก็ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยหาก บข. มีข้อสงสัยหรือไม่อาจวินิจฉัยได้ ก็ให้ บข. โดย ผบข. ในฐานะเป็นอธิบดี หรือแทน ผบ.ตร. หารือไปยังส่วนราชการซึ่งเป็นผู้รักษาการตามกฎหมายและระเบียบนั้น ๆ

2. การขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง หรือกระทรวงการคลัง

กรณีไม่สามารถถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ หรือเบิกจ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด หรือกรณีที่ระเบียบกำหนดให้ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง หรือกรมบัญชีกลาง หรือให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ บข. ขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลางโดยตรง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

2.1 กรณีเป็นเรื่องที่ใช้บังคับเฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ไม่สามารถบังคับกับหน่วยงานอื่นได้ และไม่มีรายการที่กระทรวงการคลังอนุมัติเป็นหลักการให้ ตร. เบิกจ่ายไว้แต่อย่างใด เช่น การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคของข้าราชการตำรวจคนหนึ่ง การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตรวจรับรองมาตรฐานสำหรับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เป็นต้น ให้ บข. โดย ผบข. ในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. ขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลางโดยตรง เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ บข. สำเนาแจ้งให้ ตร. (กง.) ทราบ

2.2 กรณีเป็นเรื่องที่ใช้บังคับเฉพาะหน่วยงาน และมีรายการที่กระทรวงการคลังอนุมัติเป็นหลักการให้เบิกจ่ายไว้แล้ว เช่น การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่ออนุมัติให้ รร.นรต. เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ทำหน้าที่ประกอบอาหาร เสิร์ฟอาหาร และทำความสะอาด แต่ รร.นรต. มีความประสงค์ขอปรับอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าว บข. โดย ผบข. ในฐานะเป็นอธิบดีหรือ

แทน ผบ.ตร. ก็สามารถขอทำความตกลงไปยังกรมบัญชีกลางได้โดยตรง และเมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกรมบัญชีกลาง ให้ บข. สำเนาแจ้งให้ ตร. (กง.) ทราบ

2.3 กรณีเป็นเรื่องที่สามารถใช้บังคับกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด บข. นั้นเอง และหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด บข. อื่น ๆ ได้ด้วย เพราะเป็นเรื่องที่หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ลักษณะเดียวกันต้องปฏิบัติไม่ว่าจะมีหรือไม่มีรายการที่กระทรวงการคลังอนุมัติเป็นหลักการไว้แล้วหรือไม่ก็ตาม ถือว่าเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ ให้ บข. รายงานให้ ตร. (กง.) พิจารณาดำเนินการ

3. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ ผบ.ตร. จะพึงปฏิบัติ

3.1 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นกำหนดให้เป็นอำนาจของอธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และมีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เช่น การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกาย ค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ การอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เป็นต้น ผบ.ตร. ในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. อาจมอบอำนาจนั้นให้ รอง ผบ.ตร. หรือหัวหน้าหน่วยงานถัดลงไปตามลำดับ หรือข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในส่วนราชการ หรือในหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนได้ ซึ่งในส่วนนี้ ตร. (กง.) จักได้ยกเลิกคำสั่ง ตร. ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่ง ตร. ที่ 96/2550 ลง 19 ก.พ. 2550 เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานการเงินของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและกองบัญชาการ และคำสั่ง ตร. ที่ 385/2551 ลง 28 พ.ค. 2551 เรื่อง มอบอำนาจตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาด และการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2550 เป็นต้น และออกคำสั่งใหม่สำหรับใช้บังคับกับหน่วยงานในสังกัด สง.ผบ.ตร. โดยกำหนดบทเฉพาะกาลให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับถัดจากวันที่ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับ เพื่อให้ บข. ดำเนินการออกคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 กรณีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นกำหนด ให้เป็นอำนาจของอธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือ ตร. ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น เช่น การอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง การอนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักเบิกเงินเดือนของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างของทางราชการ เป็นต้น ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าสำนักงานแยกต่างหากจากกรมหรือตั้งอยู่ในภูมิภาคเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้น และหรือ

กระทรวงการคลังอนุมัติให้ ผบ.ตร. มีอำนาจมอบหมายให้ ผบช. รอง ผบช. ผบก. รอง ผบก. หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติได้นั้น ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ ตร. กำหนด

3.3 กรณี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้การมอบอำนาจต้องกระทำโดยส่วนราชการซึ่งเป็นนิติบุคคล เช่น การมอบอำนาจรับสัญญาการใช้เงินคืนกรณีรับเงินไปเกินสิทธิหรือรับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ และการมอบอำนาจทำนิติกรรมและหรือการดำเนินการกรณีข้าราชการขอรับบำเหน็จบำนาญ โดยมีการค้ำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน เป็นต้น ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ ตร. กำหนด

3.4 กรณี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง หรือกำหนดให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ให้ บช. รายงานให้ ตร. (กง.) พิจารณาดำเนินการ เช่น การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน การกำหนดส่วนบำนาญพิเศษ เป็นต้น

4. การเสนอเรื่องที่ต้องเสนอผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง

กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด กำหนดให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวง หรือผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง เช่น การพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการเกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ตามความในมาตรา 18 และมาตรา 20 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 เป็นต้น ให้ บช. เสนอเรื่องไปยัง ตร. (กง.) พิจารณาดำเนินการ

5. เรื่องที่ต้องเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด/นายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี

กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด กำหนดให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เช่น การแก้ไขปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี หรือการขออนุมัติมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น ให้ บช. เสนอเรื่องไปยัง ตร. (กง.) พิจารณาดำเนินการ

6. การดำเนินการอื่นใดที่เป็นกรดำเนินการในภาพรวมของ ตร. หรือเป็นเรื่องของคณะกรรมการบริหารกองทุนเฉพาะเรื่อง เช่น การจัดทำงบการเงินของ ตร. การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ การขอเป็นหน่วยงานผู้เบิก กองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา กองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ ตร. เป็นต้น ให้คงถือปฏิบัติเช่นเดิม

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กง.

ส่วนที่ 5

แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารบุคคล

การปฏิบัติการใช้อำนาจของ ผบช. ด้านการบริหารบุคคลของ บช. ต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ผนวก ก. ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. งานบรรจุและแต่งตั้ง

- 1.1 การบรรจุข้าราชการตำรวจและ นตท. เป็น นรต.
- 1.2 การนำข้าราชการตำรวจขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นพิเศษ
- 1.3 การปลดข้าราชการตำรวจออกจากกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ 2
- 1.4 การสั่งให้ข้าราชการตำรวจเดินทางไปราชการ
- 1.5 การสั่งให้ข้าราชการตำรวจช่วยราชการในสังกัด ตร.

2. งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำรวจ และเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ

- 2.1 โควตา และวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือน
- 2.2 อำนาจการสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำรวจระดับ ส.8 ส.7 และ ส.6
- 2.3 อำนาจการสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำรวจระดับ ส.5 ลงมา
- 2.4 การลดจำนวนเงินเบิกลด
- 2.5 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว หรือเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (เท่ากับเงินประจำ

ตำแหน่ง

- 2.6 โควตา และวงเงินงบประมาณในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

3. งานความชอบกรณีพิเศษ

- บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

4. งานยศตำรวจ

- 4.1 การแต่งตั้งว่าที่ยศ ร.ต.ต. – พ.ต.อ.
- 4.2 การให้ออกจากว่าที่ยศ ร.ต.ต. – พ.ต.อ.

5. งานควบคุมตำแหน่งและตัวคน

- 5.1 การจัดทำสมุดควบคุมตำแหน่งและตัวคนครอง (ทำเนียบ)
- 5.2 การตรวจสอบและกันตำแหน่งเพื่อมีคำสั่งพักราชการ/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน/กลับเข้ารับ

ราชการ

6. งานผลิตอัตรากำลัง

- การลาศึกษาของข้าราชการตำรวจในสถานศึกษาภายในประเทศ และในต่างประเทศ

7. งานพนักงานราชการและลูกจ้าง

- การปรับระดับตำแหน่งของลูกจ้างประจำ

8. การลาและให้ออก

- 8.1 การลาป่วย
- 8.2 การลากิจ
- 8.3 การพิจารณาอนุญาตหรือยับยั้งการลาออกจากราชการของข้าราชการตำรวจ
- 8.4 การสั่งให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการ

9. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- 9.1 การจัดทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน
- 9.2 การจัดทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

10. งานดัชนีและบันทึกข้อมูล

- 10.1 การออกบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำในสังกัด ตร.
- 10.2 การออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิและทนายาท

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กพ.

ส่วนที่ 6

แนวทางปฏิบัติด้านคดีวินัย

การดำเนินการทางวินัย

ตาม พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 หมวด 5 วินัยและการรักษาวินัย และหมวด 6 การดำเนินการทางวินัย ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับในการดำเนินการทางวินัยไว้เป็นการเฉพาะ โดยแยกต่างหากจากการใช้อำนาจของ ผบช. ในฐานะอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. ตามนัยมาตรา 14 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 ดังนั้น แนวทางการปฏิบัติราชการของ ผบช. เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย จึงต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการ และระเบียบ ก.ตร. ต่าง ๆ ที่ออกรองรับ พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 ในหมวด ดังกล่าว

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : วน.

ส่วนที่ 7

แนวทางปฏิบัติในการเดินทางไปต่างประเทศ การลาศึกษาต่อในและต่างประเทศ

1. การเดินทางไปต่างประเทศ

- 1.1 การลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
- 1.2 การลาไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
- 1.3 การเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษา หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม
- 1.4 การทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
- 1.5 การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันลาพักผ่อนประจำปี วันลากิจ และ

วันหยุดราชการ

1.6 การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย คูงาน ณ ต่างประเทศ และการปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ

การปฏิบัติการใช้อำนาจของ ผบช. เกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ผนวก ข

2. การลาศึกษาต่อในและต่างประเทศที่มีข้อผูกพันในการบรรจุและแต่งตั้ง

การลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศที่มีข้อผูกพันว่าจะต้องบรรจุและแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ลาไปศึกษาต่อ นั้น เป็นงานเกี่ยวกับการวางแผนการสรรหากำลังพล จึงให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ใช้อยู่เดิม (ขั้นตอนตาม ผนวก ก.)

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : ตามข้อ 1. ตท.

ตามข้อ 2. กมส. และ ตท.

ส่วนที่ 8

แนวทางปฏิบัติทางคดี

1. การดำเนินคดีแพ่งและคดีล้มละลาย

ผบช. แต่ละ บช. มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาทางคดีแพ่งและคดีล้มละลาย ดังนี้

1.1 งานธุรการเกี่ยวกับคดีแพ่งและคดีล้มละลาย การขอความร่วมมืออัยการสูงสุดพิจารณาตั้งทนายความว่าต่างคดีและแก้ต่างคดีแพ่งและคดีล้มละลาย การดำเนินการตามขั้นตอนของการบังคับคดีในคดีแพ่งและการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาตาม พ.ร.บ.ล้มละลาย พ.ศ.2483

1.2 การลงนามในใบแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี การลงนามในหนังสือมอบอำนาจเพื่อฟ้องคดี การลงนามในใบมอบอำนาจเพื่อยื่นคำขอรับชำระหนี้หรือยื่นถอนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย การลงนามในใบมอบฉันทะ การลงนามในหนังสือมอบอำนาจยึดทรัพย์ การลงนามในเอกสารหรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีชั้นศาลและในชั้นบังคับคดีจนเสร็จการ การยื่นคำร้องเพื่อใช้สิทธิในการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาทางคดีแพ่งและคดีล้มละลาย

1.3 การพิจารณากรณีสั่งจ่ายเงินค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี การรับเงินค่าฤชา-ธรรมเนียมและค่าทนายความจากศาล การสั่งจ่ายเงินเพื่อชดใช้หนี้ตามคำพิพากษาของศาล การได้รับชดใช้หนี้ตามคำพิพากษาของศาลจากคู่ความฝ่ายแพ้คดี

1.4 การมอบให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปในทางจำหน่ายสิทธิของกลุ่มความ เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้องการประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์ หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่

2. การดำเนินการตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ผบช. แต่ละ บช. มีอำนาจดำเนินการในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินของกองบัญชาการ หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ และกรณีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก รวมถึงกรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินที่อยู่ในสังกัด บช. นั้น ๆ

3. การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ผบช. แต่ละ บช. มีอำนาจดำเนินการในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือในฐานะผู้แต่งตั้งกรณีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินของกองบัญชาการ หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ และกรณีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก รวมถึงกรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิดต่อทรัพย์สินที่อยู่ในสังกัด บช. นั้น ๆ

4. การดำเนินการตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ประกอบกับกฎกระทรวงฉบับที่ 6 – 9 (พ.ศ.2542) ออกตามความใน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ผบช. แต่ละ บช. มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ประกอบกับกฎกระทรวงฉบับที่ 6 – 9 (พ.ศ.2542) ออกตามความใน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 ในฐานะ ผบ.ตร. เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่หรือทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในสังกัดของ บช. นั้น ๆ

5. การปฏิบัติด้านการทำความเห็นในคดีอาญา

การสอบสวนดำเนินคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเป็นกฎหมายพิเศษที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้มียศตำรวจไว้เป็นการเฉพาะในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา โดยไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการใน บช. หรือไม่ได้เป็นกิจการของ บช. ไม่อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำแทนได้ ดังนั้นอำนาจในการให้ความเห็นชอบหรือทำความเห็นแย้งในสำนวนการสอบสวนคดีอาญาที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง เฉพาะคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมตำรวจ รองอธิบดีกรมตำรวจ หรือ ผู้ช่วยอธิบดีกรมตำรวจ จึงไม่โอนไปเป็นอำนาจของ ผบช. ตามนัยมาตรา 14 วรรคสอง

รายละเอียดการปฏิบัติในการใช้อำนาจของ ผบช. ทางคดี ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ผนวก ๑

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กมส.

ส่วนที่ ๑

แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

1. อำนาจหน้าที่ของผู้บัญชาการในการลงชื่อในหนังสือราชการ

ตามภาคผนวก 3 การลงชื่อและตำแหน่ง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 กำหนดไว้ว่า

“การลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือทุกเรื่อง นอกจากที่กำหนดใน 2

การลงชื่อแทน ผู้ลงชื่อแทนจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหรือมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน รักษา ราชการแทน รักษาการแทน ปฏิบัติราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนตามที่มีกฎหมาย กำหนด

2. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ลงชื่อในหนังสือได้เฉพาะที่อยู่ในหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการซึ่งอยู่ในบังคับบัญชา ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ผู้ลงชื่อตามวรรคหนึ่งซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมหรือหัวหน้าส่วนราชการจะ มอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนในเรื่องใดก็ได้”

ตามบทบัญญัติของระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะ เป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 กำหนดให้ ผบช. มีอำนาจในฐานะเป็นอธิบดี หรือแทน ผบ.ตร. ผบช. จึงเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือของ บช. ทุกกรณี

รูปแบบการใช้ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ และการลงชื่อในหนังสือราชการในฐานะเป็นอธิบดี หรือแทน ผบ.ตร. ตาม ผนวก จ

2. การรับ-ส่งหนังสือ

1.1 หนังสือภายนอกที่มาถึง ตร. ให้ลงทะเบียนรับที่ สลก. แล้วจำแนกให้ บช. ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ใช้อยู่เดิม

1.2 หนังสือภายนอก ตร. ที่มีมาถึง บช. ให้ส่งไปยัง บช. และให้ลงทะเบียนรับหนังสือของ บช. ที่หนังสือนั้นมีมาถึง โดยปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ใช้อยู่เดิม

1.3 หนังสือของ บช. ที่มีไปถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก ตร. หรือบุคคลภายนอก เป็นการ ดำเนินการตามอำนาจในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. ให้ใช้รูปแบบหนังสือส่วนราชการเจ้าของ หนังสือและการลงชื่อตาม ผนวก จ. หนังสือที่จัดทำนี้ให้มีการจัดทำสำเนาขึ้น 2 ฉบับ โดยเป็นสำเนาคู่ฉบับ เก็บไว้ที่ต้นเรื่อง 1 ฉบับ ส่วนอีก 1 ฉบับให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางของ บช. เพื่อใช้ในการ อ้างอิง

1.4 หนังสือส่งออกตามข้อ 1.3 ให้ลงทะเบียนหนังสือส่งของ บช. โดยแยกทะเบียนหนังสือส่งออก ต่างหากจากทะเบียนหนังสือส่งออกทั่วไปของ บช. เพื่อใช้อ้างอิงและการสถิติ (ระบบทางเดินหนังสือตาม ผนวก ฉ)

2. กรณีที่ใช้หนังสือประทับตรา

ให้ บช. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่กำหนดไว้ โดยตราชื่อส่วน ราชการที่ใช้ประทับลงในหนังสือดังกล่าวต้องเป็นตราส่วนราชการ ตร. ดังนี้

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมวด 4 ข้อ 72

“ตราชื่อส่วนราชการให้ใช้ตามแบบที่ 27 ทำเย็บ มีลักษณะเป็นรูปวงกลมสองวงซ้อนกัน เส้นผ่าศูนย์กลางวงนอก 4.5 เซนติเมตร วงใน 3.5 เซนติเมตร ล้อมครุฑขนาดตัวสูง 3 เซนติเมตร ระหว่าง

วงนอกและวงในมีอักษรไทยชื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม หรือจังหวัดอยู่ขอบล่างของตรา

ส่วนราชการใดที่มีการติดต่อกับต่างประเทศ จะให้มีชื่อภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้นด้วยก็ได้ โดยให้อักษรไทยอยู่ขอบบนและอักษรโรมันอยู่ขอบล่างของตรา”



ประทับตราด้วยหมึกสีแดง

3. การออกกระเบื้อง ตร.

การออกกระเบื้อง ตร. เป็นอำนาจหน้าที่ของ ผบ.ตร. ผบ.ช. มีอำนาจออกกระเบื้องของ บช. ได้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ตร.

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : สลก.ตร.

ส่วนที่ 10

แนวทางการหารือแนวทางปฏิบัติ

การหารือแนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินการของ บช. ต่าง ๆ ตามระเบียบ ก.ต.ช.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว จึงกำหนดแนวทางการหารือและการตอบข้อหารือในการปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าวไว้ดังนี้

1. กรณี บช. ใดมีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของ ผบ.ช. ในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. ในด้านใด ให้หารือโดยมีความเห็นของ บช. ประกอบไปยังหน่วยงานฝ่ายอำนวยการของ ตร. ที่เป็นเจ้าของเรื่องในด้านนั้นโดยตรง และสำเนาข้อหารือส่งให้ สง.ก.ต.ช. ด้วย

2. แนวทางปฏิบัติในการตอบข้อหารือ

2.1 กรณีที่เป็นการตอบข้อหารือแนวทางปฏิบัติที่มีลักษณะของการสร้างความเข้าใจแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนขึ้น ให้หน่วยงานฝ่ายอำนวยการของ ตร. ที่เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณาตอบข้อหารือให้ บช. ที่หารือโดยตรง และสำเนาผลการตอบข้อหารือส่งให้ สง.ก.ต.ช.

2.2 กรณีที่เป็นการตอบข้อหารือแนวทางปฏิบัติที่ต้องวินิจฉัยตีความแนวทางปฏิบัติ หรือต้องตอบข้อหารือเพื่อให้ บช. อื่น ๆ ถ้อยปฏิบัติเป็นการทั่วไป ให้หน่วยงานฝ่ายอำนวยการของ ตร. ที่เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณาเสนอ ตร. วินิจฉัยสั่งการ แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้ บช. ที่หารือ หรือ บช. ต่าง ๆ ทราบแล้วแต่กรณี และสำเนาผลการตอบข้อหารือส่งให้ สง.ก.ต.ช.

2.3 กรณีที่เป็นการตอบข้อหารือที่ต้องวินิจฉัยตีความตามระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ให้หน่วยงานฝ่ายอำนวยการของ ตร. ที่เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณามีความเห็นเสนอ ตร. ผ่าน สง.ก.ต.ช. เพื่อพิจารณาตอบข้อหารือ

3. ให้ สง.ก.ต.ช. เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อหารือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเสนอ ตร. พิจารณาแก้ไขปรับปรุงแนวทางปฏิบัติของ ผบ.ช. ในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทน ผบ.ตร. หรือเสนอ ก.ต.ช. พิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการในฐานะเป็นอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ในโอกาสต่อไป

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : สง.ก.ต.ช.
