



ที่ สน ๐๐๑๔.๑ / ๙๗๐๐๓

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ ถนน ๔๗๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๓๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนคร ได้รับแจ้งจากการปกครองว่า กรมการปกครองมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายในจังเป็นเหตุให้คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๓๙๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ไม่เป็นปัจจุบัน กรมการปกครองจึงได้มีคำสั่ง ที่ ๒๓๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง หันนี้เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติมิชอบของกรมการปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรทุกคนในสังกัดได้รับทราบทั่วทั้ง

ขอแสดงความนับถือ

✓

(นายไชยวัฒน์ จนถิรະพงศ์)
ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยความเป็นธรรม
โทร.๐-๔๒๗๑-๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๗๗๔๙/๒๕๖๒

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่ง ที่ ๓๘๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง เพื่อทำหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะ แก่ปลัดกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในส่วนราชการและส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมายของกรมการปกครอง นั้น.

เนื่องจากกรมการปกครองมีคำสั่ง ที่ ๑๗๔๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใต้ของกรมการปกครอง จึงทำให้คำสั่ง ที่ ๓๘๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่ง กรมการปกครอง ที่ ๓๘๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง และจัดตั้งคำสั่งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.) ขึ้นใหม่ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. มีรองอธิบดีกรมการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

๒. ให้มีสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง โดยมีผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต.

อำนาจหน้าที่

๑) เสนอแนะต่ออธิบดีกรมการปกครองเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครอง รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครองให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบาย ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่ออธิบดี

๒) เสนอแนะต่ออธิบดีและคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมการปกครอง รวมทั้งจัดทำ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรมการปกครอง หรือมาตรการที่เกี่ยวกับการดำเนินให้เป็นไป ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และจรรยาข้าราชการกรมการปกครอง

๓) สนับสนุน ประสานงาน เร่งรัด ติดตาม และกำกับการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะทำงาน ๓ ด้าน คือ (๑) ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒) ด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม และ (๓) ด้านการขับเคลื่อน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครองและคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรรมการปกครอง

ทั้งนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง แบ่งงานออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒) ด้านการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม และ (๓) ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ คณะทำงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักการสวนสอบสวนและนิติการ	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการสำนักกิจการความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบราชการและรับเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบ ส่วนวางแผนอัตรากำลัง และพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนวยหน้าที่

- รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบเขตของเจ้าหน้าที่ในกรมการปกครอง ใช้คุณลักษณะในการพิจารณาและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานและเร่งรัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้เป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

๓) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรรมการปักครองเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรรมการปักครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) เผยแพร่ รณรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕) จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวมของกรรมการปักครอง และวางแผนการปฎิบัติการลงสู่ระดับสำนัก/กอง และรายงานผลการจัดทำแผนและผลการปฏิบัติงาน ตามงบประมาณต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรรมการปักครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรรมการปักครอง

๒.๒ คณะกรรมการด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ประกอบด้วย

๑. อธิการวิทยาลัยการปักครอง

หัวหน้าคณะกรรมการ

๒. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย กรรมการปักครอง

คณะกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

คณะกรรมการ

๕. เลขาธุการกรรมการปักครอง

คณะกรรมการ

๖. ผู้อำนวยการส่วนงานวินัย กองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ

๗. ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ

๘. ผู้อำนวยการส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ/เลขาธุการ

๙. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบงาน ส่วนวางแผนอัตรากำลัง และพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง สร้างเสริม และรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่กรรมการปักครองปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการกรรมการปักครองและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยา

๒) สืบสานข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาเพื่อรายงานผลให้ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรรมการปักครอง พิจารณาและให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

๓) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรรมการปักครอง

๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและแผนปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรรมการปักครอง

๕) ดำเนินการและติดตามผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานการสรุปผลการดำเนินงาน

๖) ตามแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรรมการปักครอง พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรรมการปักครอง ทราบ

(๖) ส่งเสริม...

๖) ส่งเสริม สนับสนุนให้ สำนัก/กอง ในกรรมการปกครอง ดำเนินกิจกรรม/โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมขัดทำแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน บรรยายข้าราชการปกครอง

๗) ทำหน้าที่กลั่นกรองปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรม และจารย์ข้าราชการปกครอง ก่อนเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อด้านการทุจริต กรรมการปกครอง เพื่อรายงานอธิบดี กรรมการปกครองหรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรรมการปกครองพิจารณาต่อไป

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรรมการปกครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ต่อด้านการทุจริต กรรมการปกครอง

๒.๓ ด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้แทนวิทยาลัยการปกครอง	คณะทำงาน
๓. ผู้แทนสำนักการส่วนสอปสวนและนิติการ	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนสำนักกิจการความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน
๕. ผู้แทนสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนสำนักบริหารการปกครองท้องที่	คณะทำงาน
๗. ผู้แทนสำนักบริหารการทะเบียน	คณะทำงาน
๘. ผู้แทนกองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนกองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรรมการปกครอง	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนกองคลัง	คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนกองส่งเสริมองค์กรศาสนาอิสลามและกิจการชั้ยร์	คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการสำนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบ สำนวางแผนอัตรากำลัง และพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นักทรัพยากรบคคลปฏิบัติการ/อำนวยการ ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) กำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการปักครอง (ITA)
- ๒) ประสานงานในระหว่างขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆ ในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรรมการปักครองหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรรมการปักครอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธนาคม จงจิระ)
อธิบดีกรรมการปักครอง

รายละเอียดแบบท้าย คำสั่งการปกครอง ที่ ๒๘๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

គ្រឿងរបាយការណ៍ទំនាក់ទំនងការអប់រំ ក្រសួងការពេទ្យ ៨៤ (គបខ.បក.)

สำนักงานศูนย์ฯ
หัวหน้าศูนย์ฯ : ร.อ.ปค.บน.
เลขานุบดีฯ : นส.นร.

๒) ข้อบังคับที่
 (๑) เสนอแนะและอธิบายถึงกรรมการบริหารของนิติบุคคลว่าห้ามการเข้าก้มและปรบมือรวมถึงการหัวใจ และประพฤติดีไม่ชอบด้วย
 ส่วนราชการในการสืบสืบทอดความภารกิจของ รวมทั้งห้ามปฏิเสธภารกิจสาธารณะ รวมทั้งห้ามรับเงิน และปรบมือรวมถึงการหัวใจและประพฤติดีไม่ชอบ
 ของหน่วยงานของรัฐที่ตนหรือพนักงานของท่านที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการและเป็นกรรมการหัวใจ มากกว่าหนึ่งคน
 และปรบมือรวมถึงการหัวใจและการคุกคาม และไม่ในราย ขอรับญาติเพื่อที่จะขอรับเงินเดือนโดยอิสาน
 (๒) เสนอแนะและต้องดูแลและคุมครองการบริหารงานของนิติบุคคล รวมทั้งห้ามท่านห้ามทำสิ่งใดๆ ที่จะสร้างความรำคาญ
 หรือความไม่สงบทางการบริหารของ หรือไม่ควรทำที่จะเก็บกันการดำเนินให้เป็นไป ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาฟ้องคดีอาญา
 ๔) ๒๕๖๒ และราชบัญชีฯ ที่ใช้การบริหารงานของนิติบุคคล
 (๓) ที่นิติบุคคล ประนีประนอม เนื่องด้วยความ เนื่องด้วยความ เนื่องด้วยความ เนื่องด้วยความ เนื่องด้วยความ เนื่องด้วยความ
 ดูแลปรบมือรวมถึงการหัวใจ (๔) ห้ามดูแลและรับเงินของผู้ทรงอิทธิพล และ (๕) ห้ามห้ามการเป็นศักดิ์อิทธิพลของ
 และความไม่โปร่งใสในการดำเนินเน้นของนิติบุคคลของ ภาษาไทย (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
 (๖) บริษัทเดินทางท่องเที่ยวได้รับมอบหมายจากธุรกิจด้านการบริหารของนิติบุคคลและคณะกรรมการ จึงขอรับประชุมซึ่งการบริหารของ