



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย
และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๒๔๒๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๒๗๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ให้นางวิภา ชูสรานนท์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวง เป็นครั้งคราว โดยไม่ขาดจากตำแหน่งหน้าที่ทางสังกัดเดิม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง และคำสั่ง ที่ ๒๗๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งนางสาวโรชา นันทมนตรี ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง และนายรัฐศาสตร์ ชิดชู ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๒๔๒๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวกแนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ภาคผนวก ๑
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นางสาวโรชา นันทมนตรี ผู้ช่วยปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ในงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ในราชการ ประจำและทั่วไป และไม่ใช้เรื่องทางนโยบายของส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ประกอบด้วย กองการเจ้าหน้าที่ สถาบันดำรงราชานุภาพ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวมทั้งการอนุมัติให้ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่ปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการสั่งการให้ปฏิบัติไว้ก่อนแล้ว

๒. การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับราชการทั้งปวงของกลุ่มภารกิจ ตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวง มหาดไทยมอบหมาย

๓. การอำนวยความสะดวก การสั่ง การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การดำเนินงานในภารกิจที่ปลัดกระทรวงได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ งานการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

๔. การเชิญประชุมในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน และการลงนาม ในหนังสือแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน ในเรื่องทั่วไปที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย รวมทั้งการประสานราชการ การติดตามงานนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวง (กรณีไม่มี ผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านบริหาร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้)

๕. งานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญที่สมควรนำเสนอปลัดกระทรวง มหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่มีเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอ ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่ในกรณีที่ไม่มีเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับ มอบอำนาจ แล้วรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบในโอกาสแรก

ภาคผนวก ๒
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายรัฐศาสตร์ ชิดชู ผู้ช่วยปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ในราชการประจำและทั่วไป และไม่ใช่เรื่องทางนโยบายของส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ประกอบด้วย กองกลาง สำนักนโยบายและแผน (เฉพาะกลุ่มงานประสานการพัฒนาพื้นที่ตามแนวพระราชดำริ) และศูนย์ขับเคลื่อนงานจิตอาสา กระทรวงมหาดไทย (ศช.จอส.มท.) รวมทั้งการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่ปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการสั่งการให้ปฏิบัติไว้ก่อนแล้ว

๒. การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับราชการทั้งปวงของกลุ่มภารกิจ ตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

๓. การอำนวยความสะดวก การสั่ง การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การดำเนินงานในภารกิจที่ปลัดกระทรวงได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ งานการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

๔. การเชิญประชุมในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน และการลงนามในหนังสือแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน ในเรื่องทั่วไปที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย รวมทั้งการประสานราชการ การติดตามงานนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวง (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านบริหาร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้)

๕. งานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญที่สมควรนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่มีเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบในโอกาสแรก



ภาคผนวก ๓

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายทรงกลด สว่างวงศ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์ ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ในราชการประจำและทั่วไป และไม่ใช้เรื่องทางนโยบายของส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ประกอบด้วย กองสารนิเทศ สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักนโยบายและแผน (ยกเว้น กลุ่มงานกิจการพิเศษ และกลุ่มงานประสานการพัฒนาพื้นที่ตามแนวพระราชดำริ) สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติได้เฉพาะในกรณีที่ปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการสั่งการให้ปฏิบัติไว้ก่อนแล้ว

๒. การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับราชการทั้งปวงของกลุ่มภารกิจ ตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

๓. การอำนวยความสะดวก การสั่ง การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การดำเนินงานตลาดประชารัฐ รวมทั้งภารกิจที่ปลัดกระทรวงได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ งานการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

๔. การเชิญประชุมในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน และการลงนาม ในหนังสือแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน ในเรื่องทั่วไปที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย รวมทั้งการประสานราชการ การติดตามงานนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวง (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านบริหาร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้)

๕. งานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญที่สมควรนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่มีเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบในโอกาสแรก

ภาคผนวก ๔
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายชานน วาลิกศิริ รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์ ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ในราชการประจำและทั่วไป และไม่ใช้เรื่องทางนโยบายของส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ประกอบด้วย กองการต่างประเทศ สำนักกฎหมาย สำนักนโยบายและแผน (เฉพาะกลุ่มงานกิจการพิเศษ) ศูนย์ปฏิบัติการข่าวกระทรวงมหาดไทย และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติได้เฉพาะในกรณีปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการสั่งการให้ปฏิบัติไว้ก่อนแล้ว

๒. การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับราชการทั้งปวงของกลุ่มภารกิจ ตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

๓. การอำนวยความสะดวก การสั่ง การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การดำเนินงานในภารกิจที่ปลัดกระทรวงได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ งานการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

๔. การเชิญประชุมในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน และการลงนาม ในหนังสือแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน ในเรื่องทั่วไปที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย รวมทั้งการประสานราชการ การติดตามงานนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวง (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านบริหาร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้)

๕. งานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญที่สมควรนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบในโอกาสแรก



ภาคผนวก ๕
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นางวิภา รุสรานนท์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ในราชการประจำและทั่วไป และไม่ใช้เรื่องทางนโยบายของส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานนโยบายและแผน (เฉพาะงานด้านการบริหารการเงินการคลังท้องถิ่น) รวมทั้งการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติได้เฉพาะในกรณีปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือได้รับมอบหมาย หรือได้รับการสั่งการให้ปฏิบัติไว้ก่อนแล้ว

๒. การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับราชการทั้งปวงของกลุ่มภารกิจ ตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

๓. การอำนวยความสะดวก การสั่ง การประสานงาน การกลั่นกรอง การตรวจสอบ เรงรัด และติดตาม การดำเนินงานในภารกิจที่ปลัดกระทรวงได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ งานการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

๔. การเชิญประชุมในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน และการลงนาม ในหนังสือแจ้งส่วนราชการ/หน่วยงาน ในเรื่องทั่วไปที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย รวมทั้งการประสานราชการ การติดตามงานนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวง (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านบริหาร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้)

๕. งานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญที่สมควรนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่มีเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วรายงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบในโอกาสแรก