

# (สำเนา)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ที่ ๑๖๓๗/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมได้มีการจัดตั้งสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑ - ๑๘ ขึ้นเป็นส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ตามความในข้อ ๓ ข. ของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงยุติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับได้มีการกำหนดที่ตั้งสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑ - ๑๘ ขึ้น ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เรื่อง การกำหนดที่ตั้งสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑ - ๑๘ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑ - ๑๘ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

## ๑. การบริหารงานบุคคลและการบังคับบัญชา

### ๑.๑ การบริหารงานบุคคล

๑.๑.๑ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ได้แก่

(๑) อนุญาตให้ข้าราชการไปเป็นอาจารย์พิเศษ วิทยากร ให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุญาตให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวกรณีสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นไม่มีพนักงานชั่วคราวหรือมีแต่ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวได้ และอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

๑.๑.๒ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ซึ่งเป็นตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ

ตามกฎหมาย...

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน โดยให้พิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมที่ปฏิบัติราชการประจำในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นที่เป็นหัวหน้า กลุ่มงานตามตำแหน่งหรือคนที่ได้รับมอบหมาย โดยพิจารณาลำดับจากระดับตำแหน่งของหัวหน้ากลุ่มงานก่อน ถ้ามีระดับตำแหน่งเท่ากันขอให้พิจารณาจากลำดับอาวุโสในการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน

๓.๑.๓ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับการบริหารบุคคลลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ได้แก่

(๑) พิจารณาเห็นชอบการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว และลงนามในประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนลงนามคำสั่งจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว

(๒) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

(๓) พิจารณาคำเนินการทางวินัยและลงนามคำสั่งลงโทษทางวินัย ของลูกจ้างชั่วคราว

(๔) พิจารณาอนุญาตและลงนามคำสั่งลาออกของลูกจ้างชั่วคราว

(๕) พิจารณาอนุญาตการลาและลงนามในแบบใบลาของลูกจ้างชั่วคราว

(๖) พิจารณาอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวเดินทางไปต่างประเทศในระหว่าง การลาดังกล่าว หรือในระหว่างวันหยุดราชการ

(๗) พิจารณาอนุญาตออกหนังสือรับรองเงินค่าตอบแทน หนังสือรับรอง การทำงาน

(๘) พิจารณาอนุญาตลงนามในแบบขึ้นทะเบียน แจ้งการสิ้นสุด การเปลี่ยนแปลง ข้อเท็จจริงของผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม และหนังสือรับรองนายจ้าง

๓.๑.๔ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับการบริหารบุคคลพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ได้แก่

(๑) พิจารณาอนุญาตการลาและลงนามในแบบใบลาของพนักงานราชการ

(๒) พิจารณาอนุญาตให้พนักงานราชการเดินทางไปต่างประเทศในระหว่าง การลาดังกล่าว หรือในระหว่างวันหยุดราชการ

(๓) พิจารณาออกหนังสือรับรองเงินค่าตอบแทน หนังสือรับรองการทำงาน

## ๑.๒ การบังคับบัญชา

๑.๒.๑ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานประจำในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ได้แก่

(๑) อนุญาตและอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ของพนักงานราชการ รวมถึงการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา ซึ่งหน่วยงานของทางราชการ หน่วยงาน ของเอกชน หรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจจัดขึ้น

(๒) อนุญาต...

(๒) อนุญาตให้พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ไปเป็นอาจารย์พิเศษ  
วิทยากร ให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก

(๓) อนุญาตให้พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในค  
กรณีสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นไม่มีพนักงานชั่วคราวหรือมีแต่ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวได้  
และอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

(๔) อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติงาน  
ในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวข้างต้น

๒. การบริหารงบประมาณ การคลัง และพัสดุ

๒.๑ การบริหารงบประมาณ การคลัง และพัสดุ

๒.๑.๑ กรณีการใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

(๑) พิจารณาลงนามอนุมัติในเอกสารรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่อยู่  
ภายใต้แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายประจำปีที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นเป็นผู้รับผิดชอบในการใช้จ่าย  
จากเงินงบประมาณ รวมถึงการอนุมัติแก้ไขรายละเอียด/โครงการที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือที่มีผลกระทบต่อ  
ต่อแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายประจำปีดังกล่าว แต่ในกรณีที่เป็นโครงการ/กิจกรรมที่อยู่นอกเหนือ  
หรือไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายประจำปี ขอให้เสนอเรื่องส่งให้สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงยุติธรรมก่อน

(๒) อนุมัติการขอใช้หรือติดตั้งโทรศัพท์ การเปิดใช้ทางไกล การเปิดใช้  
บริการเสริม การใช้บริการอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ กรณีการใช้จ่ายจากเงินดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการในสังกัด  
กระทรวงยุติธรรม

(๑) พิจารณาลงนามอนุมัติในเอกสารรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม  
ที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นเป็นผู้รับผิดชอบในการใช้จ่ายจากเงินดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลาง  
ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม รวมถึงการอนุมัติแก้ไขรายละเอียด/โครงการที่ไม่ใช่สาระสำคัญ  
หรือที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือสาระสำคัญในการใช้จ่ายเงินดังกล่าว แต่ในกรณีที่โครงการ  
/กิจกรรมที่อยู่นอกเหนือหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือสาระสำคัญในการใช้เงินดังกล่าว ขอให้เสนอเรื่อง  
ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมก่อน

(๒) อนุมัติเบิกจ่ายและลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องในกรณีเงินดอกเบี้ย  
อันเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ตามรายการและวงเงินที่สำนักงานยุติธรรม  
จังหวัดนั้นได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ทั้งนี้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการใช้จ่าย  
เงินดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์  
วิธีปฏิบัติที่ออกตามความในระเบียบดังกล่าว

(๓) อนุมัติ...

(๓) อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการ การลงนามในประกาศ หนังสือ สัญญา รายงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน ในการจัดซื้อแต่ละวิธี ตลอดจนการบริหาร จัดการพัสดุ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการพัสดุจากเงินคอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลาง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ตามรายการและวงเงินที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้นได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการ ทั้งนี้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการใช้จ่ายเงินคอกเบี้ยอันเกิดจาก เงินกลางของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ออกตามความ ในระเบียบดังกล่าว

๒.๒ การบริหารจัดการอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๒.๒.๑ อนุญาตและลงนามในใบขออนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางซึ่งอยู่ในความควบคุม ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ในการไปราชการทั้งในเขตและนอกเขตจังหวัดที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนั้น ตั้งอยู่ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ หรือที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้โดยเคร่งครัด ในกรณีเกิดความเสียหายแก่รถ ของส่วนกลาง ให้รีบรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมทราบทันที

๒.๒.๒ ควบคุม ดูแล รวมถึงการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ของราชการ หรือเอกชนในการใช้อาคารบูรณาการของกระทรวงยุติธรรม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานยุติธรรม จังหวัดนั้น ตามความในข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบริหารจัดการอาคารบูรณาการ ของกระทรวงยุติธรรมในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๕๔ เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

การดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจข้างต้น ขอให้พิจารณาดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และหรือแนวทางปฏิบัติที่ได้มีกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ หรือที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมกำหนดไว้โดยเคร่งครัด และขอให้รายงานผลเมื่อมีการดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

วิศิษฐ์ วิศิษฐ์สรอรรถ

(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฐ์ วิศิษฐ์สรอรรถ)

ปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอุษารักษ์ ศิริกิจพานิชย์กุล)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

พัฒนาพงศ์ คัด/ทาน