

(สำเนา)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ที่ ๖๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงยุติธรรม

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ที่ ๑๓๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงยุติธรรม และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ที่ ๔๓๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงยุติธรรม นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการทั่วไปภายในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่านที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ที่ ๑๓๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ที่ ๔๓๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบอำนาจให้รองปลัดกระทรวงยุติธรรมที่กำกับดูแลกองประสานราชการยุติธรรมจังหวัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีอำนาจบังคับบัญชายุติธรรมจังหวัดน่าน และปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงยุติธรรม ดังนี้

๑.๑ อนุมัติให้ยุติธรรมจังหวัดน่านร้องเรียนทางไปรษณีย์ภายในราชอาณาจักร รวมถึงอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

๑.๒ อนุมัติให้ยุติธรรมจังหวัดน่านร้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๓ พิจารณาสั่งการหรืออนุญาตเกี่ยวกับการลาของยุติธรรมจังหวัดน่าน

๑.๔ อนุญาตให้ยุติธรรมจังหวัดน่านไปเป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก

๒. มอบหมายให้ยุติธรรมจังหวัดน่านปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการส่วนกลาง กรณีสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่านไม่มีพนักงานข้าราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. มอบอำนาจให้ยุติธรรมจังหวัดน่านมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม รวมถึงข้าราชการ

และเจ้าหน้าที่ ...

และเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน และผู้อำนวยการเทียบเท่าผู้อำนวยการกองในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

๔. มอบหมายและมอบอำนาจให้ยุติธรรมจังหวัดน่านร้อง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงยุติธรรม ดังนี้

๔.๑ ด้านการบังคับบัญชา

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๒) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร รวมถึงอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

(๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการในราชอาณาจักร เพื่อพัฒนาหรือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เฉพาะการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน

(๔) อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง ไปเป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก

(๕) มอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในตำแหน่งกลาง กรณีสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ไม่มีพนักงานชั่วคราว หรือมีแต่ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล

(๑) พิจารณาสั่งการหรืออนุญาตเกี่ยวกับการลาป่วย การลาคลอดบุตร การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน และการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

(๒) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือรับรองการทำงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง ดังนี้

- สรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง และลงนามในประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว

- ลงนามในแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้าง แบบรายการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการข้อเท็จจริงของนายจ้างหรือผู้ประกันตน หนังสือนำส่งแบบรายการ คำขอทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือรับรองนายจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ร้อง

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน

- อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่านร้องลาออก และลงนามในคำสั่งลาออกของลูกจ้างชั่วคราว

๔.๓ ด้านการบริหารงบประมาณ การคลัง และพัสดุ

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และงบกลางของส่วนราชการทุกประเภท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่นของส่วนราชการ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

ให้ยุติธรรมจังหวัดน่าน ร่วมกับหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน รวม ๒ คน มีอำนาจลงลายมือชื่อเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมราชการและเงินยืมทรงพระราชการ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๓) อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด

(๔) แต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) อนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างและการดำเนินการทุกขั้นตอนเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การให้ความเห็นในการดำเนินการจัดหาพัสดุ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การลงนามในสัญญาต่าง ๆ การอนุมัติแก้ไขสัญญา ฯลฯ

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๗) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้จำหน่ายพัสดุลดเหลือประจำปี หรือระหว่างปีที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้งานต่อไป และรับทราบรายงานผลการตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุหลังจากที่ตรวจสอบแล้วพบว่าหมดความจำเป็น ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการต่อปลัดกระทรวงยุติธรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการเสร็จสิ้น

(๘) ดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายประจำวัน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบในทุกวันว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ รวมทั้งลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่นของส่วนราชการ

๔.๔ ด้านการปฏิบัติงานและการบริหารสำนักงาน

(๑) อนุมัติการจัดประชุมซึ่งมิใช่การประชุมระหว่างประเทศ ที่เป็นงานประจำ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงยุติธรรม หรือที่เป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน และพิจารณาสั่งการรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการทำลายหนังสือ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์ การเปิดใช้ทางไกล การเปิดให้บริการเสริม การใช้บริการอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้งานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน

(๔) อนุญาตการใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความครอบครองดูแลของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่าน เพื่อเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร ทั้งในและนอกเวลาราชการ และอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว รวมทั้งรับผิดชอบควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการในสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางตามความเป็นจริง ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และดูแลตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางมิให้มีมลพิษทางอากาศและเสียงอย่างต่อเนื่อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนของรถส่วนกลางที่ใช้งานในสำนักงานยุติธรรมจังหวัดหรือสำนักงานยุติธรรมจังหวัดสาขา ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ในเขตพื้นที่จังหวัดที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดน่านตั้งอยู่ ให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์

อนึ่ง ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการใช้อำนาจให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมทราบตามแบบรายงานการใช้อำนาจที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พงษ์สวาท นีละโยธิน
(นางพงษ์สวาท นีละโยธิน)
ปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง

พวณ ๓

(นางสาวพรภัทรา ดันตยานนท์)

นิติกรชำนาญการ

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

พรภัทรา คัด/ทาน

แบบรายงานการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
เดือนพ.ศ.

ลำดับที่	เรื่องที่ได้รับมอบอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ