บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานบัญชี โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๑๗๓

ที่ รง ๐๒๐๓.๒/ว ๑๓๖ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

เรียน รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง

กองบริหารการคลัง ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ ๗๕๙ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกิ่งกาญจน์ พงษ์ภาวรวิช)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ที่ ๗๙๙/๒๕๖๓
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีคำสั่ง ที่ ๕๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่ง ที่ ๖๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นไปด้วยความคล่องตัว เหมาะสม และรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ มาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ (๑) และข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ (๑) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ แนบท้ายหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ (๑) และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๒ ของหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการแนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๔๕๒๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๑ เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าพูดโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ปลัดกระทรวงแรงงานจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ ๕๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่ง ที่ ๖๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และการเดินทางไปราชการ

๒. ให้นายสุรพล พลอยสุข รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กองกลาง กองกฎหมาย กองบริหารการคลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักตรวจและประเมินผล สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง และสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ ดังนี้

(๑) อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ พร้อมอนุมัติค่าใช้จ่าย

(๒) อนุมัติค่าใช้จ่ายและรายการที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติการโอนเงินของทางราชการจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการจ่ายเงินตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ

(๔) อนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทดรองราชการ

(๕) อนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตลอดจนการลงนามในสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา การเรียกค่าปรับตามสัญญา รวมทั้งอนุมัติให้ถอนหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกัน และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ดังนี้

(๕.๑) การสั่งซื้อและสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยล้านบาทถ้วน) โดยวิธีคัดเลือกในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) และโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

(๕.๒) การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

(๕.๓) การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน)

(๖) อนุมัติเปิดวงเงินหรือเพิ่มวงเงินค่าใช้จ่ายของบัตรวงเงินถาวร และบัตรวงเงินชั่วคราวที่ขอใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๗) อนุมัติการโอนกรรมสิทธิ์ การจดทะเบียน การต่อภาษีประจำปี และการดำเนินการอื่นใดตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓. ให้นายสุรพล พลอยสุข รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

๔. ให้หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตน ดังนี้

(๑) อนุมัติจัดประชุมและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในหน่วยงานของตนเพื่อดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการในการจัดประชุมราชการในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ ในหน่วยงานของตนเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร พร้อมอนุมัติค่าใช้จ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๓) อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

(๕) อนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกลไปต่างประเทศตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๔๕๒๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๑ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าพูดโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ

(๖) อนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตลอดจนการลงนามในสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา และการเรียกค่าปรับตามสัญญา ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

(๗) แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่มีคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ให้ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๔ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตน

(๒) อนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตลอดจนการลงนามในสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา การเรียกค่าปรับตามสัญญา รวมทั้งอนุมัติให้ถอนหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกัน ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(๓) อนุมัติค่าตอบแทนและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ

(๔) อนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทดรองราชการได้ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(๕) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินของทางราชการจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๖) อนุมัติเปิดวงเงินหรือเพิ่มวงเงินค่าใช้จ่ายของบัตรวงเงินชั่วคราว ที่ขอใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(๗) อนุมัติการเบิกถอนเงินทดรองราชการจากบัญชีที่นำฝากไว้กับธนาคาร เพื่อนำไปทดรองจ่ายตามประเภทของงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๔ (๑) – (๔)

(๘) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(๙) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๑๐) อนุมัติการจัดทำรายการขอเบิกและการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ การหักภาระผูกพันของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ที่ต้องแจ้งต่อกรมบัญชีกลาง

(๑๑) ออกหนังสือรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย และหนังสือรับรองการโอนอัตรา

(๑๒) ลงนามในแบบคำขอถอนคืนเงินจาก กบข. และแบบแจ้งความประสงค์ในการส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มถึง กบข.

(๑๓) อนุมัติการจ่ายเงินยืมจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณกรณีที่เป็นการเปลี่ยนประเภทจากเงินยืมทดรองราชการซึ่งได้รับอนุมัติและจ่ายเงินยืมทดรองราชการไปแล้ว

(๑๔) ลงนามเป็นผู้อนุมัติให้จ่ายเงินในใบมอบฉันทะ

(๑๕) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

(๑๖) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๑๗) อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๖. ให้นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองบริหารการคลัง หรือข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ปฏิบัติราชการที่กองบริหารการคลัง ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงาน ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ ซึ่งได้รับอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายจากปลัดกระทรวงแรงงานไว้แล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ไม่รวมถึงการดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ

(๓) อนุมัติให้ยืมและจ่ายเงินยืมของทางราชการ และเงินยืมทดรองราชการได้ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(๕) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

๗. ในกรณีผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงแรงงานในเรื่องดังกล่าวตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๗.๑ นายนิยม สองแก้ว ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน

๗.๒ นายไพโรจน์ โชติกเสถียร ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน

๘. ในกรณีผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ไม่มี หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้ดำเนินการแทนข้างต้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุทธิ สุโภศล)
ปลัดกระทรวงแรงงาน