

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๖๖/ ๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ปฏิบัติราชการ  
แทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก  
ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับ  
การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานที่แบ่งขอบเขตพื้นที่ดำเนินงานใหม่ และเพิ่มจำนวนเขตจากเดิม ๖ เขต  
เป็น ๙ เขต ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๐๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งงานภายในและแบ่งขอบเขตความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต  
คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๐๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งสำนักส่งเสริม  
และพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๗ - ๙ และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐  
และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิก  
คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๓๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๓๓/๒๕๕๐  
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗  
และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน  
มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนา  
การเกษตรเขตปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

**๑. การบริหารงานบุคคล**

- (๑) มีอำนาจบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง  
ในสังกัดสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต และกำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการ ที่อยู่ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้าง  
เลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักส่งเสริม  
และพัฒนาการเกษตรเขต และของสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของเขตนั้นๆ

(๓) มีอำนาจ...

(๓) มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของเขตนั้นๆ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

## ๒. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะของทางราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรืออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้บริหารสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

(๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการเพื่อโทรทางไกลและโทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

(๔) อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของพนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดี สำหรับการลาของผู้บริหารสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหาย หรือเสียหาย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง เสียหาย หรือสูญหาย แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการจัดหาพัสดุทุกวิธี ลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า หรือข้อตกลงในการจัดหาพัสดุ รวมทั้งอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง เป็นผู้แจ้งการปรับ สงวนสิทธิการปรับ อนุมัติการปรับกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุล่าช้า รวมทั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการดังกล่าวทุกขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือตามระเบียบหรือเงื่อนไขเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมส่งเสริมการเกษตรภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) และในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุดังกล่าว หากเห็นว่าขั้นตอนใดหรือวิธีการใดดำเนินการไม่ถูกต้อง หรือไม่บรรลุผล ให้มีอำนาจยกเลิกการจัดหาได้ทุกขั้นตอน ทุกวิธี ทั้งนี้ ยกเว้นการแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงานให้กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น หนังสือแจ้งธนาคาร ผู้ค้าประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันที่ออกให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง การคืนหลักประกัน ที่พ้นภาระผูกพันแล้ว การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการคณะต่างๆ ผู้ควบคุมงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหา รวมทั้งให้มีอำนาจอนุมัติคืนหลักประกันที่พ้นภาระผูกพันดังกล่าวแล้วด้วย

(๓) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับๆ ละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๔) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบ

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ และรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้ กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวข้างต้นตามวิธีการในข้อ ๑๕๗ (๑) หรือ (๔)

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๗ (๑) แล้วนำเงิน ที่จำหน่ายได้ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามข้อ ๑๕๘ หรือดำเนินการตามวิธีการในข้อ ๑๕๗ (๔) หรือ ข้อ ๑๕๙ และดำเนินการตาม ข้อ ๑๖๐ แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๗) อนุมัติจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมด ความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อ หรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งกองคลัง เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน (วงเงินเรื่อง กรมคลังให้พัสดุเป็นสัญญาซื้อขายไม่ ๖๐ 15๗)

(๘) อนุมัติ...

ทำไม่ข้อ  
๖38

ข้อ ๑๕๗ (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘)

(๘) อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ ตลอดจนการยืมของส่วนราชการอื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๗ และ ข้อ ๑๕๐

(๙) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๐) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขต ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดี ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

(๑๒) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๓) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๔) อนุมัติการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่าย ในคราวเดียวกัน ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

(๑๕) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๖) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปี ไว้แล้วตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรเขต และ ศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการประชุมสัมมนาได้

(๑๗) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๑๘) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตาม นโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๙) อนุมัติ...

(๑๙) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- (๑๙.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ
  - (๑๙.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
  - (๑๙.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
  - (๑๙.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
  - (๑๙.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)
- (๒๐) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้
- (๒๐.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
  - (๒๐.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
  - (๒๐.๓) ค่าผ่านทางพิเศษ
  - (๒๐.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ
  - (๒๐.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ
  - (๒๐.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์
  - (๒๐.๗) ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน

#### ๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(ลงนาม)

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

โอฬาร พิทักษ์

(นายโอฬาร พิทักษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นายวิระ โตสงคราม)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

ใหม่ คัด/ทาน