



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๗๔

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรทุกสำนักงาน สำนักงานเกษตรจังหวัด
ทุกจังหวัด สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร และศูนย์ทุกศูนย์

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งเอกสาร จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๙๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๒. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๙๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๙๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร
ด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doe.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๘๔ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการ
แทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๙๖๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

- (๑) มีอำนาจบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างไม่สังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และกำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และของสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๓) มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒. ราชการบริหารทั่วไป

- (๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไข

เพิ่มเติม...

เพิ่มเติม และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะของทางราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการ ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรืออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงิน ชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดี ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ลงนามหนังสือราชการติดต่อ ได้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจน สถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

(๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลและโทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงาน โดยเร่งด่วน

(๔) อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของพนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดี สำหรับการลาของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแลหรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน ในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหาย หรือเสียหาย

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

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในการอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการ ทุกกรณีทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท |
| ๒) วิธีคัดเลือก | ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท |
| ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง | ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท |

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ การแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับ สัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคา อนุมัติยกเลิกการจัดหา อนุมัติการเปลี่ยนแปลง สัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา อนุมัติการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง อนุมัติการโอนสิทธิการรับเงิน อนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกัน สัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

(๓) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการ และดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑) และ (๒)

(๔) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญจ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓ (๑)

(๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาสั่งการต่อไป

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติ ให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ

คำสั่ง...

คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๘) อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๙) อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๒) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

(๑๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๔) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๕) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๖) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๗) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๘) อนุมัติ...

(๑๘) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการประชุมสัมมนาได้

(๑๙) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๐) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๑) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- (๒๑.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๒๑.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๒๑.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- (๒๑.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
- (๒๑.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

(๒๒) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๒๒.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (๒๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
- (๒๒.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ
- (๒๒.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ราชการในการติดต่อราชการ
- (๒๒.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ
- (๒๒.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์
- (๒๒.๗) ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (๒๒.๘) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมาย

ระเบียบ...

ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม)

สำราญ สารบรรณ

(นายสำราญ สารบรรณ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นายदनัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๘๕/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๓๖๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชน ที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณาก่อน

(๒) อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการ ใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดโดยเคร่งครัด

(๓) อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลาของผู้ว่าราชการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

(๔) สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดไปราชการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้ง

การอนุญาต...

การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณีทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท |
| ๒) วิธีคัดเลือก | ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท |
| ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง | ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท |

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี

(๒) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคา อนุมัติยกเลิกการจัดหา อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา อนุมัติการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติการโอนสิทธิการรับเงิน อนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกันสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

(๓) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหาร...

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการตามข้อ ๓ (๑) และ (๒)

(๔) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓ (๑)

(๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาสั่งการต่อไป

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๘) อนุมัติการจำหน่ายเศษพัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๙) อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้ออกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) อนุมัติ...

(๑๐) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ

(๑๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

(๑๔) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณตามงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๕) อนุมัติจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

(๑๖) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๗) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๘) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับส่วนราชการอื่น ตลอดจนดำเนินการจัดการฝึกอบรม ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อโครงการหรือหลักสูตร

(๑๙) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๐) อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๒๐.๑) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

(๒๐.๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๒๐.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

(๒๐.๔) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

(๒๐.๕) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร

และการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๑) ให้มี...

(๒๑) ให้มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติให้จำหน่ายพืชพันธุ์ พืชผล ผลผลิต และผลพลอยได้จากกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการจำหน่ายตามคู่มือ หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๒) มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

(๒๒.๑) การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ดและการขอเลขทะเบียนควบคุม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่นๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

(๒๒.๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้อำนวยความสะดวกศูนย์ขยายพันธุ์พืชมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม)

สำราญ สารบรรณ

(นายสำราญ สารบรรณ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นายदनัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

ชนิษฐา คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๘๖/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) ลงนามในหนังสือราชการ ติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญ ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

(๒) อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการ ใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัด

(๓) อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลาของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

(๔) สั่งการ...

(๔) สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดไปราชการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริม การเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะ ที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดภายในวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีดังกล่าวข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงาน สอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริม การเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการส่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการส่งจ้าง หรือเลิกจ้างลูกจ้าง ชั่วโมงรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณี ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสิ่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท |
| ๒) วิธีคัดเลือก | ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท |
| ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง | ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท |

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกิน วงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่ รับผิดชอบ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน การลงทะเบียนผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญา หรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคา อนุมัติยกเลิกการจัดหา อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลง อนุมัติการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา อนุมัติการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติการโอนสิทธิการรับเงิน อนุมัติการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง อนุมัติคืนหลักประกันสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาจ้างและการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

(๓) ลงนาม ...

(๓) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑) และ (๒)

(๔) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุนิติวิธี ทุกฉบับๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓ (๑)

(๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาสั่งการต่อไป

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๘) อนุมัติการจำหน่ายเศษพัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๙) อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบ ...

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่ รับผิดชอบที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

(๑๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการ จัดการงบประมาณแบบมุ่งผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

(๑๔) อนุมัติการจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณตามงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๕) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

(๑๖) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๗) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๘) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและจัดงานที่กรมส่งเสริม การเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับส่วนราชการอื่น ตลอดจนดำเนินการจัดการฝึกอบรมซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตร ได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อโครงการ หรือหลักสูตร

(๑๙) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๐) อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๒๐.๑) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

(๒๐.๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๒๐.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

(๒๐.๔) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

(๒๐.๕) ค่า...

(๒๐.๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๑) ให้มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติให้จำหน่ายพืชพันธุ์ พืชผล และผลพลอยได้จากกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการจำหน่ายตามคู่มือ หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๒) มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

(๒๒.๑) การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ดและการขอเลขทะเบียนควบคุมให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่นๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

(๒๒.๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน มอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ ตามเหตุผลและความจำเป็นยกเว้นเรื่องที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม)

สำราญ สารบรรณ

(นายสำราญ สารบรรณ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นายदनัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

วาสนา คัด/ทาน