



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๔๓

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ ๑ - ๖ สำนักงานเกษตรจังหวัด
ทุกจังหวัด สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร และศูนย์ทุกศูนย์

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งเอกสาร จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๓๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
๒. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๓๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
๓. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๓๗๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจ
ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร
ด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doae.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๓๗๕/๒๕๖๓

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 ๙๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

(๑) มีอำนาจบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และกำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้าง เลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไข

เพิ่มเติม...

เพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะของทางราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการ ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรืออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงิน ชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดี ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ 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 ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการ ทุกกรณีทุกขั้นตอน 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 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) อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง สั่งการ ในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกัน การเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

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

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

(๕) อนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ และข้อ ๒๐๕ และอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ของศูนย์ปฏิบัติการในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ทุกศูนย์ สำหรับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้มีความก้าวหน้าแห่งหัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

(๖) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

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

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

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

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

(๑๑) ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

(๑๑.๑) จดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

(๑๑.๒) ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

(๑๑.๓) ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

(๑๑.๔) แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ (๑๑.๑) – (๑๑.๔) ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

(๑๒) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

(๑๔) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๕) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

(๑๖) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๗) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๘) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๙) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

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

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

(๒๒) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๓) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๔) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

(๒๔.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๒๔.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๒๔.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๒๔.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

(๒๔.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

(๒๕) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๒๕.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

(๒๕.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

(๒๕.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

(๒๕.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ราชการในการติดต่อราชการ

(๒๕.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

(๒๕.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๒๕.๗) ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

(๒๕.๘) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๖) มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒๗) มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๘) มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม)

เข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นายदनัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๓๓๖/๒๕๖๓

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 ๙๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ ได้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชน ที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณาก่อน

(๒) อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดโดยเคร่งครัด

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

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

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการจ้างหรือเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดำเนินงานโครงการทุกกรณีทุกขั้นตอน 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) อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงสั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกัน การเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

(๓) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุดำเนินการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน

การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการตามข้อ ๓ (๑) และ (๒)

(๔) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓ (๑)

(๕) อนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ และอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

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

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

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

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

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

(๑๑) ดำเนินการ...

(๑๑) ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

(๑๑.๑) จดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และ ระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

(๑๑.๒) ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

(๑๑.๓) ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

(๑๑.๔) แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ (๑๑.๑) – (๑๑.๔) ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

(๑๒) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาค เงินและทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

(๑๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ

(๑๖) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๗) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณตามงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๘) อนุมัติจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกัน ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

(๑๙) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๒๐) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

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

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

(๒๓) อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๒๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

(๒๓.๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๒๓.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

(๒๓.๔) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

(๒๓.๕) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๔) มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒๕) มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๖) มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

(๒๗) มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

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

(๒๗.๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

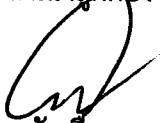
(ลงนาม)

เข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นายคณัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๓๗๗/๒๕๖๓

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 ๙๘๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ 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 ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

(๒) อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการใช้อุปกรณ์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัด

(๓) อนุญาต...

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

(๔) สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดไปราชการได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีดังกล่าวข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้าง หรือเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณี ทุกขั้นตอน 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 ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ในพื้นที่รับผิดชอบ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง
สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืน
หลักประกันการเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตาม
สัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา
การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑)

(๓) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ
และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
เพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการ
และดำเนินการ ตามข้อ ๓ (๑) และ (๒)

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

(๕) อนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ และอนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้ว
ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

(๖) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรและสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่า
มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรี
ที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาสั่งการต่อไป

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

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

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

(๑๑) ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

(๑๑.๑) จัดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

(๑๑.๒) ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

(๑๑.๓) ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

(๑๑.๔) แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ (๑๑.๑) – (๑๑.๔) ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

(๑๒) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาค เงินและทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

(๑๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

(๑๖) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๗) อนุมัติการจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณตามงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๘) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๑๙) อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

(๒๐) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินตรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒๑) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับส่วนราชการอื่น ตลอดจนดำเนินการจัดการฝึกอบรมซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อโครงการหรือหลักสูตร

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

(๒๓) อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๒๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

(๒๓.๒) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๒๓.๓) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

(๒๓.๔) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

(๒๓.๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒๔) มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒๕) มีอำนาจ...

(๒๕) มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๒๖) มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

(๒๗) มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

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

(๒๗.๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรกรอาเซียน มอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ ตามเหตุผลและความจำเป็นยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม)

เข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นายदनัย ชื่นอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี คัด/ทาน