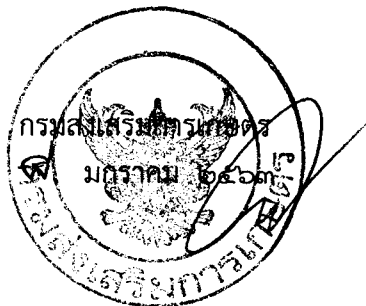




ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๘

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอสงวนอำนาจคำสั่งที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร 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 ๗/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....  
ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งที่ ๘๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจ  
ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะ  
เทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และคำสั่ง  
ที่ ๘๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก  
หรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้องและเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่ม  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐  
และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๘๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
และคำสั่งที่ ๘๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย  
กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร  
ดังต่อไปนี้

**๑. ราชการบริหารทั่วไป**

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการ  
เพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

(๒) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการ  
ในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ  
และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) อนุญาต...

(๓) อนุญาตการใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

(๔) อนุญาตการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้เดินทางไปราชการใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเวลา

(๕) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ ซึ่งไม่ใช่นโยบาย เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถึงส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งลงนามหนังสือราชการถึงบุคคลภายนอก

(๖) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย พร้อมทั้งรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

## ๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

ให้อำนาจการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินบกลาง เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งได้รับการจัดสรรไว้ที่หน่วยงานแล้ว จากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนกลางหรือสำนักเบิกส่วนภูมิภาค ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๒) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณีทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามหมวด 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

(๒.๑) อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงสั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดทำ การคืนหลักประกันการเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน อันสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๒ (๒)

(๒.๒) ยกเว้น...

(๒.๒) ยกเว้น การแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒.๓) อนุมัติและลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่นๆ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน

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

(๔) อนุญาตให้ยืมพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๕) อนุมัติจัดส่งพัสดุได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๖) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมบัญชีตรวจสอบ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุ ขำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๙) อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๑๐) อนุมัติการเบิกเงินจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ และลงนามในหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑๐.๑) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละภายในวงเงินตามวิธีการจัดหา ข้อ ๒ (๒)

(๑๐.๒) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๑๐.๓) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้อนุมัติวงเงินได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นโครงการนั้นๆ ได้ระบุเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๑) อนุมัติและลงนามในสัญญายืมเงิน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๑๒) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมวิชาการ สัมมนาและการจัดงาน และการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมวิชาการ การสัมมนา และการจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรจัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๓) ลงนามรับรองการมีสิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างในหน่วยงาน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

(๑๔) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่างๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๕) อนุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการเข้ารับ การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นใด ที่ทางราชการกำหนด

(๑๖) อนุมัติการจัดประชุมราชการและการเบิกจ่ายในการจัดประชุมราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๑๗) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- (๑๗.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๑๗.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๑๗.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- (๑๗.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
- (๑๗.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

(๑๘) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๑๘.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (๑๘.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
- (๑๘.๓) ค่าผ่านทางพิเศษ
- (๑๘.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ
- (๑๘.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ
- (๑๘.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๑๙) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๒๐) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเข้าบ้าน เช่าซื้อบ้าน หรือกู้เงิน เพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการในหน่วยงาน

(๒๑) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

### ๓. ราชการที่มอบอำนาจให้กองการเจ้าหน้าที่

- (๑) ลงนามรับรองในหนังสือรับรองเงินเดือนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) อนุมัติคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ลงนามหนังสือถึงพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เพื่อจัดส่งเอกสารหลักฐานในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง
- (๕) ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการ ตามหนังสือหรือหมายเรียกที่แจ้งมาหรือได้รับการประสานโดยตรงจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว หรือเพื่อไปเบิกความตามหมายเรียกของศาล
- (๖) อนุมัติค่าสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๗) อนุมัติ...

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อ.ก.พ. กรม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๘) ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จบำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) แก่ลูกจ้างประจำ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ลงนามหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. ๙) เช่น หนี้สินที่มีภาระผูกพันกับทางราชการ ค่ามาปนกิจสงเคราะห์ ค่าหุ้นรายเดือน หรือเงินกู้ แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมส่งเสริมการเกษตร จำกัด และหนี้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเกษตร โดยการหักเงินเพื่อชำระหนี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑๓) เมื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ได้ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญและขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ มาพร้อมการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(๑๓.๑) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

(๑๓.๒) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๔) อนุมัติ...

(๑๔) อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

(๑๕) ลงนามหนังสือถึงจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้ถ้อยคำ ต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยหรือเพื่อให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามหนังสือแจ้ง ของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้ดำเนินการสืบสวน ข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาต่อไป รวมถึงลงนาม หนังสือถึงจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

(๑๖) แจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมายให้กรมส่งเสริม การเกษตรทราบและ/หรือดำเนินการ

(๑๗) ลงนามหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแจ้งผลการตรวจสอบกรณีการร้องเรียนหรือกล่าวหา เจ้าหน้าที่ว่ากระทำความผิดวินัย ตลอดจนการสอบถามข้อมูลและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

#### ๔. ราชการที่มอบอำนาจให้กองคลัง

(๑) ลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ฯลฯ มาทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้ว

(๓) ลงนามกำกับเอกสารรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การเช่า หรือข้อตกลง เป็นหนังสือในฐานะคู่สัญญาของกรมส่งเสริมการเกษตร

(๔) ลงนามเป็นเจ้าของรถ และ/หรือเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้ครอบครองรถในใบคู่มือ จดทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือหรือเอกสารการแจ้งย้ายรถ การแจ้งไม่ใช้รถ ตลอดไป การต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี การเปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถ การโอนทะเบียนรถ การจดทะเบียนรถ รวมทั้งเอกสารการมอบอำนาจเพื่อดำเนินการดังกล่าวในนามของกรมส่งเสริมการเกษตร

(๕) อนุมัติถอนเงินเบิกเกินสิทธิ ดังนี้

(๕.๑) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕.๒) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕.๓) สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และฉบับที่ แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) อนุมัติถอนเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณจากบัญชีธนาคารและบัญชีเงินฝาก กระทรวงการคลังและเงินตรองราชการจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๗) อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่าย จาก “บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียม การสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

(๘) อนุมัติ...



(๘) อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ของหน่วยงานส่วนกลาง ภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

(๙) ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมส่งเสริมการเกษตรและเงินคงเหลือ สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

(๑๐) ลงนามหนังสือและแบบฟอร์มเกี่ยวกับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๑) ลงนามหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้

(๑๒) ลงนามหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ. ๑๑)

(๑๓) ลงนามแบบแจ้งของดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ. ๑๒)

(๑๔) ลงนามแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. ๑๐)

(๑๕) ลงนามแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติของส่วนราชการต้นสังกัด (แบบ สรจ.๗)

(๑๖) ลงนามหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๘)

(๑๗) เมื่อข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด ได้ออกจากราชการโดยที่ได้รับบำเหน็จบำนาญและได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของข้าราชการบำนาญ โดยที่บุคคลนั้นยังมิได้เข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด เมื่อกองคลังได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(๑๗.๑) ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริมการเกษตร

(๑๗.๒) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

(๑๗.๓) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๘) ให้ระงับการเบิกจ่ายเงินให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม

(๑) ลงนามหนังสือเชิญ การแจ้งเวียนเพื่อทราบ หรือการขอความร่วมมือถึงหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งเรื่องที่มีได้ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะและมีใช่เป็นเรื่องนโยบาย หากเรื่องใดมีลักษณะ เป็นหนังสือสั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

(๒) ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ การประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบโดยตรง

(๓) อนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริม การเกษตร

(๔) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และพิจารณาเรื่องดังกล่าว เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๕) ลงนามในบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้าออกบริเวณกรมส่งเสริมการเกษตร

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย

#### ๖. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง สามารถมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรง ตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นในเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่ไม่สมควรมอบอำนาจให้ผู้ดำรง ตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นคำสั่งมอบอำนาจ ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ใช้คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม)

เข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นายदनัย ชินอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

ชนิษฐา คัด/ทาน