



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๒๑๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ ๑ - ๖ และศูนย์ทุกศูนย์

กรมส่งเสริมการเกษตร ขอส่งสำเนาคำสั่งมอบอำนาจ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๙๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๒. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doe.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๒๙๐/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการ
แทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๓๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะของทางราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์ ไปปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรืออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑.๒ ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจน สถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

๑.๓ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลและโทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

๑.๔ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของพนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดี สำหรับการลาของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๑.๕ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ล้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหาย หรือเสียหาย

๑.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง เสียหาย หรือสูญหาย แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๑.๗ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๑ มีอำนาจบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และกำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๒ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้างเลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๓ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้างเลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๔ มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณีทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

- ๓.๑.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท
๓.๑.๒ วิธีคัดเลือก ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท
๓.๑.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

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

๓.๒ อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง
สั่งการ ในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกัน
การเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา
การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา
การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑

๓.๓ ลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามที่กำหนดไว้
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความ
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง
หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคาร
ผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง
ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน
ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน
หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๕ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ และข้อ ๒๐๕
และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔
ของศูนย์ปฏิบัติการในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ทุกศูนย์ สำหรับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรนั้น
ให้มีอำนาจแต่งตั้งเฉพาะหัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่ง
ให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ
หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนา
รายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่า
มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาสั่งการต่อไป

๓.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุดตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทุกกรณี ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกาโครงการ AID เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

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

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่งในท้องที่ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๓.๑๒.๑ จัดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๒.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๒.๑ – ๓.๑๒.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๖ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๗ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๙ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

๓.๒๐ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

๓.๒๑ อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินตรองราชการ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๒ อนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงานที่กรมส่งเสริม การเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการประชุมสัมมนาได้

๓.๒๓ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๕ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๓.๒๕.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๕.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๕.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

๓.๒๕.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

๓.๒๕.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๓.๒๖ อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๖.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

๓.๒๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๖.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๖.๔ ค่าบริการจอดรถยนต์ราชการในการติดต่อราชการ

๓.๒๖.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๖.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๖.๗ ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๒๖.๘ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๗ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๘ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตผล และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๙ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๓๐ มีอำนาจในส่วนที่เป็นของหัวหน้าส่วนราชการ ตามหมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ข้อ ๔๓ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๓ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และหมวด ๑๑ การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ ข้อ ๑๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมายระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงนาม

พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.

(อาณัติ หุ่นหลา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๒๙๑/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๓๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชน ที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

๑.๒ อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๓ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลาของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะ ที่อยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

รวมทั้ง...

รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติ และการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน
ในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครอง สุนัขหายหรือเสียหาย

๑.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณา เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณีทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๓.๑.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๓.๑.๒ วิธีคัดเลือก ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๓.๑.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ การแลกเปลี่ยน
การลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๒ อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง
 สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกัน
 การเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา การงด
 หรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือ
 รับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑

๓.๓ ลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือ...

หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการ และดำเนินการตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญ คู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๕ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา สั่งการต่อไป

๓.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริม การเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทุกกรณี ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับการช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกาโครงการ AID เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสาร พร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดให้เสนอกกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

๓.๑๐ อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๓.๑๒.๑ จดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และ ระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๒.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๒.๑ – ๓.๑๒.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๕ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๖ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๗ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๙ อนุมัติจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

๓.๒๐ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

๓.๒๑ อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๒ อนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อโครงการหรือหลักสูตร ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๓ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๕ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๕.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๕.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๕.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๕.๕ ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๖ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๗ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตผล และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๘ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒๙ มีอำนาจในส่วนที่เป็นของหัวหน้าส่วนราชการ ตามหมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ข้อ ๔๓ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๓ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และหมวด ๑๑ การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ ข้อ ๑๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓๐ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๓๐.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ดและการขอเลขทะเบียนควบคุม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจน ดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหา เครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๓๐.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเอง รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงนาม

พีรพันธุ์ คอทอง

(นายพีรพันธุ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.

(อาณัติ หุ่นหลา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี คัด/ทาน *จก/นค*

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๒๙๒/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๓๗๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

๑.๒ อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการใช้อุปกรณ์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๓ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลาของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติ และการขออนุญาตในกรณีดังกล่าวข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

๑.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้าง หรือเลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณี ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๓.๑.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท
๓.๑.๒ วิธีคัดเลือก	ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท
๓.๑.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง	ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๒ อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง
สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกัน
การเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา
การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา
การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใดซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑

๓.๓ ลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความ
ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง
หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อ เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือ
ค้ำประกัน เพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจ
เงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการ
และดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน
หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๕ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล
และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ
หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนารายงาน
ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่า
มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ
หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อ แล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา
สั่งการต่อไป

๓.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทุกกรณี ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกาโครงการ AID เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสาร พร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา ก่อน

๓.๑๐ อนุมัติการจำหน่ายเศษพัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลัง เป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจน การยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๓.๑๒.๑ จัดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๒.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้ง หน่วยงานหากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อดำเนินการ

ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๒.๑ – ๓.๑๒.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๕ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๖ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่ รับผิดชอบที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๗ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๙ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

๓.๒๐ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

๓.๒๑ อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินตรองราชการ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๒ อนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตร เป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อโครงการ หรือหลักสูตร ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๓ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๕ อนุมัติ...

๓.๒๕ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๕.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๕.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๕.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๕.๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๖ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๗ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการ และจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงาน ส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริม การเกษตรกำหนด

๓.๒๘ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒๙ มีอำนาจในส่วนที่เป็นของหัวหน้าส่วนราชการ ตามหมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ข้อ ๔๓ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๓ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และหมวด ๑๑ การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ ข้อ ๑๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓๐ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๓๐.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ด และการขอเลขทะเบียนควบคุม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสาร การจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๓๐.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้บริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน มอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็นยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงนาม

พีรพันธุ์ คอทอง

(นายพีรพันธุ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.

(อาณัติ หุ่นหลา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี คัด/ทาน *จก*