



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๗๐๓

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๘๗๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยความสะดวก กอง ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือผู้อำนวยความสะดวกกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doae.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๘๗๗/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....  
ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยความสะดวก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการ เพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

๑.๒ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ อนุญาตการใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

๑.๔ อนุญาตการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้เดินทางไปราชการใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเวลา

๑.๕ ลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ ซึ่งไม่ใช่นโยบาย เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถึงส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งลงนามหนังสือราชการถึงบุคคลภายนอก

๑.๖ ลงนาม...

๑.๖ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน ในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

๑.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย พร้อมทั้งรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

## ๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการ และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริม การเกษตร ดังต่อไปนี้

๒.๑ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินงบกลาง เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งได้รับการ จัดสรรไว้ที่หน่วยงานแล้ว จากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนกลางหรือสำนักเบิกส่วนภูมิภาค ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๒ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามแนวทาง หลักการและข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” และมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและดำเนินการซื้อหรือจ้าง หรือเช่า หรือจ้างที่ปรึกษา ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และแนวทางปฏิบัติของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือกฎกระทรวง ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่อยู่ภายใน อำนาจหน้าที่การปฏิบัติของอธิบดีหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติหรือของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งภายในวงเงินการสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๒.๒.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ภายใต้วงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๒.๒.๒ วิธีคัดเลือก ภายใต้วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๒.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ภายใต้วงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ยกเว้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายใต้วงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี

๒.๓ อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดทำ การคืน หลักประกันการเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงิน ตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง รับทราบรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใด ซึ่งสืบเนื่องมาจาก การสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๒.๒

๒.๔ พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตน เสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว แล้วรายงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๒.๓

๒.๕ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๒.๖ อนุมัติ...

๒.๖ อนุมัติและลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งหนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน

๒.๗ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๒.๘ อนุญาตให้ยืมพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

๒.๙ อนุมัติจัดส่งพัสดุได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒.๑๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุนำเข้า เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๒.๑๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุนำเข้า เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒.๑๓ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือ จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดให้เสนอกกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา ก่อน

ทั้งนี้ การดำเนินการ ตามข้อ ๒.๑๐ - ๒.๑๓ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๔ อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็น ที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๒.๑๕ อนุมัติการเบิกเงินจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และลงนามในหลักฐานการจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑๕.๑ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละ ภายในวงเงินตามวิธีการจัดหา ข้อ ๒.๒

๒.๑๕.๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๑๕.๓ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นโครงการนั้น ๆ ได้ระบุเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ

๒.๑๖ อนุมัติและลงนามในสัญญาอัยมเงิน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๑๗ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และการอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริม การเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๘ ลงนามรับรองการมีสิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

๒.๑๙ อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒๐ อนุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน ในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นใด ที่ทางราชการกำหนด

๒.๒๑ อนุมัติการจัดประชุมราชการและการเบิกจ่ายในการจัดประชุมราชการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒.๒๒ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๒.๒๒.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒.๒๒.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒.๒๒.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

๒.๒๒.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

๒.๒๒.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๒.๒๓ อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒๓.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

๒.๒๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๒.๒๓.๓ ค่าผ่านทางพิเศษ

๒.๒๓.๔ ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ

๒.๒๓.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๒.๒๓.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๒.๒๔ อนุมัติ...

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

๒.๒๕ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเข้าบ้าน เช่าซื้อบ้าน หรือกู้เงิน เพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการในหน่วยงาน

๒.๒๖ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒.๒๗ ดำเนินการทางทะเบียนรกราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับกรมการขนส่ง ทางบก/สำนักงานขนส่งพื้นที่ ดังนี้

๒.๒๗.๑ จัดทะเบียนรถใหม่กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” และ “ผู้ครอบครอง” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร”

๒.๒๗.๒ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย/ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหายและการแจ้งความลงบันทึกประจำวัน

๒.๒๘ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์และผลพลอยได้ จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการ ดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทาง ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

### ๓. ราชการที่มอบอำนาจให้กองการเจ้าหน้าที่

๓.๑ ลงนามรับรองในหนังสือรับรองเงินเดือนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๓ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ ลงนามหนังสือถึงพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เพื่อจัดส่งเอกสารหลักฐาน ในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๕ ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการ ตามหนังสือหรือหมายเรียกที่แจ้งมาหรือได้รับการประสานโดยตรงจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว หรือเพื่อไปเบิกความตามหมายเรียกของศาล

๓.๖ อนุมัติค่าสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๗ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อ.ก.พ. กรม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๘ ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จบำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) แก่ลูกจ้างประจำ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ลงนามหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. ๙) เช่น หนี้สินที่มีภาระผูกพันกับทางราชการ ค่าอาปนกิจสงเคราะห์ ค่าหุ้นรายเดือน หรือเงินกู้ แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมส่งเสริมการเกษตร จำกัด และหนี้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเกษตร โดยการหักเงินเพื่อชำระหนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๑๓ เมื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณี หรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ได้ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญและขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของข้าราชการบำนาญมาพร้อมการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิ สวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๓.๑๓.๑ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญา ค่าประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณี หรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๓.๑๓.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค่าประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๔ อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

๓.๑๕ ลงนามหนังสือถึงจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้อ้อยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยหรือเพื่อให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามหนังสือแจ้งของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณาต่อไป รวมถึงลงนามหนังสือถึงจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

๓.๑๖ แจ้างเวียนคำสั่งมอบอำนาจตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบและ/หรือดำเนินการ

๓.๑๗ ลงนามหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแจ้งผลการตรวจสอบกรณีการร้องเรียนหรือกล่าวหาเจ้าหน้าที่ว่ากระทำผิดวินัย ตลอดจนการสอบถามข้อมูลและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

#### ๔. ราชการที่มอบอำนาจให้กองคลัง

๔.๑ ลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๒ ลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ฯลฯ มาทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้างแล้วแต่กรณี ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้ว

๔.๓ ลงนามกำกับเอกสารรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การเช่า หรือข้อตกลงเป็นหนังสือในฐานะคู่สัญญาของกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๔ ลงนามเป็นเจ้าของรถ และ/หรือเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้ครอบครองรถในใบคู่มือจดทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือ หรือเอกสารการแจ้งย้ายรถ การแจ้งไม่ใช้รถตลอดไป การแจ้งข้อมูลรถที่จะดำเนินการขายทอดตลาด ขอคัดเล่มใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำรุด/สูญหาย การเปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถ การโอนทะเบียนรถ การจดทะเบียนรถ รวมทั้งเอกสารมอบอำนาจเพื่อดำเนินการดังกล่าวในนามของกรมส่งเสริมการเกษตร

#### ๔.๕ อนุมัติถอนเงินเบิกเกินสิทธิ ดังนี้

๔.๕.๑ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕.๒ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕.๓ สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๖ อนุมัติถอนเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณจากบัญชีธนาคารและบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังและเงินทอรองราชการจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔.๗ อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่าย จาก “บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๘ อนุมัติถอนเงินคืนเงินรายได้แผ่นดิน กรณีส่งเกิน ส่งผิดประเภท ส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๙ อนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ของหน่วยงานส่วนกลางภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๑๐ ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมส่งเสริมการเกษตรและเงินคงเหลือสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร



๔.๑๑ ลงนามหนังสือและแบบฟอร์มเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น  
ในลักษณะเดียวกัน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๒ เมื่อข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า  
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา  
ยังไม่ถึงที่สุด ได้ออกจากราชการโดยที่ได้รับบำเหน็จบำนาญและได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล  
ของข้าราชการบำนาญ โดยที่บุคคลนั้นยังมีได้เข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึงการขอใช้สิทธิ  
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด เมื่อกองคลังได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๔.๑๒.๑ ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ  
รวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริม  
การเกษตร

๔.๑๒.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน  
(แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด  
(สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๔.๑๒.๓ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน  
กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด  
(สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จ  
บำนาญของข้าราชการ และการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบ  
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๑๓ ให้ระงับการเบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่  
ในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ หรือถูกจับกุม  
คุมขัง จำคุก และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๔ ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ  
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๕ ลงนามยื่นแบบ ภ.ง.ด. ๑ ก พิเศษ และหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี  
สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร

๔.๑๖ อนุมัติเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ หน่วยงาน  
ส่วนกลางกรมส่งเสริมการเกษตรที่ถึงแก่ความตาย

## ๕. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม

๕.๑ ลงนามหนังสือเชิญ การแจ้งเวียนเพื่อทราบ หรือการขอความร่วมมือถึงหน่วยงานในสังกัด  
กรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งเรื่องที่มีได้  
อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะและมีใช่เป็นเรื่องนโยบาย หากเรื่องใดมีลักษณะ  
เป็นหนังสือสั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๕.๒ ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบการประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยตรง

๕.๓ อนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วยงานส่วนกลางภายในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

๕.๔ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และพิจารณาเรื่องดังกล่าวเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ลงนามในบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้าออกบริเวณกรมส่งเสริมการเกษตร

๕.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย

๖. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๖.๑ ให้มีอำนาจหน้าที่บริหารสถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตรตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๖๕๕/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

๖.๒ ให้มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลเงินรายได้สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตรตามระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงินรายได้สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

๗. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

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

๘. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง สามารถมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นในเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่ไม่สมควรมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นคำสั่งมอบอำนาจที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ใช้คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

วิวัฒน์/คัต/ทาน