



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๓๐๔

ถึง สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาษตรที่ ๑ - ๖ และศูนย์ทุกศูนย์

กรมส่งเสริมการเกษตร ขอส่งสำเนาคำสั่งมอบอำนาจ จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่ง ที่ ๑๘๗๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๒. คำสั่ง ที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. คำสั่ง ที่ ๑๘๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรกรอาเซียน 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 ๑๘๗๘/๒๕๖๗

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 ๒๙๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร 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 สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล 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 สำหรับการลาของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๑.๕ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง 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 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกจ้างทุกชั้นตอน และอนุมัติการเลิกจ้างหรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการและสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๓ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกชั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้างเลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรและสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

## ๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทาง หลักการและข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” และมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและดำเนินการซื้อหรือจ้าง หรือเช่า หรือจ้างที่ปรึกษา ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และแนวทางปฏิบัติของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือกฎกระทรวง ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่อยู่ภายในอำนาจหน้าที่การปฏิบัติของอธิบดีหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติหรือของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด 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 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ทุกวิธี

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

๓.๓ พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว แล้วรายงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒

๓.๔ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๕ อนุมัติและลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๖ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๗ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ และข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ของศูนย์ปฏิบัติการในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ทุกศูนย์ สำหรับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรนั้น ให้มีอำนาจแต่งตั้งเฉพาะหัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบพร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๓.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๑๑ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๘ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

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

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

๓.๑๔ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

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

๓.๑๔.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดราชการ

๓.๑๔.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๔.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๔.๑ - ๓.๑๔.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๕ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๖ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๗ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในการกำกับดูแล ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๘ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับ

การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้เสนอรองอธิบดี  
ที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

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

๓.๒๐ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๒๑ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ  
ของหน่วยงาน

๓.๒๒ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการ  
ของหน่วยงาน

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

๓.๒๔ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และอนุมัติ  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น  
ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริม  
การเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติเจ้าหน้าที่  
ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม  
การประชุมสัมมนาได้

๓.๒๕ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๖ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบาย  
ของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ  
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๗ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไป  
ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๓.๒๗.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๗.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๗.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

๓.๒๗.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

๓.๒๗.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๓.๒๘ อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๘.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

๓.๒๘.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๘.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๘.๔ ค่าบริการจอตrolleyนตรีราชการในการติดต่อราชการ

๓.๒๘.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๘.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๘.๗ ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๒๘.๘ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริม

การเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๙ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓๐ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลผลิต และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๓๑ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๓๓ มีอำนาจดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๓๓.๑ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม ได้แก่ ที่ราชพัสดุ ที่ป่าไม้ ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ และที่ดินของวัด เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดินที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๓.๒ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๓.๓ การขอลอนสภาพที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอลอนสภาพที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่หน่วยงานยังไม่ได้ครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๓.๔ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๓.๕ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ซึ่งหน่วยงาน  
ครอบครองและใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ ให้ขอความเห็นชอบ  
จากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๓.๖ การรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตร  
เห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๓.๗ การเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ เมื่อกรมส่งเสริม  
การเกษตรเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย  
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่น  
ในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมาย  
ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อ  
ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

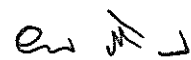
ลงนาม

พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร



(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็น การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๒๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

#### ๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชน ที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่หน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญให้เสนอกรมส่งเสริม การเกษตรพิจารณาก่อน

๑.๒ อนุญาตข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด ใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วน สำหรับการใช่โทรศัพท์ทางไกลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๓ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลา ของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริม การเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะ ที่อยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติ และการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอขอ ต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ลงนาม...



ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๖ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุนิติวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

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

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๓.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๑๑ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือ จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๘ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ อนุมัติการจำหน่ายเศษพัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมด ความจำเป็นต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อ หรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

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

๓.๑๔ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๓.๑๔.๑ จัดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และ ระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

๓.๑๔.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร  
เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๔.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี  
แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๔.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงาน  
หากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ  
ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๔.๑ - ๓.๑๔.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๕ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน  
และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖  
และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๖ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา  
และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๗ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา  
ของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

๓.๑๘ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร  
และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ

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

๓.๒๐ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๒๑ อนุมัติจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกัน  
ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

๓.๒๒ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

๓.๒๓ อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง  
พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๔ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และอนุมัติ  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น  
ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตร  
ได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๕ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๖ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๗ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๗.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๗.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๗.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๗.๕ ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๘ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๙ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๓๐ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๓๒ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๓๒.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ดและการขอเลขทะเบียนควบคุม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๓๒.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

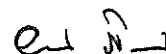
ลงนาม

พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภีร์มย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจรี คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๘๘๐/๒๕๖๗

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 ๒๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ 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 สั่งการ...

๑.๔ สั่งการและพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการ ได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ยกเว้น กรณีเข้ารับการฝึกอบรมให้อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่กรมส่งเสริม การเกษตรได้ให้ความเห็นชอบและ/หรืออนุมัติไว้แล้ว และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะและ/หรือนายานพาหนะ ที่อยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินชดเชยตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ ส่วนการขออนุมัติ และการขออนุญาตในกรณีดังกล่าวข้างต้นของผู้อำนวยความสะดวกปฏิบัติ การให้เสนอขอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงาน สอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

๑.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กรมส่งเสริม การเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

## ๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้าง หรือเลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกชั้นตอน

## ๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามแนวทาง หลักการและข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” และมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ และดำเนินการซื้อหรือจ้าง หรือเช่า หรือจ้างที่ปรึกษา ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และแนวทางปฏิบัติ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือกฎกระทรวง ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่อยู่ภายในอำนาจหน้าที่การปฏิบัติของอธิบดีหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติ หรือของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด 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 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

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 พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยัง ปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว แล้วรายงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒

๓.๔ ยกเว้น การแลกเปลี่ยน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๕ อนุมัติและลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๖ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับ ๆ ละ ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

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

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๓.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๑๑ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือ จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๘ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยนหรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรม ที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

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

๓.๑๔ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

๓.๑๔.๑ จดทะเบียนรถใหม่ กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” เป็น “กรมส่งเสริมการเกษตร” และระบุ “ผู้ครอบครอง” เป็น “ชื่อหน่วยงาน”

๓.๑๔.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๔.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๔.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงานหากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อดำเนินการ

ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๔.๑ - ๓.๑๔.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๕ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑๖ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๗ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๘ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

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

๓.๒๐ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๒๑ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

๓.๒๒ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

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

๓.๒๔ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตร ได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๕ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๖ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๗ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๗.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๗.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๗.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๗.๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริม การเกษตรและการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๘ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

๓.๓๐ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๓๒ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๓๒.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ด และการขอเลขทะเบียนควบคุมให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๓๒.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

#### ๔. การมอบอำนาจต่อ

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

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

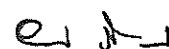
ลงนาม

พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจรี คัด/ทาน