

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๗๒๘/๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมส่งเสริมการเกษตรและมีฐานะเทียบเท่า
ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๙๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่น
หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมส่งเสริมการเกษตรและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ
พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๙๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตรและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการ
ในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน

๑.๒ อนุญาตการใช้นายพาหนะและ/หรือนายพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบ
ของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

๑.๓ อนุญาตการใช้นายพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้เดินทางไปราชการ
ของหน่วยงานใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเวลา

ทั้งนี้ การดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติ
ให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมส่งเสริมการเกษตร
และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล

๑.๔ อนุมัติ...

๑.๔ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

๑.๕ ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจน สถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญ ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

๑.๖ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน ในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

๑.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนค่าเสียหายและผู้ต้องรับผิดชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย หากคณะกรรมการ ไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการอาจอนุญาต ให้ขยายระยะเวลาได้อีก ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลา และระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการรายงานผล ไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

๑.๘ มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองการกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการทุกประเภท ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๒.๑ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินงบกลาง เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งได้รับการจัดสรรไว้ที่หน่วยงานแล้ว 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 ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๒.๒.๒ วิธีคัดเลือก ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๒.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ยกเว้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติ ต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล

๒.๓ อนุมัติ...

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

๒.๔ ยกเว้น การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

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

๒.๖ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืม
ของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๗ อนุมัติจัดส่งพัสดุได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ
พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผล
การสอบหาข้อเท็จจริงให้ผู้แต่งตั้งทราบและพิจารณา

๒.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้อง
ใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒.๑๑ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือ
จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดิน
และอาคาร/สิ่งปลูกสร้างทุกชนิดให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

๒.๑๒ อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม
เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว
ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้
ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ทั้งนี้ การดำเนินการ ตามข้อ ๒.๘ - ๒.๑๒ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๑๓.๑ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละ
ภายในวงเงินตามวิธีการจัดหา ข้อ ๒.๒

๒.๑๓.๒ ค่าใช้จ่าย...

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

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

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

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

๒.๑๖ ลงนามรับรองการมีสิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใน กรมส่งเสริมการเกษตรและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดี ที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

๒.๑๗ อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

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

๒.๒๐ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๒.๒๐.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒.๒๐.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒.๒๐.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

๒.๒๐.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

๒.๒๐.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๒.๒๑ อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒๑.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

๒.๒๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๒.๒๑.๓ ค่าผ่านทางพิเศษ

๒.๒๑.๔ ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ

๒.๒๑.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๒.๒๑.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๒.๒๒ อนุมัติ...

๒.๒๒ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงาน อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒.๒๓ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเข้าบ้าน เข้าซื้อบ้าน หรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการในหน่วยงาน

๒.๒๔ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒.๒๕ ดำเนินการทางทะเบียนรกรากของกรมส่งเสริมการเกษตร กับกรมการขนส่งทางบก/สำนักงานขนส่งพื้นที่ ดังนี้

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

๒.๒๕.๒ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแทนชำระ/สูญหาย ขอแผ่นป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย และการแจ้งความลงบันทึกประจำวัน

๒.๒๖ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒.๒๗ ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีบุคลากรในสังกัดรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ราชการที่มอบอำนาจให้กองการเจ้าหน้าที่

๓.๑ ลงนามรับรองในหนังสือรับรองเงินเดือนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ อนุมัติคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๓ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ ลงนามหนังสือถึงพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เพื่อจัดส่งเอกสารหลักฐานในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๕ ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการ ตามหนังสือหรือหมายเรียกที่แจ้งมาหรือได้รับการประสานโดยตรงจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว หรือเพื่อไปเบิกความตามหมายเรียกของศาล

๓.๖ อนุมัติค่าสมนาคุณกรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ 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 ค้ำประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณี หรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๓.๑๓.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทําประกันในการขอรับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๔ อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

๓.๑๕ ลงนามหนังสือถึงจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้ถ้อยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยหรือเพื่อให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามหนังสือแจ้งของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณาต่อไป รวมถึงลงนามหนังสือถึงจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

๓.๑๖ แจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบและ/หรือดำเนินการ

๓.๑๗ ลงนามหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแจ้งผลการตรวจสอบกรณีการร้องเรียน หรือกล่าวหาเจ้าหน้าที่ว่ากระทำความผิดวินัย ตลอดจนการสอบถามข้อมูลและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

๓.๑๘ ลงนามรับรองเอกสาร ก.พ. ๗ ที่พิมพ์ด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อีเล็กทรอนิกส์ รวมถึงควบคุม ดูแล และป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๓.๑๙ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการเลิกจ้าง หรืออนุญาต การลาออกของพนักงานราชการในสังกัดหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

๔. ราชการที่มอบอำนาจให้กองคลัง

๔.๑ ลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๒ ลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ฯลฯ มาทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งซื้อจ้างได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้ว

๔.๓ ลงนามกำกับเอกสารรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง การเช่า หรือซื้อตกลง เป็นหนังสือในฐานะคู่สัญญาของกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๔ ลงนามเป็นเจ้าของรถ และ/หรือเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้ครอบครองรถในใบคู่มือ จดทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือ หรือเอกสารการแจ้งย้ายรถ การแจ้งไม่ใช้รถ ตลอดไป การแจ้งข้อมูลรถที่จะดำเนินการขายทอดตลาด ขอคัดเล่มใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำรุด/สูญหาย การเปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถ การโอนทะเบียนรถ การจดทะเบียนรถ รวมทั้งเอกสารมอบอำนาจ เพื่อดำเนินการดังกล่าวในนามของกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๕ อนุมัติถอนเงินเบิกเกินสิทธิ ดังนี้

๔.๕.๑ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตามพระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ 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 เงินนอกงบประมาณจากบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังและเงินทอรองราชการจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔.๗ อนุมัติโอนเงินงบประมาณจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานราชการ และชำระหนี้รายเดือนให้กับบุคคลที่สาม ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๔.๘ อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่าย จาก “บัญชีเงินฝาก ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๔.๙ อนุมัติโอนเงินคืนเงินรายได้แผ่นดิน กรณีส่งเงิน ส่งผิดประเภท ส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้ง ต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑๐ อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ของหน่วยงาน ส่วนกลางภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๑๑ ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมส่งเสริมการเกษตรและเงินคงเหลือ สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

๔.๑๒ ลงนามหนังสือและแบบฟอร์มเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๓ เมื่อข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด ได้ออกจากราชการโดยที่ได้รับบำเหน็จบำนาญและได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของข้าราชการบำนาญ โดยที่บุคคลนั้นยังมิได้เข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึงการขอใช้สิทธิ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด เมื่อกองคลังได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๔.๑๓.๑ ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริม การเกษตร

๔.๑๓.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๔.๑๓.๓ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ และการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๑๔ ให้ระงับการเบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ หรือถูกจับกุม คမ်းขัง จำคุก และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๕ ลงนามหนังสือถึงหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีบุคลากร กรมส่งเสริมการเกษตรรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๖ ลงนาม...

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

๔.๑๗ อนุมัติเบิกจ่ายเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ หน่วยงาน ส่วนกลางกรมส่งเสริมการเกษตรที่ถึงแก่ความตาย

๕. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม

๕.๑ ลงนามหนังสือเชิญ การแจ้งเวียนเพื่อทราบ หรือการขอความร่วมมือถึงหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งเรื่องที่มีได้ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะและมีใช่เป็นเรื่องนโยบาย หากเรื่องใดมีลักษณะ เป็นหนังสือสั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๕.๒ ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ การประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายทราบโดยตรง

๕.๓ อนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วยงานส่วนกลาง ภายในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

๕.๔ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และพิจารณาเรื่องดังกล่าว เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ลงนามในบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้าออกบริเวณกรมส่งเสริมการเกษตร

๕.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย

๖. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๖.๑ ให้มีอำนาจหน้าที่บริหารสถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตรตามคำสั่งกรมส่งเสริม การเกษตร ที่ ๖๕๕/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๒ ให้มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลเงินรายได้สถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงินรายได้สถานีวิจัยกระจายเสียง เพื่อการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๗. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

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

๗.๒ มีอำนาจดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ของสำนักงานเกษตร พื้นที่กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเกษตรพื้นที่ ๑ - ๔ ดังนี้

๗.๒.๑ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจ ของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม ได้แก่ ที่ราชพัสดุ ที่ป่าไม้ ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินสาธารณสมบัติ ของแผ่นดิน ที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ที่ดินของวัด เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์ ในที่ดินที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตร ก่อนดำเนินการ

๗.๒.๒ การขอใช้...

๗.๒.๒ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่หน่วยงาน ยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๗.๒.๓ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ซึ่งหน่วยงานครอบครอง และใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ ให้ขอความเห็นชอบ จากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๗.๒.๔ การรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตร เห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๕ การเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตร เห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ราชการที่มอบอำนาจให้กองขยายพันธุ์พืช

มีอำนาจดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ของศูนย์ขยายพันธุ์พืช ดังนี้

๘.๑ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจ ของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม ได้แก่ ที่ราชพัสดุ ที่ป่าไม้ ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินสาธารณสมบัติ ของแผ่นดิน ที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ที่ดินของวัด เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์ ในที่ดินที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตร ก่อนดำเนินการ

๘.๒ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่หน่วยงาน ยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๘.๓ การขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครอง และใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขออนุญาตที่ดินสาธารณสมบัติ ของแผ่นดินที่หน่วยงานยังไม่ได้ครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตร ก่อนดำเนินการ

๘.๔ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ ซึ่งหน่วยงานครอบครอง และใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ที่หน่วยงาน ยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๘.๕ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ซึ่งหน่วยงานครอบครอง และใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ ให้ขอความเห็นชอบ จากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๘.๖ การรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๗ การเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตร เห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๙. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมส่งเสริมการเกษตรและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง สามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น ในเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่ไม่สมควรมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นคำสั่งมอบอำนาจที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ใช้คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงนาม)

กฤษ อุตตมะเวทิน

(นายกฤษ อุตตมะเวทิน)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร