



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตรที่ ๑ - ๖ และศูนย์ปฏิบัติการ

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่ง ที่ ๙๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๒. คำสั่ง ที่ ๙๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการ
ศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. คำสั่ง ที่ ๙๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการ
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร
ด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรกรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://newperson.doae.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๗/๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๙๘๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร คำสั่ง ที่ ๑๘๗๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามสิทธิสวัสดิการ กรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๙๘๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ คำสั่ง ที่ ๑๘๗๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน

๑.๒ อนุญาตการใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบ ของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง

๑.๓ อนุญาตการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ 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

ค่าใช้จ่าย...

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล

๑.๔ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

๑.๕ ลงนามหนังสือราชการติดต่อ ได้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

๑.๖ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของพนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดี สำหรับการลาของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๑.๗ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหาย หรือเสียหาย

๑.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนค่าเสียหายและผู้ต้องรับผิดชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย หากคณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการอาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลา และระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จให้คณะกรรมการรายงานผลไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

๑.๙ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๐ ลงนามหนังสือรับรองการกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการทุกประเภทของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๑ มีอำนาจบังคับบัญชาและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล ยกเว้น ศูนย์ขยายพันธุ์พืช

๒.๒ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการเลิกจ้างหรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่กำกับดูแล ยกเว้น ศูนย์ขยายพันธุ์พืช

๒.๓ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้างเลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่กำกับดูแล

๒.๔ มีอำนาจ...

๒.๔ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และออกคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ กรณีการปรับระดับขั้นงาน และการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการ สำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรอำเภอ ที่อยู่ในกำกับดูแลของสำนักงานส่งเสริม และพัฒนากิจการเกษตร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหนังสือเวียน หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนด

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” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงิน การสั่งซื้อสิ่งจ้าง 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 งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ ให้ขออนุมัติต่ออธิบดี

๓.๒ อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกันการเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลด วงเงินตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน และการอื่นใด ซึ่งสืบเนื่องมาจากการสั่งการ และดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑

๓.๓ ยกเว้น การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๕ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ และข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ของศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล สำหรับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรนั้น ให้มีอำนาจแต่งตั้ง เฉพาะหัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๖ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงาน ผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้ผู้แต่งตั้งทราบและพิจารณา

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือ จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและอาคาร/สิ่งปลูกสร้างทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

๓.๑๐ อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงาน หรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๖ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

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

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำรุด/สูญหาย ขอแผ่นป้ายทะเบียนรถแทนชำรุด/สูญหาย ขอคัดใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำรุด/สูญหาย

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

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๑๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล ตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม และพัฒนากิจการเกษตรให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๖ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๗ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๘ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

๓.๑๙ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

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

๓.๒๑ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริม การเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแลเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาได้

๓.๒๒ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๓ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๓.๒๔.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๔.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๓.๒๔.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

๓.๒๔.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

๓.๒๔.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๓.๒๕ อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๕.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

๓.๒๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๕.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๕.๔ ค่าบริการจอตระยณต์ราชการในการติดต่อราชการ

๓.๒๕.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๕.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๕.๗ ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๒๕.๘ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริม

การเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๖ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๗ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๘ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๓๐ ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีบุคคลากรในสังกัดรับเงินเดือนค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๑ อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่ายจาก “บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๓๒ มีอำนาจดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และศูนย์ปฏิบัติการที่กำกับดูแล ดังนี้

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

๓.๓๒.๒ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอใช้ประโยชน์อาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๒.๓ การขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินที่หน่วยงานยังไม่ได้ครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๒.๔ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ที่หน่วยงานยังไม่ได้เข้าครอบครองและใช้ประโยชน์มาก่อน ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๒.๕ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ซึ่งหน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์ที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

๓.๓๒.๖ การรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๒.๗ การเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเพิกถอนทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมายระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงนาม อัญชลี สุวจิตตานนท์
(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง


(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี/คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๘/๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามสิทธิสวัสดิการกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน

๑.๒ อนุญาตการใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบ ของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

๑.๓ อนุญาตการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ 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 สำหรับการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้เสนอ รองอธิบดีที่กำกับดูแล

๑.๔ อนุมัติ...

๑.๔ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

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

๑.๖ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจ อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการ กองขยายพันธุ์พืช

๑.๗ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน ในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

๑.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนค่าเสียหายและผู้ต้องรับผิดชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย หากคณะกรรมการ ไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการอาจอนุญาต ให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลา และระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการรายงานผลไปยัง กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

๑.๙ ลงนามหนังสือรับรองการกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการทุกประเภทของธนาคาร อาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

๓.๑ มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามแนวทางหลักการและข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” และมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและดำเนินการ ซื้อหรือจ้าง หรือเช่าหรือจ้างที่ปรึกษา ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และแนวทางปฏิบัติของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือกฎกระทรวง ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่อยู่ภายในอำนาจหน้าที่การปฏิบัติของอธิบดีหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติ หรือของ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้าง

ตามพระราชบัญญัติ...

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 ต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล

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

๓.๓ ยกเว้น การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

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

๓.๖ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการสอบหา ข้อเท็จจริงให้ผู้แต่งตั้งทราบและพิจารณา

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับการช่วยเหลือ จากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดิน และอาคาร/ สิ่งปลูกสร้างทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

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

๓.๑๑ อนุมัติ...

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๖ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่ง ในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

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

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอแผ่นป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

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

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๑๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรและค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืช ให้เสนอผู้อำนวยการกองขยายพันธุ์พืชเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๖ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๗ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๘ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการ

๓.๑๙ อนุมัติ...

๓.๑๙ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

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

๓.๒๑ อนุมัติดำเนินการโครงการ จัดฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน และอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตร ได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒๒ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๓ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๔.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๔.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๔.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๔.๕ ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๕ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๖ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงาน ส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริม การเกษตรกำหนด

๓.๒๗ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๒๙ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๒๙.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ดและการขอเลขทะเบียนควบคุม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วย...

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒๙.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๓๐ ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีบุคลากรในสังกัดรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ขยายพันธุ์พืชมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงนาม อัญชลี สุจิตตานนท์
(นางอัญชลี สุจิตตานนท์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

๐๑๐๐

(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี/คัด/ทาน

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๘๘/๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๑๘๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามสิทธิสวัสดิการกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๘๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน มติของคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรอาเซียน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน

๑.๒ อนุญาตการใช้ยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถหรือขับไปด้วยตนเอง

๑.๓ อนุญาต...

๑.๓ อนุญาตการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้เดินทางไปราชการของหน่วยงานใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเวลา

ทั้งนี้ การดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการขออนุมัติและการขออนุญาตในกรณีข้างต้นของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล

๑.๔ อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

๑.๕ ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา ก่อน

๑.๖ อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเทียบเท่าอำนาจอนุญาตการลาของผู้อำนวยการกอง ยกเว้น ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่กำกับดูแล

๑.๗ ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหายหรือเสียหาย

๑.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนค่าเสียหายและผู้ต้องรับผิดชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย หากคณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการอาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลา และระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการรายงานผลไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

๑.๙ ลงนามหนังสือรับรองการกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการทุกประเภทของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้าง และอนุมัติการสั่งจ้าง หรือเลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือน ได้ทุกขั้นตอน

๓. ราชการ...

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” ในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี ทั้งนี้ หากเกินวงเงินที่กำหนดในคำสั่งนี้ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่กำกับดูแล

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

๓.๓ ยกเว้น การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๔ รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ไม่เกินวงเงินตามวิธีการจัดหาข้อ ๓.๑

๓.๕ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓.๖ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วรายงานผลการตรวจสอบพร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในพื้นที่ตั้งหน่วยงานทราบ

๓.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้ผู้แต่งตั้งทราบและพิจารณา

๓.๘ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๙ อนุมัติ...

๓.๙ อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดิน และอาคาร/สิ่งปลูกสร้างทุกชนิด ให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

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

๓.๑๑ อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนการยืมของหน่วยงานของรัฐอื่น

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๓.๖ - ๓.๑๑ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ดำเนินการทางทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร กับสำนักงานขนส่งในท้องที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของกรมการขนส่งทางบก ดังนี้

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

๓.๑๒.๒ ลงนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ ในใบคู่มือจดทะเบียนรถ แทนกรมส่งเสริมการเกษตร เฉพาะกรณีได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการขายทอดตลาดรถราชการ

๓.๑๒.๓ ยื่นต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี ขอเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แทนชำระ/สูญหาย ขอแผ่นป้ายทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย ขอคืนใบคู่มือจดทะเบียนรถแทนชำระ/สูญหาย

๓.๑๒.๔ แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป เฉพาะรถที่จดทะเบียนในท้องที่เดียวกันกับที่ตั้งหน่วยงานหากเป็นรถที่จดทะเบียนในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการ

ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑๒.๑ - ๓.๑๒.๔ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๑๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๓.๑๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการของผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

๓.๑๖ อนุมัติ...

๓.๑๖ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๓.๑๗ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่าง ๆ

๓.๑๘ อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในคราวเดียวกันของพนักงานราชการของหน่วยงาน

๓.๑๙ อนุมัติการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนรายปีของพนักงานราชการของหน่วยงาน

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

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

๓.๒๒ อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๓ อนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๔ อนุมัติการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ

๓.๒๔.๒ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๓.๒๔.๓ ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

๓.๒๔.๔ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน เพื่อโทรระหว่างประเทศ

๓.๒๔.๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒๕ มีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒๖ มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการ และจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๓.๒๗ มีอำนาจเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒๘ มีอำนาจ...

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

๓.๒๙ มอบอำนาจการมีใช้และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ดังนี้

๓.๒๙.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมซิมการ์ด และการขอเลขทะเบียนควบคุมให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการออกเลขรหัสครุภัณฑ์ในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนาเอกสารการจัดหาเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๒๙.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๓๐ ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีบุคลากรในสังกัดรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. การมอบอำนาจต่อ

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

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงนาม

อัญชลี สุวจิตตานนท์
(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

จามจุรี/คัต/ทาน