



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๖๗

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตร ขอส่งคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doae.go.th>

กรมส่งเสริมการเกษตร
๑๖ มกราคม ๒๕๖๗



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยความสะดวก ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวก สำนักหรือผู้อำนวยความสะดวก ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....
ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่ง ที่ ๓๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยความสะดวก ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่น
และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวก สำนักหรือผู้อำนวยความสะดวก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องและเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๓๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน
มติคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยความสะดวก
ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวก สำนัก
หรือผู้อำนวยความสะดวก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการ
เพื่อโทรทางไกลและโทรสาร ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

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

๓) อนุญาตการใช้จ่ายยานพาหนะและ/หรือนำยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบ
ของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง

๔) อนุญาตการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้เดินทางไปราชการใช้สิทธิ
เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณา
ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเวลา

๕) ลงนาม...

๕) ลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ ซึ่งไม่ใช่นโยบาย เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถึงส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งลงนามหนังสือราชการถึงบุคคลภายนอก

๖) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย พร้อมทั้งรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรดังต่อไปนี้

๑) อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินงบกลาง เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งได้รับการจัดสรรไว้ที่หน่วยงานแล้ว จากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนกลางหรือสำนักเบิกส่วนภูมิภาค ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒) มีอำนาจสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการอนุมัติให้ความเห็นชอบ สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแผนงานโครงการทุกกรณีทุกชั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินการสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง และหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

(๒) วิธีคัดเลือก ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ยกเว้น หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๓ ล้านบาท ทุกวิธี

๒.๑) อนุมัติ/เห็นชอบ/ลงนาม แผนจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญาและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกการจัดหา การคืนหลักประกันการเสนอราคา การเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การเพิ่มหรือลดวงเงินตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การโอนสิทธิการรับเงิน การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน อันสืบเนื่องมาจากการสั่งการและดำเนินการ ตามข้อ ๒ ๒)

๒.๒) ยกเว้น การแลกเปลี่ยน การลงทะเบียนผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๒.๓) อนุมัติและลงนามหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง

หนังสือเวียนอื่น ๆ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือแจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกัน การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน

๓) แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐๕ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในหน่วยงานซึ่งตนรับผิดชอบดูแล และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่งแต่งตั้ง

๔) อนุญาตให้ยืมพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

๕) อนุมัติจัดส่งพัสดุได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๖) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมบัญชีตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

๘) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่น ๆ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๙) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้น รถยนต์ที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา (โครงการ A.I.D.) เครื่องรับส่งวิทยุชนิดมือถือ เครื่องวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิด ให้เสนอกกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาก่อน

๑๐) อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยนหรือหมดความจำเป็น ที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งกองคลัง เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๑๑) อนุมัติการเบิกเงินจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และลงนามในหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑๑.๑) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละภายในวงเงินตามวิธีการจัดหา ข้อ ๒ (๒)

(๑๑.๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้อนุมัติการเบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๑๑.๓) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้อนุมัติวงเงินได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นโครงการนั้น ๆ ได้ระบุเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ

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

๑๓) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมวิชาการ การสัมมนา และการจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรจัดหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔) ลงนามรับรองการมีสิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างในหน่วยงาน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

๑๕) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่าง ๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๖) อนุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน ในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่นใด ที่ทางราชการกำหนด

๑๗) อนุมัติการจัดประชุมราชการและการเบิกจ่ายในการจัดประชุมราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๑๘) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

(๑๘.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๑๘.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๑๘.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๑๘.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

(๑๘.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

๑๙) อนุมัติ...

- ๑๙) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
- (๑๙.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
 - (๑๙.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
 - (๑๙.๓) ค่าผ่านทางพิเศษ
 - (๑๙.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ
 - (๑๙.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ
 - (๑๙.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์

๒๐) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒๑) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเข้าบ้าน เช่าซื้อบ้าน หรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการในหน่วยงาน

๒๒) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบริจาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการรับบริจาคเงิน และทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแนวทางการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. ราชการที่มอบอำนาจให้กองการเจ้าหน้าที่

- ๑) ลงนามรับรองในหนังสือรับรองเงินเดือนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบ และประเมินผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ลงนามหนังสือถึงพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เพื่อจัดส่งเอกสารหลักฐานในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง
- ๕) ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการ ตามหนังสือหรือหมายเรียกที่แจ้งมาหรือได้รับการประสานโดยตรงจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว หรือเพื่อไปเบิกความตามหมายเรียกของศาล
- ๖) อนุมัติค่าสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๗) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อ.ก.พ. กรม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๘) ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จบำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙) ลงนาม...

๙) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แก่ข้าราชการตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวงประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๑๑) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) แก่ลูกจ้างประจำ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ลงนามหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. ๙) เช่น หนี้สินที่มีภาระผูกพันกับทางราชการ ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ ค่าหุ้นรายเดือน หรือเงินกู้ แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมส่งเสริมการเกษตร จำกัด และหนี้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเกษตร โดยการหักเงินเพื่อชำระหนี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิรับเงิน

๑๓) เมื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ได้ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญและขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญมาพร้อมการทำให้ประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(๑๓.๑) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) กรณีการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

(๑๓.๒) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำให้ประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๔) อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

๑๕) ลงนามหนังสือถึงจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้ถ้อยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยหรือเพื่อให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามหนังสือแจ้งของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้ดำเนินการสืบสวน

ข้อเท็จจริง...

ข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาต่อไป รวมถึงลงนามหนังสือถึงจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

๑๖) แจกเวียนคำสั่งมอบอำนาจตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบและ/หรือดำเนินการ

๑๗) ลงนามหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแจ้งผลการตรวจสอบกรณีการร้องเรียนหรือกล่าวหาเจ้าหน้าที่ว่ากระทำผิดวินัย ตลอดจนการสอบถามข้อมูลและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

๔. ราชการที่มอบอำนาจให้กองคลัง

๑) ลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ฯลฯ มาทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้างแล้วแต่กรณี ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้ว

๓) ลงนามกำกับเอกสารรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การเช่า หรือข้อตกลงเป็นหนังสือในฐานะคู่สัญญาของกรมส่งเสริมการเกษตร

๔) ลงนามเป็นเจ้าของรถ และ/หรือเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้ครอบครองรถในใบคู่มือจดทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือหรือเอกสารการแจ้งย้ายรถ การแจ้งไม่ใช้รถตลอดไป การต่อทะเบียนการใช้รถยกเว้นภาษีประจำปี การเปลี่ยนแปลงประเภทและลักษณะรถ การโอนทะเบียนรถ การจดทะเบียนรถ รวมทั้งเอกสารการมอบอำนาจเพื่อดำเนินการดังกล่าวในนามของกรมส่งเสริมการเกษตร

๕) อนุมัติเงินเบิกเกินสิทธิ ดังนี้

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

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

(๕.๓) สำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) อนุมัติเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณจากบัญชีธนาคารและบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังและเงินตรงราชการจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๗) อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่าย จาก “บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๘) อนุมัติโอนเงินคืนเงินรายได้แผ่นดิน กรณีส่งเกิน ส่งผิดประเภท ส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๙) อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และบัตรเติมน้ำมันราชการ ของหน่วยงานส่วนกลางภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

๑๐) ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมส่งเสริมการเกษตรและเงินคงเหลือสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

๑๑) ลงนาม...

๑๑) ลงนามหนังสือและแบบฟอร์มเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ลงนามหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๘)

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

(๑๓.๑) ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ
รวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริมการเกษตร

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

(๑๓.๓) ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณีการขอใช้
สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณี
ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จ
บำนาญของข้าราชการ และการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบ
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

๑๕) ลงนามหนังสือติดตามเงินเบิกเกินสิทธิ กรณีรับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ บำเหน็จบำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยไม่มีสิทธิ และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๕. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเลขาธิการกรม

๑) ลงนามหนังสือเชิญ การแจ้งเวียนเพื่อทราบ หรือการขอความร่วมมือถึงหน่วยงานในสังกัด
กรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งเรื่องที่มีได้
อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะและมีใช่เป็นเรื่องนโยบาย หากเรื่องใดมีลักษณะ
เป็นหนังสือสั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๒) ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ
การประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ทราบโดยตรง

๓) อนุมัติ...

๓) อนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตร

๔) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และพิจารณาเรื่องดังกล่าว เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕) ลงนามในบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้าออกบริเวณกรมส่งเสริมการเกษตร

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย

๖. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

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

๒) ให้มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลเงินรายได้สถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังและสหกรณ์ว่าด้วยการรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงินรายได้สถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

๗. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

มีอำนาจในส่วนที่เป็นของหัวหน้าส่วนราชการ ตามหมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ข้อ ๔๓ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘๓ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และหมวด ๑๑ การควบคุม และตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ ข้อ ๑๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้ช่วยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง สามารถมอบอำนาจต่อ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจต่อหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่ไม่สมควร มอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นคำสั่งมอบอำนาจ ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ใช้คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม)

พีรพันธ์ คอทอง

(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ ร.ต.



(อาณัติ ฟูนหลา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

วิวัฒน์/คัต/ทาน