



ที่ กษ ๑๐๐๒/ร ๗๙๗

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งสำเนาคำสั่งที่ ๕๗๕ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยความสะดวก กอง ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้อำนวยความสะดวก กอง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.doae.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

E-mail : person50@doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๕๗๕/๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งที่ ๙๖๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗  
เรื่อง มอบอำนาจให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการสำนักในส่วนกลาง ผู้อำนวยการกลุ่มที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรกร และผู้อำนวยการ  
กองส่งเสริมวิศวกรรมเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร คำสั่งที่ ๙๐๗/๒๕๕๘  
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้เกษตรกรกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร  
หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๖๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจ  
การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยกรณี  
ยังไม่ถึงที่สุด และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๗๐ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการ  
ขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การมอบอำนาจสอดคล้องกับการปรับปรุง  
การแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งเพื่อเป็นการลด  
ขั้นตอนในการปฏิบัติงานทำให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๙๖๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗  
คำสั่งที่ ๙๐๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๖๙  
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๗๐ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐  
และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน  
มติคณะรัฐมนตรีและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือ  
ผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. ราชการ ...

## ๑. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการ เพื่อโทรทางไกลและโทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

(๒) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน เดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) อนุญาตการใช้นายพาหนะและ/หรือนายานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง

(๔) อนุญาตการใช้นายพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้ใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเวลา

(๕) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ ซึ่งไม่ใช่นโยบาย เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถึงส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งลงนามหนังสือราชการถึงบุคคลภายนอก

(๖) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองเสียหายหรือสูญหาย แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

## ๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการจัดหาพัสดุทุกวิธี ลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า หรือข้อตกลงในการจัดหาพัสดุ รวมทั้งอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงเป็นผู้แจ้งการปรับ สงวนสิทธิการปรับ อนุมัติการปรับ กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุล่าช้า รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการดังกล่าวทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรือตามระเบียบหรือเงื่อนไขเงินนอกงบประมาณ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และในการดำเนินการจัดหาพัสดุดังกล่าว หากเห็นว่าขั้นตอนใดหรือวิธีการใดดำเนินการไม่ถูกต้อง หรือไม่บรรลุผล ให้มีอำนาจยกเลิกการจัดหาได้ทุกขั้นตอน ทุกวิธี ทั้งนี้ ยกเว้นการแลกเปลี่ยนการลงโทษผู้ทำงาน ให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) ลงนาม ...

(๒) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งธนาคารผู้ค้าประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันที่ออกให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง การคืนหลักประกันที่พ้นภาระผูกพันแล้ว การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ควบคุมงาน รวมทั้งให้มีอำนาจอนุมัติการคืนหลักประกันที่พ้นภาระผูกพันแล้วด้วย

(๓) อนุญาตให้ยืมพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๔) อนุมัติจัดส่งพัสดุได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมบัญชีตรวจสอบ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวข้างต้นต่อไป

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นๆ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ เพื่อดำเนินการตัดรายการพัสดุดอกจากบัญชีและตัดออกจากระบบ GFMS ต่อไป

(๘) อนุมัติการจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อหรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๙) อนุมัติ ...

(๙) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายต่างๆ และลงนามในหลักฐานการจ่าย ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้อนุมัติได้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นโครงการนั้นๆ ได้ระบุเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๐) อนุมัติและลงนามในสัญญายืมเงินภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๑๑) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปีไว้แล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๒) ลงนามรับรองการมีสิทธิและอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างในหน่วยงาน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง ให้เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้อนุมัติ

(๑๓) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่างๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๔) อนุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการเข้ารับ การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นใด ที่ทางราชการกำหนด

(๑๕) อนุมัติการจัดประชุมราชการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหลักเกณฑ์ ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๑๖) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตาม กฎ/ ระเบียบ/หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- ๑๖.๑ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๑๖.๒ ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๑๖.๓ ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- ๑๖.๔ ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
- ๑๖.๕ ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

(๑๗) อนุมัติ ...

(๑๗) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๑๗.๑ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- ๑๗.๒ ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
- ๑๗.๓ ค่าผ่านทางพิเศษ
- ๑๗.๔ ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ
- ๑๗.๕ ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ
- ๑๗.๖ ค่าฝากส่งไปรษณีย์

(๑๘) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๙) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเข้าบ้าน เช่าซื้อบ้าน หรือ กู้เงิน เพื่อชำระราคาบ้านของข้าราชการในหน่วยงาน

### ๓. ราชการที่มอบอำนาจให้กองการเจ้าหน้าที่

- (๑) ลงนามรับรองในหนังสือรับรองเงินเดือนตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ลงนามหนังสือถึงพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เพื่อจัดส่งเอกสารหลักฐานในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง
- (๕) ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน 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 รวมทั้ง กฎกระทรวงระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ลงนาม ...

(๙) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แก่ข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง กฎกระทรวง ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ลงนามขอเบิกเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ และบำเหน็จตกทอดแก่ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) แก่ลูกจ้างประจำ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ลงนามหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการผู้ขอ (แบบ สรจ. ๙) เช่น หนี้สินที่มีภาระผูกพันกับทางราชการ ค่ามาปนกิจสงเคราะห์ ค่าหุ้นรายเดือน หรือเงินกู้ แก่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการเกษตร จำกัด และหนี้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเกษตร โดยการหักเงิน เพื่อชำระหนี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑๓) เมื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด ได้ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญและขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ มาพร้อมการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กับกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญา ค่าประกัน (แบบ คปก.) กรณี การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๑๓.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค่าประกัน กรณี การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการ ขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับ บำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๔) อนุมัติ ...

(๑๔) อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

(๑๕) ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้ถ้อยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือสอบสวนหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งของกรมส่งเสริมการเกษตร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้สืบสวนข้อเท็จจริงตลอดจนดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาต่อไป

(๑๖) แจ้งคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยใดๆ ที่อยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงการแจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบและ/หรือดำเนินการ

(๑๗) ลงนามหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแจ้งผลการตรวจสอบกรณีการร้องเรียนหรือกล่าวหาเจ้าหน้าที่ว่ากระทำความผิดวินัยตลอดจนการสอบถามข้อมูลและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

#### ๔. ราชการที่มอบอำนาจให้กองคลัง

(๑) ลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ฯลฯ มาทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้ว

(๓) ลงนามกำกับเอกสารรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การเช่า หรือข้อตกลง เป็นหนังสือในฐานะคู่สัญญาของกรมส่งเสริมการเกษตร

(๔) ลงนามเป็นเจ้าของรถและ/หรือเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้ครอบครองรถในใบคู่มือจดทะเบียนรถราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร และลงนามหนังสือหรือเอกสารการแจ้งย้าย การแจ้งหยุดการใช้รถ การต่อทะเบียนประจำปี ยกเว้นเรื่องภาษี การจำหน่าย การโอนทะเบียน การจดทะเบียนรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ รวมทั้งเอกสารมอบอำนาจเพื่อการดำเนินการดังกล่าวในนามของกรมส่งเสริมการเกษตร

(๕) ลงนามอนุมัติในใบมอบฉันทะ และมอบฉันทะให้รับเงินธนาณัติหรือเช็คไปรษณีย์ ที่สั่งจ่าย ในนามอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

(๖) อนุมัติถอนเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณจากบัญชีธนาคารและบัญชีเงินฝาก กระทรวงการคลังและเงินทดรองราชการจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๗) อนุมัติโอนเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันเหลือจ่าย จาก “บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน” ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

(๘) อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้าของหน่วยงานส่วนกลางภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

(๙) ลงนาม...



(๙) ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมส่งเสริมการเกษตรและเงินคงเหลือ  
สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

(๑๐) ลงนามหนังสือและแบบฟอร์มเกี่ยวกับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ  
ในลักษณะเดียวกัน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๑) ลงนามหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้

(๑๒) ลงนามหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ. ๑๑)

(๑๓) ลงนามแบบแจ้งของดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ. ๑๒)

(๑๔) ลงนามแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน  
(แบบ สรจ. ๑๐)

(๑๕) ลงนามแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติของส่วนราชการต้นสังกัด  
(แบบ สรจ.๗)

(๑๖) ลงนามหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๘)

(๑๗) เมื่อข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า  
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา  
ยังไม่ถึงที่สุด ได้ออกจากราชการโดยที่ได้รับบำเหน็จบำนาญและได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของ  
ข้าราชการบำนาญ โดยที่บุคคลนั้นยังมีได้เข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการ  
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด  
เมื่อกองคลังได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วให้มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๑๗.๑ ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึง  
การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริมการเกษตร

๑๗.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญาค้ำประกัน  
(แบบ คปก.) กรณี การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด  
(สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๑๗.๓ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณี การขอใช้  
สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณี  
ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จ  
บำนาญของข้าราชการ และการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๘) ให้ระงับการเบิกจ่ายเงินให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่  
ในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กรณี ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ และดำเนินการอื่นใด  
ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๕. ราชการที่มอบอำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม

(๑) ลงนามหนังสือเชิญ การแจ้งเวียนเพื่อทราบ หรือการขอความร่วมมือถึงหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งเรื่องที่มีได้อยู่ ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ และมีใช่เป็นเรื่องนโยบายหากเรื่องใดมีลักษณะเป็นหนังสือ สั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

(๒) ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ การประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยตรง

(๓) อนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตร

(๔) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และพิจารณาเรื่องดังกล่าว เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๕) ลงนามในบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้าออกบริเวณกรมส่งเสริมการเกษตร

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย

### ๖. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง สามารถมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น ในเรื่องที่ กฎหมาย ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่ไม่สมควรมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติ ราชการแทน ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นคำสั่งมอบอำนาจ ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ใช้คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม)

สมชาย ชาญณรงค์กุล

(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นายदनัย ชื่นอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการเกษตร