



ที่ กษ ๑๐๐๒/ร ๗๙๗

ถึง กองทุกกอง สำนักทุกสำนัก และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งสำเนาคำสั่งที่ ๕๗๕ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นใด ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง 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 มอบอำนาจให้เกษตรกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๖๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจ
การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยกรณี
ยังไม่ถึงที่สุด และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๑๗๐ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการ
ขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด 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/หรือนายพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานไปราชการโดยพนักงานขับรถยนต์หรือขับไปด้วยตนเอง

(๔) อนุญาตการใช้นายพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้ใช้สิทธิเบิกเงินชดเชยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเวลา

(๕) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ ซึ่งไม่ใช่นโยบาย เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานถึงส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งลงนามหนังสือราชการถึงบุคคลภายนอก

(๖) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครองสูญหายหรือเสียหาย

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

๒. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

ให้อำนาจการสำนัก 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 หนังสือแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันที่ออกให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 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) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง 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 เพื่อดำเนินการตัดรายการพัสดุดออกจากบัญชีและตัดออกจากระบบ GFMIS 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. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

(๑๓) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินงานต่างๆ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๔) อนุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการเข้ารับ การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อันใด 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 กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ลงนาม ...

(๙) ลงนามขอเบิกเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แก่ข้าราชการตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ 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 โดยการหักเงินเพื่อชำระหนี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีสิทธิรับเงิน

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

๑๓.๑ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และในหนังสือสัญญา คำประกัน (แบบ คปก.) กรณี การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

๑๓.๒ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญา คำประกัน กรณี การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด (สำหรับการขอเบิกในส่วนกลาง)

รวมตลอดถึงดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีข้างต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๔) อนุมัติ ...

(๑๔) อนุมัติเรียกผู้ได้รับการขึ้นบัญชีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจัดจ้าง

(๑๕) ลงนามหนังสือถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือบุคคลใด เพื่อมาให้อัยคำต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือสอบสวนหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ 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
สถานีวิจัยกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

(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 โดยที่บุคคลนั้นยังมิได้เข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึงการขอใช้สิทธิสวัสดิการ
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
เมื่อกองคลังได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วให้อำนาจดำเนินการ ดังนี้

๑๗.๑ ลงนามหนังสือแจ้งให้บุคคลข้างต้นเข้าทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญรวมถึง
การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญต่อกรมส่งเสริมการเกษตร

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

๑๗.๓ ลงนามในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและในหนังสือสัญญาค้ำประกัน กรณี การขอใช้
สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณี
ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญาไม่ถึงที่สุด (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 รวมทั้งเรื่องที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ และมีใช่เป็นเรื่องนโยบายหากเรื่องใดมีลักษณะเป็นหนังสือสั่งการให้นำเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

(๒) ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ การประชุมหรือสัมมนา และในกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้สำเนาเรื่องดังกล่าวแจ้งหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยตรง

(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



(นายดนัย ชื่นอารมย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

วาสนา คัด/ทาน