



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๑๘๕

ถึง สำนักทุกสำนัก กองทุกกอง สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตทุกเขต ศูนย์ทุกศูนย์ สำนักงาน
เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งสำเนาคำสั่งที่ ๙๖๖/ ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริม
การเกษตร ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://ssnet.doae.go.th> และ <http://person.doae.go.th>



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๕๖

โทรสาร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๗๘

Email:person๖๐.doae.go.th

(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๙๖๖/ ๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ปฏิบัติราชการ
แทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก
ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับ
การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานที่แบ่งขอบเขตพื้นที่ดำเนินงานใหม่ และเพิ่มจำนวนเขตจากเดิม ๖ เขต
เป็น ๙ เขต ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๐๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งงานภายในและแบ่งขอบเขตความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต
คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๐๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งสำนักส่งเสริม
และพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๗ - ๙ และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐
และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรจึงให้ยกเลิก
คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๓๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๓๓/๒๕๕๐
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗
และมอบอำนาจของอธิบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน
มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนา
การเกษตรเขตปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

- (๑) มีอำนาจบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
ในสังกัดสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต และกำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการ ที่อยู่ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งจ้างหรือเลิกจ้างทุกขั้นตอน และอนุมัติการสั่งจ้าง
เลิกจ้าง หรืออนุญาตการลาออกของพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือรายเดือนของสำนักส่งเสริม
และพัฒนาการเกษตรเขต และของสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของเขตนั้นๆ

(๓) มีอำนาจ...

(๓) มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ศูนย์ปฏิบัติการ และสำนักงานเกษตรจังหวัดที่อยู่ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของเขตนั้นๆ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒. ราชการบริหารทั่วไป

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะของทางราชการพร้อมทั้งพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรืออนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ โดยให้เบิกเงินสดค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของผู้บริหารสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ลงนามหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

(๓) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงาน ใช้โทรศัพท์ของราชการเพื่อโทรทางไกลและโทรสารทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในเรื่องราชการที่ต้องการติดต่อประสานงานโดยเร่งด่วน

(๔) อนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงาน และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของพนักงานราชการ และลูกจ้างในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดี สำหรับการลาของผู้บริหารสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หรือรองอธิบดีที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๕) ลงนามหนังสือแจ้งความร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวนในเรื่องทางอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง สูญหาย หรือเสียหาย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งอยู่ในความครอบครอง เสียหาย หรือสูญหาย แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ต่อไป

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบพนักงานราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ราชการเกี่ยวกับการคลัง

(๑) ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการจัดหาพัสดุทุกวิธี ลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า หรือข้อตกลงในการจัดหาพัสดุ รวมทั้งอนุมัติหรือไม่อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง เป็นผู้แจ้งการปรับ สงวนสิทธิการปรับ อนุมัติการปรับกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุล่าช้า รวมทั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการดังกล่าวทุกขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือตามระเบียบหรือเงื่อนไขเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมส่งเสริมการเกษตรภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) และในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุดังกล่าว หากเห็นว่าขั้นตอนใดหรือวิธีการใดดำเนินการไม่ถูกต้อง หรือไม่บรรลุผล ให้มีอำนาจยกเลิกการจัดหาได้ทุกขั้นตอน ทุกวิธี ทั้งนี้ ยกเว้นการแลกเปลี่ยน การลงโทษผู้ทำงานให้กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๒) ลงนามหนังสือราชการต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น หนังสือแจ้งธนาคาร ผู้ค้าประกันเพื่อยืนยันความถูกต้องของหนังสือค้ำประกันที่ออกให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง การคืนหลักประกัน ที่พ้นภาระผูกพันแล้ว การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งคณะกรรมการคณะต่างๆ ผู้ควบคุมงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหา รวมทั้งให้มีอำนาจอนุมัติคืนหลักประกันที่พ้นภาระผูกพันดังกล่าวแล้วด้วย

(๓) รับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติการเบิกจ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายเฉพาะการจัดหาพัสดุทุกวิธี ทุกฉบับๆ ละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๔) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการเกษตร และสำเนารายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบ

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ และรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้ กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวข้างต้นตามวิธีการในข้อ ๑๕๗ (๑) หรือ (๔)

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จำหน่ายได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๗ (๑) แล้วนำเงิน ที่จำหน่ายได้ส่งกองคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามข้อ ๑๕๘ หรือดำเนินการตามวิธีการในข้อ ๑๕๗ (๔) หรือ ข้อ ๑๕๙ และดำเนินการตาม ข้อ ๑๖๐ แล้วรายงานผลการจำหน่ายให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๗) อนุมัติจำหน่ายเศษวัสดุที่ใช้งานแล้ว หรือวัสดุที่ได้จากการซ่อม เปลี่ยน หรือหมด ความจำเป็นที่ต้องใช้งาน หรือวัสดุที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรมที่สิ้นสุดจากการใช้งานแล้ว ซึ่งมีมูลค่าซื้อ หรือได้มารวมกันครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แล้วนำเงินที่จำหน่ายได้ส่งกองคลัง เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๘) อนุมัติ...

(๘) อนุมัติการยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้นอกสถานที่ ตลอดจนการยืมของส่วนราชการอื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๗ และ ข้อ ๑๕๐

(๙) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรมา และลงลายมือชื่อผู้อนุมัติในเอกสารหลักฐานทางการเงินในระบบ GFMS ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๐) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านของ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตให้เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรือรองอธิบดี ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้อนุมัติ

(๑๒) อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๓) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของงานหรือโครงการต่างๆ

(๑๔) อนุมัติการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ รับเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่าย ในคราวเดียวกัน ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน

(๑๕) อนุมัติการจ่ายเงินยืม เงินทดรองราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๖) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ที่กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้อนุมัติแผนและงบประมาณประจำปี ไว้แล้วตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอนุมัติเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต และ ศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการประชุมสัมมนาได้

(๑๗) อนุมัติการจัดประชุมราชการและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

(๑๘) อนุมัติการดำเนินงานและเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจหรือตาม นโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๑๙) อนุมัติ...

(๑๙) อนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- (๑๙.๑) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๑๙.๒) ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (๑๙.๓) ค่าส่วนต่างอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- (๑๙.๔) ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
- (๑๙.๕) ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า)

(๒๐) อนุมัติและเบิกจ่ายเงินในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๒๐.๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (๒๐.๒) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
- (๒๐.๓) ค่าผ่านทางพิเศษ
- (๒๐.๔) ค่าบริการจอดรถยนต์ในการติดต่อราชการ
- (๒๐.๕) ค่าเช่าและใช้บริการโทรศัพท์เพื่อโทรระหว่างประเทศ
- (๒๐.๖) ค่าฝากส่งไปรษณีย์
- (๒๐.๗) ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน

๔. การมอบอำนาจต่อ

ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมเกษตรมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ยกเว้น เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีห้ามมอบอำนาจต่อ หรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ไม่สมควรมอบอำนาจต่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(ลงนาม)

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

โอฬาร พิทักษ์

(นายโอฬาร พิทักษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นายวีระ โตสงคราม)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมส่งเสริมการเกษตร

ใหม่ คัด/ทาน