



คู่มือ

การใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ปีงบประมาณ 2568



- • ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก
- • สำนักงานเลขานุการกรม
- • สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คำนำ

การมอบอำนาจเป็นการกระจายอำนาจในการตัดสินใจและความรับผิดชอบให้เหมาะสม ช่วยให้เกิดความคุ้มค่า รวดเร็วและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือหน่วยงาน

คู่มือการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการมอบหมายอำนาจในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นในด้าน การตัดสินใจ การลงนามในเอกสาร หรือการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก
สำนักงานเลขานุการกรม
มกราคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เนื้อหา	หน้าที่
คำนำ	ก
สารบัญ.....	ข
คู่มือการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ	๑
๑. ความหมายของการมอบอำนาจ	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจ	๑
๓. อำนาจหน้าที่ของผู้มอบอำนาจ.....	๑
๔. อำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจ	๒
๕. หน้าที่ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ.....	๒
๖. การมอบอำนาจของอธิบดี.....	๒
๗. ขั้นตอนการรายงานผลการใช้อำนาจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.....	๓
ภาคผนวก	๔
๑. Flow chart การจัดทำขั้นตอนการรายงานผลการใช้อำนาจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.....	๕
๒. แบบฟอร์มรายงานผลการใช้อำนาจ	๖
๓. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๓/๒๕๖๗.....	๗
๔. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๔/๒๕๖๗.....	๑๑
๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗.....	๑๔
๖. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๖/๒๕๖๗.....	๑๙

คู่มือการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

๑. ความหมายของการมอบอำนาจ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) แห่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามนियามมาตรา ๓ ซึ่งให้ความหมายไว้ดังนี้

“มอบอำนาจ” หมายความว่า การที่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติหรือการดำเนินการตามกำหนดหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด เว้นแต่การอนุญาตตามมาตรา ๓๘ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) ได้มอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใด ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน

“ผู้มอบอำนาจ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ที่จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด

“รับมอบอำนาจ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจ

การมอบอำนาจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจ ดังต่อไปนี้^๑

- ๑) การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๒) ความคุ้มค่า ความรวดเร็ว และประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๓) การกระจายอำนาจในการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม
- ๔) ไม่เป็นการเพิ่มขึ้นตอนหรือระยะเวลาในการใช้อำนาจ และไม่ต้องผ่านการพิจารณาของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มากเกินความจำเป็น

๓. อำนาจหน้าที่ของผู้มอบอำนาจ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้มอบอำนาจต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้^๒

- ๑) วางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
- ๒) จัดให้มีระบบการตรวจสอบและการรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
- ๓) กำกับดูแล และแนะนำการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
- ๔) จัดทำบัญชีการมอบอำนาจเสนอผู้บังคับบัญชา

^๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕

^๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗

เมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว หากผู้มอบอำนาจเห็นว่าผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่มอบหมายไม่ถูกต้อง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้มอบอำนาจอาจมีคำสั่งแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจหรือให้ผู้รับมอบอำนาจหยุดปฏิบัติราชการไว้ก่อน และผู้มอบอำนาจเป็นผู้ที่ใช้อำนาจนั้นโดยตรงก็ได้

๔. อำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจ

ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควร มีอิสระพอสมควรในการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจ แต่การใช้อำนาจต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้^๓

๑. การดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจต้องเป็นการใช้อำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่มีการมอบอำนาจนั้น
๒. ถ้าในการมอบอำนาจนั้น ผู้รับมอบอำนาจได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติราชการแทนไว้เป็นอย่างดีแล้ว ผู้รับมอบอำนาจต้องมีหน้าที่ที่ปฏิบัติไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้มอบอำนาจกำหนดไว้
๓. ถ้าผู้มอบอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานผลการใช้อำนาจนั้นไว้ ผู้รับมอบอำนาจก็มีหน้าที่ที่ต้องรายงานผลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น

๕. หน้าที่ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้ว่า

“มาตรา ๔๐ ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้รับมอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำหรือแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้”

๖. การมอบอำนาจของอธิบดี

การมอบอำนาจของอธิบดี ได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๔ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

“มาตรา ๑๔ ให้อธิบดีจัดให้มีการมอบอำนาจภายในกรมของตน เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีการกระจายความรับผิดชอบได้เหมาะสมกับภารกิจของรัฐแต่ละด้านหรือเพื่อประโยชน์การให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ในการกำหนดเรื่องมอบอำนาจภายในกรมตามวรรคหนึ่ง ให้มีการกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการต้องมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นโดยตรง เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุเร่งด่วนอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดให้มีการมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เห็นสมควรเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน”

^๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๐

๗. ขั้นตอนการรายงานผลการใช้อำนาจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑. กรอกข้อมูลผลการใช้อำนาจของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/ สศท.๑-๑๒ ลงในแบบฟอร์มรายงานผลการใช้อำนาจ

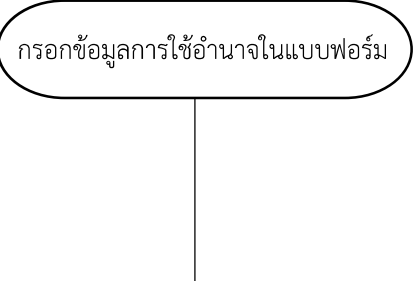
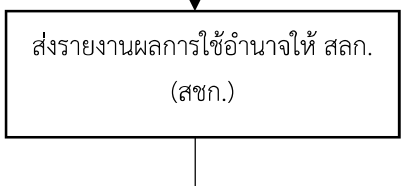
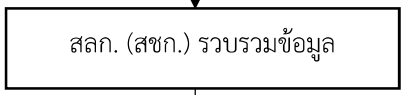
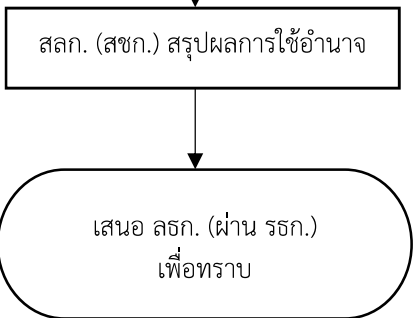
๒. สำนัก/กอง/ศูนย์/ สศท.๑-๑๒ ส่งรายงานผลการใช้อำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๓. สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก เก็บรวบรวมข้อมูล

๔. สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สรุปรายงานผลการใช้อำนาจเสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผ่านรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกไตรมาส (๒๕ ม.ค./ ๒๕ เม.ย./ ๒๕ ก.ค./ ๒๕ ต.ค.)

ภาคผนวก

๑. Flow chart การจัดทำขั้นตอนการรายงานผลการใช้อำนาจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. กรอกข้อมูลผลการใช้อำนาจของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ ศูนย์/ สศท.๑-๑๒ ลงในแบบฟอร์มรายงานผลการใช้อำนาจ	 <pre> graph TD A([กรอกข้อมูลการใช้อำนาจในแบบฟอร์ม]) --> B[ส่งรายงานผลการใช้อำนาจให้ สลก. (สชก.)] </pre>	๑-๓๐ ของทุกเดือน	สำนัก/ กอง/ ศูนย์/ สศท.๑-๑๒
๒. สำนัก/ กอง/ ศูนย์/ สศท. ๑-๑๒ ส่งรายงานผลการใช้อำนาจให้สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนาจ	 <pre> graph TD A[ส่งรายงานผลการใช้อำนาจให้ สลก. (สชก.)] --> B[สลก. (สชก.) รวบรวมข้อมูล] </pre>	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	สำนัก/ กอง/ ศูนย์/ สศท.๑-๑๒
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนาจเก็บรวบรวมข้อมูลผลการใช้อำนาจ	 <pre> graph TD A[สลก. (สชก.) รวบรวมข้อมูล] --> B[สลก. (สชก.) สรุปผลการใช้อำนาจ] </pre>	วันที่ ๑๖ - ๒๔ ของเดือน	สลก. (สชก.)
๔. สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนช่วยอำนาจ สรุปรายงานผลการใช้อำนาจเสนอ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผ่านรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	 <pre> graph TD A[สลก. (สชก.) สรุปผลการใช้อำนาจ] --> B([เสนอ สลก. (ผ่าน รชก.) เพื่อทราบ]) </pre>	ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกไตรมาส	สลก. (สชก.)

๓. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๓/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๑)



คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ที่ ๘๖๓ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๔๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สั่ง และปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติและการปฏิบัติราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๔๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. กำหนดอำนาจหน้าที่และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังต่อไปนี้

๒.๑ นายวินิต อธิสุข รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำกับ แนะนำ เร่งรัด ตรวจสอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ ควบคุม ดูแล และปฏิบัติราชการ ที่อยู่ในการดำเนินการตามหน้าที่ของ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักงานเลขานุการกรม (เฉพาะฝ่ายสารบรรณ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ส่วนการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุ รวมถึงการอนุมัติ อนุญาต สำหรับเลขานุการกรม) สำนักงานเลขานุการระบบข้อมูลสารสนเทศความมั่นคงทางอาหารในภูมิภาคอาเซียน (ASEAN Food Security Information System Secretariat : AFSIS Secretariat) เป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงิน (Chief Financial Officer : CFO) เป็นผู้บริหารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Chief Human Resource Officer: CHRO) รวมทั้งติดตาม เร่งรัด สั่งการ กำกับ การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมอบหมาย

๒.๒ นางสาว...

๓. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๓/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๒)

- ๒ -

๒.๒ นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำกับ แนะนำ เร่งรัด ตรวจสอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ ควบคุม ดูแล และปฏิบัติราชการ ที่อยู่ในการดำเนินการตามหน้าที่ของ สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ (National Agricultural Big Data Center: NABC) องค์การสำรองข้าวฉุกเฉินอาเซียนบวกสาม (ASEAN Plus Three Emergency Rice Reserve : APTERR) เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาระบบงานและการบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Chief Change Officer : CCO) เป็นผู้บริหารด้านการจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน (Chief Knowledge Officer : CKO) เป็นผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รวมทั้งติดตาม เร่งรัด สั่งการ แก่ฯ การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมอบหมาย

๒.๓ นางธัญธิตา บุญญมณีกุล รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำกับ แนะนำ เร่งรัด ตรวจสอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ ควบคุม ดูแล และปฏิบัติราชการ ที่อยู่ในการดำเนินการตามหน้าที่ของ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร ศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้าง บทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO) รวมทั้งติดตาม เร่งรัด สั่งการ แก่ฯ การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมอบหมาย

๓. ให้งานด้านตรวจสอบภายใน งานด้านพัฒนาระบบบริหาร งานด้านนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม ขึ้นตรงกับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นผู้บริหารการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ประจำหน่วยงาน (Chief Complaints Executive Office : CCEO)

ให้ส่วนแผนงาน ส่วนการเจ้าหน้าที่ ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขึ้นตรงกับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ควบคุม กำกับ ดูแล สำนักงานเลขานุการกรม พิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ ก่อนเสนอ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔. สำหรับงาน/โครงการ ที่มีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเข้ามาเกี่ยวข้องตั้งแต่ ๒ หน่วยงานขึ้นไป ให้เป็นอำนาจของรองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งเป็นเจ้าของงาน/โครงการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ อนุญาตงาน/โครงการ นั้น

๕. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจบริหารจัดการลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมทั้งระเบียบ หนังสือเวียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๖. ให้รอง...

๓. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๓/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๓)

- ๓ -

๖. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจบริหารจัดการพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมทั้งระเบียบ หนังสือเวียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ราชการของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๗. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจพิจารณาตอบเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือเรื่องอื่น ๆ ซึ่งเป็นความเดือดร้อนของเกษตรกร ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๘. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการในเรื่อง ร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ ได้ทุกขั้นตอน และรวมทั้งการชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วย การร้องทุกข์ และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และ พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๙. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรได้ทุกขั้นตอนของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๑๐. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล

๑๑. ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีอำนาจสั่งการในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง และคดีอื่นๆ รวมถึงการบังคับแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ได้ทุกขั้นตอน ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล ดังต่อไปนี้

(๑) ลงนามในใบแต่งตั้งนายความ

(๒) ลงนามในหนังสือขอจัดพนักงานอัยการเพื่อเป็นนายความว่าต่าง หรือแก้ต่างในคดี

(๓) ลงนามในหนังสือถึงศาลได้ทุกชั้นศาล

(๔) ลงนามในหนังสือถึงพนักงานสอบสวนในการดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำความผิด การแจ้งความร้องทุกข์ การถอนคำร้องทุกข์ การยอมความ เป็นต้น

(๕) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้นิติกร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องแห่งคดี สำหรับการดำเนิน กระบวนพิจารณา

(๖) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจสำหรับงานการเงินเกี่ยวกับคดี เช่น เงินค่าธรรมเนียม เงินวางศาล เงินค่าชั้นศาล เงินจากการบังคับคดี เงินจากการบังคับทางปกครอง เป็นต้น

(๗) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจสำหรับงานธุรการเกี่ยวกับคดี เช่น การคัดถ่ายเอกสาร การคัดทะเบียนราษฎร การแจ้งความร้องทุกข์ การติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

(๘) ลงนามในหนังสือแต่งตั้งผู้แทนคดี/ผู้ประสานคดี ในการดำเนินกระบวนพิจารณา

๑๒. การปฏิบัติราชการในงานที่เกี่ยวกับนโยบายของทางราชการ ทั้งที่เป็นนโยบายของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือของรัฐบาล ให้รองเลขาธิการสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ที่ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบหน่วยงาน พิจารณากลับกรอง เสนอความคิดเห็นเพื่อ ประกอบการพิจารณาของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ

๑๓. เมื่อ...

๓. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๓/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๔)

- ๔ -

๑๓. เมื่อผู้ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ ๒ ได้สั่งและได้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หากเป็นเรื่องสำคัญ เป็นเรื่องมีปัญหาที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรอย่างร้ายแรงให้รายงานเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อทราบโดยด่วนที่สุด

๑๔. อำนาจหน้าที่ที่ส่งมอบไว้สำหรับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการพิจารณา สั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนาม ดังนี้

(๑) เรื่องที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรโดยเฉพาะ และห้ามการมอบอำนาจไว้

(๒) งานนโยบาย และการลงนามในหนังสือที่เกี่ยวกับงานนโยบายสำคัญถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเรื่องที่ต้องเสนอเพื่อเข้าคณะรัฐมนตรี

(๓) การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก ขอยืมตัวช่วยราชการ และมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ ในสังกัดศูนย์ สำนัก กอง ทุกระดับ และทุกกรณี

(๔) การคัดเลือกและอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ต่างประเทศ ลาศึกษาต่อในประเทศ และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารในระดับต่าง ๆ รวมถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรทั่วไปกรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่ต้องการ

(๕) ราชการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศทุกเรื่อง ที่เป็นเรื่องใหม่ที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรยังไม่ได้กำหนดนโยบาย หรือมอบอำนาจ หรือได้สั่งไว้ก่อน

(๖) งานงบประมาณ เช่น งบประมาณที่เป็นงบกลางสำหรับงานนโยบาย การโอนเปลี่ยนแปลง การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเบิกแทนกัน การกันเงินไว้เบิกเหลือปี การขยายระยะเวลาการเบิกเงิน เป็นต้น

(๗) เรื่องใดที่เห็นควรให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรพิจารณาสั่งการ

๑๕. ในกรณีไม่มีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจดังต่อไปนี้ สั่งและปฏิบัติราชการแทน

(๑) นายวินิต อธิสุข

ให้ นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง, นางธัญธิดา บุญญมณีกุล แทนตามลำดับ

(๒) นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง

ให้ นางธัญธิดา บุญญมณีกุล, นายวินิต อธิสุข แทนตามลำดับ

(๓) นางธัญธิดา บุญญมณีกุล

ให้ นายวินิต อธิสุข, นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง แทนตามลำดับ

๑๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ (๒) ทุก ๆ ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๔/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๑)



คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ที่ ๘๖๔ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ
การงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สั่ง และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ การงบประมาณ การเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. ราชการเกี่ยวกับบริหารงบประมาณและการเงิน อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา ค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ จึงมอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไว้ดังนี้

(๑) เป็นผู้มี...

๔. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๔/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๒)

- ๒ -

(๑) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือจาก ต่างประเทศ เงินกองทุน เงินทุนต่าง ๆ ที่เบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และเงินนอก งบประมาณ ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองผลงานของ บุคคลธรรมดา คณะบุคคล และนิติบุคคล ซึ่งเป็นคู่สัญญาต่าง ๆ กับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรสำหรับงานหรือโครงการที่อยู่ในกำกับ ดูแล ในวงเงินเกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล เดินทางไป ราชการในประเทศ หรือการลาซึ่งระเบียบมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรโดยเฉพาะหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน

(๖) เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิขอรับเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบบ้านเช่าของข้าราชการ ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล รวมทั้งของตนเอง

(๗) เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียน บุตรของผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง ของหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล รวมทั้งของตนเอง

(๘) ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่เป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงิน (Chief Financial Officer: CFO) เป็นผู้ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ลงนามในหนังสือนำส่ง รายงานด้านการเงินและบัญชีให้กับหน่วยงานภายนอก

๓. ราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อาศัยอำนาจแห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จึงมอบอำนาจให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการดำเนินการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ รวมถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ของสำนัก/ศูนย์/กอง หรือ จากหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แต่ผลงาน/โครงการ ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ตั้งแต่วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ดำเนินการทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้น ไปตลอดจนสิ้นสุดงาน/โครงการ

ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการ จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่กำกับดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการ เป็นผู้ลงนามตามมาตรา ๑๑ แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ให้ผู้รับ...

๔. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๔/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๓)

- ๓ -

๔. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ (๒) ทุก ๆ ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอันทันท์ วรรณเชจร)
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๑)



คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ที่ ๘๖๕ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ คำสั่งที่ ๖๗๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ คำสั่งที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สั่ง และปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ คำสั่งที่ ๖๗๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ คำสั่งที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ คำสั่งใดที่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎกระทรวงและระเบียบที่ออกตามความแห่งพระราชบัญญัตินี้ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และ

การประชุม...

๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๒)

- ๒ -

การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภท ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ จึงมอบอำนาจไว้ดังนี้

มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวก/สำนัก/กอง/เลขานุการกรม

- (๑) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินกองทุน เงินทุนต่าง ๆ ที่เบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และเงินนอกงบประมาณในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองการทำงาน รับรองค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าจ้างเหมาบริการ ของ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดที่รับผิดชอบ
- (๔) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองความประพฤติของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดที่รับผิดชอบ
- (๕) เป็นผู้ที่มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดที่รับผิดชอบ
- (๖) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และค่าเช่าบ้าน ให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดที่รับผิดชอบ รวมถึงของตนเอง
- (๗) เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัดไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงานต่าง ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สงวนไว้สำหรับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (๘) เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด เดินทางไปราชการในประเทศ หรือการลา ซึ่งระเบียบมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรโดยเฉพาะ หรืออนุมัติให้ เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน
- (๙) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามรับรองสถานะทางการเงินของกองทุนในสังกัดที่รับผิดชอบ
- (๑๐) เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติจัดการประชุมและอนุมัติผู้เข้าร่วมการประชุมภายในสังกัด
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต หรือรับรองตามระเบียบที่ราชการกำหนดให้แก่ราชการในสังกัด

มอบอำนาจ...

๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๓)

- ๓ -

มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองการทำงาน หนังสือรับรองเงินเดือน ของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (๒) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ ที่สงวนไว้สำหรับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เช่น หนังสือเรียกตัวบุคคล สัญญาจ้างบุคคล หนังสือแสดงเจตนาระบุด่วนผู้รับบำเหน็จตกทอด หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานที่ขึ้นตรงกับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นต้น และให้รวมถึงการดำเนินการสำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานราชการด้วยโดยอนุโลม
- (๓) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามเกี่ยวกับข้าราชการบำนาญของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เช่น หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล หนังสือรับรองเวลาทวิคูณ หนังสือรับรองเงินบำนาญ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร หนังสือแสดงเจตนาระบุด่วนผู้รับบำเหน็จตกทอด การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญ ทูกรณีย์ เป็นต้น
- (๔) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือเกี่ยวกับการประกันสังคม ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (๕) เป็นผู้ที่มีอำนาจเกี่ยวกับการจัดการสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ส่วนกลาง)
- (๖) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองเงินบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- (๗) เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และค่าเช่าบ้านของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๘) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก สำหรับงานที่ไม่ใช่ นโยบายสำคัญที่สงวนไว้สำหรับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (๙) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งหนี้บุคคลที่สามต่อกรมบัญชีกลาง
- (๑๐) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือหรือเอกสารราชการ เช่น เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ การโอน การย้าย การต่อภาษี หรือการใดที่เกี่ยวกับราชการ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในหนังสือเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เช่น แบบขอรับเงินจากกองทุน แบบแจ้งข้อมูลสมาชิกที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้น
- (๑๒) เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในบัตรสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (๑๓) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ประเภทที่ดิน ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ส่วนกลาง)

(๑๔) เป็นผู้ที่มี...

๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๔)

- ๔ -

(๑๔) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๕) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ รวมถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๖) สำหรับผู้ปฏิบัติงานกับเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ให้เลขานุการกรม เป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม ตามคำสั่งนี้โดยอนุโลม

(๑๗) เป็นผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้องของรายการในทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์แทนเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓. ราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จึงมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง/เลขานุการกรม ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ รวมถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ของสำนัก/ศูนย์/กอง หรือจากหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แต่ผลงาน/โครงการ ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ตั้งแต่วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ดำเนินการทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นไปตลอดจนสิ้นสุดงาน/โครงการ

(๒) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองผลงานของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล และนิติบุคคล ซึ่งเป็นคู่สัญญาต่าง ๆ กับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำหรับงานหรือโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการ จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอให้รองเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่กำกับดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการ เป็นผู้ลงนามตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) เป็นผู้มีอำนาจในการลงบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

๔. ราชการเกี่ยวกับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง/เลขานุการกรม เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การเดินทาง...

๕. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๕/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๕)

- ๕ -

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๓๐ วัน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดที่รับผิดชอบ

๕. ราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง/เลขานุการกรมเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ (๒) ทุก ๆ ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๖. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๖/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๑)



คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ที่ ๘๖๖ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ สั่ง และปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ และ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งที่ ๖๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. ราชการบริหารงานทั่วไป

(๑) เป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในหนังสือราชการ ติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานส่วนราชการ ตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเป็นเรื่องที่สำคัญ

(๒) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน ๓๐ วันของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดที่รับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งการและอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ไม่ใช่พนักงานขับรถโดยตำแหน่งในสังกัดใช้ยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ไปปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและนอกเขตพื้นที่ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็น ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๔) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือหรือเอกสารราชการ เช่น เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ การโอน การย้าย การต่อภาษี หรือการใดที่เกี่ยวข้องกับราชการ ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดใช้โทรศัพท์ทางไกล และโทรสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีเร่งด่วนหรือตามความจำเป็น

๓. ราชการ...

๖. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๖/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๒)

- ๒ -

๓. ราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎกระทรวงและระเบียบที่ออกตามความแห่งพระราชบัญญัตินี้ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ จึงมอบอำนาจไว้ดังนี้

(๑) เป็นผู้มียอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เป็นผู้มียอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินกองทุน เงินทุนต่าง ๆ ที่เบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และเงินนอกงบประมาณ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) เป็นผู้มียอำนาจลงนามในหนังสือรับรองการทำงาน รับรองค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าจ้างเหมาบริการ ของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๔) เป็นผู้มียอำนาจลงนามในหนังสือรับรองความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๕) เป็นผู้มียอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๖) เป็นผู้มียอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และค่าเช่าบ้าน ให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดที่รับผิดชอบ รวมถึงของตนเอง

(๗) เป็นผู้มียอำนาจอนุมัติ อนุญาต ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงานต่าง ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สงวนไว้สำหรับเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(๘) อนุมัติ...

๖. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๖/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๓)

- ๓ -

(๘) อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด เดินทางไปราชการในประเทศ หรือการลาซึ่งระเบียบมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรโดยเฉพาะ หรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน

(๙) เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและรับรองในสมุดคู่มือวางฎีกาตามระเบียบกรมบัญชีกลาง

(๑๐) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในเขตพื้นที่ใดเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๑๑) เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

(๑๒) เป็นผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการจัดการสาธารณูปโภค ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๑๓) เป็นผู้มีอำนาจในการจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ประเภทที่ดิน ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๑๔) เป็นผู้มีอำนาจในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ

(๑๕) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจัดการประชุมและอนุมัติผู้เข้าร่วมการประชุมภายในสังกัด

๔. ราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ รวมถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ของสำนัก/ศูนย์/กอง หรือจากหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แต่ละงาน/โครงการ ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ตั้งแต่วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ดำเนินการทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นไปตลอดจนสิ้นสุดงาน/โครงการ

(๒) เป็นผู้มีอำนาจในการลงบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุ ในสังกัดที่รับผิดชอบ

(๓) เป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในหนังสือรับรองผลงานของบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ซึ่งเป็นคู่สัญญาต่าง ๆ กับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำหรับงานหรือโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่กำกับดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการเป็นผู้ลงนามตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ราชการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้มีอำนาจในการให้ข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบเกี่ยวกับ แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ดำเนินการ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ สัญญาที่สำคัญของหน่วยงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการสั่งซื้อสิ่งจ้าง การประกาศประกวดราคา การประกาศสอบราคา และข้อมูลด้านวิชาการต่างๆ แก่ประชาชนและสื่อมวลชนได้ตามขอบเขตแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ยกเว้นข้อมูลเชิงวิจารณ์และที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย

๖. ราชการ...

๖. คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๖๖/๒๕๖๗ (หน้าที่ ๔)

- ๔ -

๖. ราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

๗. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ (๒) ทุก ๆ ๓ เดือน

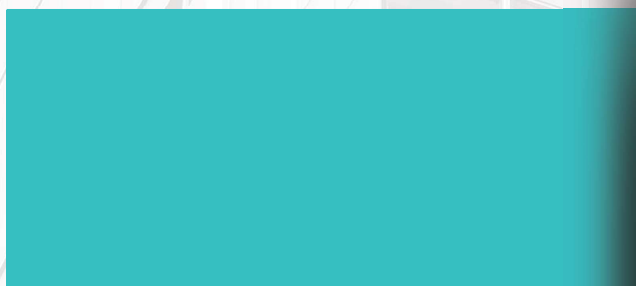
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



คู่มือ
การใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ
ปีงบประมาณ 2568
@ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก