



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเบิกจ่ายเงิน
เพื่อใช้ในการตรวจราชการ

ส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งบดำเนินงาน

หมวด ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **หมวดค่าใช้จ่าย** (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

หมวด ค่าตอบแทน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **หมวดค่าตอบแทน** (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งบรายจ่ายอื่น

เดินทาง ต่างประเทศ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 งบรายจ่ายอื่น **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว** แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

สนับสนุนการ ตรวจราชการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 งบรายจ่ายอื่น **ค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์** แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งบดำเนินงาน : เบิกแทนกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

การ เดินทาง

เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการติดตามการแก้ไขปัญหาสภาพอากาศ
ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในพื้นที่จังหวัด.....(ใส่ชื่อจังหวัด)

การ เบิกจ่าย

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 งบดำเนินงาน เบิก
แทนกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ส่วนของสำนักตรวจราชการ งบดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562
งบดำเนินงาน ในส่วนของสำนักตรวจราชการ หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง
ที่พัก และพาหนะ)

แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

เงินทดลองราชการ

| ขั้นตอน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|
| 1. จัดทำบันทึกเพื่อขอยืมเงินทดลองราชการ | เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค |
| 2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง |

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

หักล้างเงินทดลองราชการ

| ขั้นตอน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|
| 1. จัดทำบันทึกเพื่อขอหักล้างเงินทดลองราชการ | เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค |
| 2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนหรือกรณีมีเงินเหลือคืนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง |

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

การเบิกจ่ายเงินสด (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

| ขั้นตอน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|
| 1. จัดทำบันทึกเพื่อขอยืมเงินทดรองราชการ | เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค |
| 2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u> | ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง |

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอาจมีการแก้ไข
ขอให้ดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่กองคลัง แนะนำ

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ

1. ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการ
 - ขออนุมัติเดินทาง โดย ผอ.สตร. ขอแทน ผตร.
 - ขออนุมัติเดินทาง โดย ผอ.สตร. ลงนาม
 - ขออนุมัติเดินทาง แบบพิเศษ (เครื่องบิน)
2. ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติยืมเงินตราพระราชการ
หักล้างเงินยืม และเบิกเงินสด

หมายเหตุ : ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ มีอยู่ใน Drive X เรียบร้อยแล้ว

Drive X : \สำนักตรวจราชการ\ปี 62_ตัวอย่างการเขียนงบเบิก+บันทึกเบิก+
ฟอร์มคุมเงิน+อื่น ๆ

การเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการ

- ตัวอย่าง -

หน.ผตร. ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ. ๑๘๒
ที่... กษ. ๐๒๐๖/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขอลงเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา..... วัน

ในการนี้..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมด้วย.....
เพื่อ..... ในวันที่และเวลาดังกล่าว

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้..... ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่..... ลงวันที่.....
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒..... เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -

รองปลัดฯ ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ. ๑๘๒
ที่... กษ. ๐๒๐๖/..... วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๐.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขอลงเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา..... วัน

ในการนี้..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมด้วย.....
เพื่อ..... ในวันที่และเวลาดังกล่าว

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้..... ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่..... ลงวันที่.....
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒..... เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อนุมัติเดินทาง : ผอ.สตร. ขอแทน ผตร. และ ผอ.สตร. ลงนาม

- ตัวอย่าง -

ผอ. ขออนุมัติเดินทาง แทน ผตร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...สำนักงานตรวจราชการ...โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๕๕๕ ต่อ ๑๘๖
ที่... กษ.๐๒๐๖/..... วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย สำนักตรวจราชการ ได้รับการประสานจากผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางจันทร์ธิดา มีเดช) ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการอนุมัติเดินทางไปราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันที่จันทร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อประชุมสรุปผลการตรวจสอบปริมาณและคุณภาพยางในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมด้วย นางสาวศิริวรรณ ประเสริฐฐานนท์ ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ เนื่องจากผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดิฉันภารกิจราชการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ จึงไม่สามารถเดินทางกลับมาขออนุมัติเดินทางได้

ดังนั้น สำนักตรวจราชการ จึงขออนุมัติแทนให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางจันทร์ธิดา มีเดช) พร้อมด้วย นางสาวศิริวรรณ ประเสริฐฐานนท์ ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ เดินทางไปราชการในวันที่จันทร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้นต่อไป

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> โดยรถยนต์ของทางราชการ | |
| <input type="checkbox"/> โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดาค่า | <input checked="" type="checkbox"/> โดยเครื่องบิน |
| <input type="checkbox"/> โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถรับจ้าง |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... | |

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้...ด.ม.ส.สิ่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...ที่...๑๑๘๘/๒๕๖๒...ลงวันที่ ๑๒/๑๒/๒๕๖๒...เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และอื่น ๆ ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางนงลักษณ์ เกตุเวชสุริยา)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ

- ตัวอย่าง -

ผอ. ลงนาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...สำนักงานตรวจราชการ...โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๕๕๕ ต่อ ๑๘๖
ที่... กษ.๐๒๐๖/..... วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ตำแหน่ง มีความประสงค์ ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามแผนงาน และงบประมาณ ภายใต้โครงการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ระยะที่ ๑ ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ศูนย์ศึกษาวิจัยและพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำจันทน์ เลอซี ๒๑ ชั้น ๒๑ ห้อง ๒๑๐๓ อาคารทีเอสที ทาวเวอร์ ถนนวิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพมหานคร ระยะเวลา ๑ วัน พร้อมด้วย ตำแหน่ง

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน..... | |
| พนักงานขับรถชื่อ..... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดาค่า | <input type="checkbox"/> โดยเครื่องบิน |
| <input type="checkbox"/> โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถรับจ้าง |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ..... | |

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้ตามคำสั่ง.....
เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และอื่น ๆ ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ (นางนงลักษณ์ เกตุเวชสุริยา) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(.....)

การเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบพิเศษ

- ตัวอย่าง -

หน.ผตร. ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๙๕๕ ต่อ ๑๘๑
ที่ กษ.๑๒๑๖/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา.....วัน พร้อมด้วยผู้ติดตามจำนวน.....ราย คือ นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....

ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติการ / พนักงานราชการ ขอเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินโดยสารเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตาม
พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑...พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหלוลอื่น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -

รองปลัดฯ ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๙๕๕ ต่อ ๑๘๑
ที่ กษ.๑๒๑๖/..... วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา.....วัน พร้อมด้วยผู้ติดตามจำนวน.....ราย คือ นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....

ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติการ / พนักงานราชการ ขอเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินโดยสารเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตาม
พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓)
และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑...พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหלוลอื่น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การเขียนบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบพิเศษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๓๒๘... (ภายใน ๑๗๒).....
ที่ กษ.๐๒๐๖.๐๒/..... วันที่..... กันยายน ๒๕๖๑.....
เรื่อง...ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยสว.เครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ.....
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามบันทึกหนังสือที่ กษ ๐๒๐๖.๐๒/ ๑๔๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อนุมัติให้นางสาวโสมสุทธา ภัสสรปรกรณ์กิจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และ นางสาววรรณ อยู่แพทย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงานราชการในส่วนงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เขตตรวจราชการที่ ๒ (นางสาวจิรทรัพย์ ปลอดกระโทก)เดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานการตลาดนำการผลิต/ โครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าสินค้าและการใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตรทดแทนแรงงาน ของกรมส่งเสริมสหกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสร้างการรับรู้ และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบสหกรณ์ พร้อมทั้งตรวจติดตามงานในพื้นที่ฯ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ รวมเป็นเวลา ๓ วัน ณ จังหวัดนราธิวาส นั้น

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ มีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขตตรวจราชการที่ ๒ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนราธิวาส ประกอบกับในช่วงเวลาก่อนการเดินทางดังกล่าวได้รับมอบหมายภารกิจให้ปฏิบัติราชการอื่นไม่สามารถเดินทางได้ล่วงหน้า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงขออนุมัติให้นางสาวโสมสุทธา ภัสสรปรกรณ์กิจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และ นางสาววรรณ อยู่แพทย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- ตัวอย่าง -

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลพร้อมขออนุมัติพนักงานขับรถ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๒-๓๕๕๙...

ที่ กษ.๐๒๑๖/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลพร้อมขออนุมัติพนักงานขับรถ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อ.....
ในวันที่..... ณ จังหวัด..... พร้อมด้วย

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

ในการนี้..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
และคณะ มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมพนักงานขับรถ ให้เดินทางไปราชการ
ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
งป.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างบันทึกยืมเงินทดลองราชการ

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : ยืมเงินทดลองราชการ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....
ที่ กษ.๐๒๐๖...../.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดลองราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้
นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง
ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....
ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามอบหมายให้..... เป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..... บาท (.....)
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถใน
การแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการ
บริหารจัดการด้านการเกษตร ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

| ชื่อ - สกุล | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าที่พัก | ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ) | รวม |
|------------------|----------------|-----------|--|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| รวม | | | | |
| ตัวอักษร (.....) | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : ยืมเงินทดลองราชการ - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....
ที่ กษ.๐๒๐๖...../.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดลองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน).....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้
นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง
ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....
ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามอบหมายให้..... เป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ
เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน จำนวน..... บาท (.....)
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้าง
ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม :
สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่างบันทึกหักล้างเงินยืมทดรองราชการ

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : หักล้างเงินยืมทดรองราชการ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่...กษ.๐๒๐๖...../.....วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานการเดินทางเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ

ระหว่างวันที่ ณ จังหวัด เป็นระยะเวลา วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น บาท

(.....) มีรายละเอียดดังนี้

| ชื่อ - สกุล | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าที่พัก | ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ) | รวม |
|-------------|----------------|-----------|--|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| รวม | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หักล้างเงินยืมทดรองราชการของ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ

..... จำนวนเงิน บาท (.....)

ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งสิ้น บาท (.....)

และขอส่งคืนเงินสด จำนวน บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการ

แข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหาร

จัดการด้านการเกษตร ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินสดจำนวนดังกล่าวมา

พร้อมบันทึกนี้ด้วยแล้ว

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : หักล้างเงินยืมทดรองราชการ - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่...กษ.๐๒๐๖...../.....วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ

ระหว่างวันที่ ณ จังหวัด เป็นระยะเวลา วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน รวมทั้งสิ้น

..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หักล้างเงินยืมทดรองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจ

ภาคประชาชน) ของ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ จำนวนเงิน

..... บาท (.....) ซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน

ทั้งสิ้น บาท (.....) และขอส่งคืนเงินสด จำนวน

..... บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน

(ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการ

ด้านการเกษตร ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินสดจำนวนดังกล่าวมาพร้อม

บันทึกนี้ด้วยแล้ว

ตัวอย่างบันทึกเบิกเงินสด

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : การเบิกเงินสด - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานการเดินทางเพื่อเบิกเงินสด.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....

ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) และคณะ ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) มีรายละเอียดดังนี้

| ชื่อ - สกุล | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าที่พัก | ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ) | รวม |
|-------------|----------------|-----------|--|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| รวม | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน
 ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าใช้จ่าย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ)
 แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : การเบิกเงินสด - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานเพื่อเบิกเงินสด (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน).....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....

ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร