



คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ที่ ๓๔๗/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งที่ ๓๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๓๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๒. มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ด้านปฏิบัติการ) มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การควบคุม กำกับดูแลและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของกองปฏิบัติการฝนหลวง และกองบริหารการบินเกษตร

(๒) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ด้านบริหาร) มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การควบคุม กำกับดูแลและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง สำนักงานเลขานุการกรม (ยกเว้นกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เฉพาะงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล) และกองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริ

๓. ให้ผู้รับมอบอำนาจในข้อ ๒ มีอำนาจตามกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนประจำปี ลาคลอด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ ในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(๒) ลงนามในหนังสือรับรองประกอบการขอวีซ่า (VISA) เดินทางไปต่างประเทศ

(๓) อนุมัติการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) อนุมัติให้ข้าราชการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร ในหน่วยงาน

กำกับดูแล

(๕) รับทราบการรับและส่งมอบงานภายในหน้าที่

/๔. มอบอำนาจ...

๔. มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เรงรัด ติดตาม ประเมินผลหรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติและลงนามเบิกจ่าย ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) อนุญาตการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๓) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีใช้พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์

(๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร

(๕) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ

(๖) อนุมัติการจัดการติดตั้ง การเคลื่อนย้าย และการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์พื้นฐาน

(๗) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมา มาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๘) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการครั้งละไม่เกินหนึ่งเดือน และรับทราบผลการปฏิบัติงาน

(๑๐) จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

(๑๑) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจ ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญ

(๑๒) ลงนามในหนังสือรับรองต่างๆ

๕. มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้เลขาธิการกรมเพิ่มเติมจากข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการลงนามเอกสารการโอน-รับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ต้องมีการโอนทะเบียน ตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบกลางซึ่งเป็นเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมทั้งมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ เว้นแต่อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นการเฉพาะ

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ

(๔) อนุมัติการถอนเงินจากบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดการถอนเงินไว้เป็นการเฉพาะ

(๕) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำและแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

/(๒) ลงนาม...

- (๖) ลงนามในหนังสือเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ของกองทุน กบข. และสำนักงานประกันสังคม
- (๗) ลงนามในหนังสือรับรองจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้ายและบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน เพื่อส่งให้ส่วนราชการที่รับโอนข้าราชการ
- (๘) ลงนามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- (๙) รับรองการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ
- (๑๐) เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ (GFMS Smart Card) ในการอนุมัติการจ่ายเงิน และพิจารณากำหนดผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในการอนุมัติขอเบิก และนำเงินส่งคลัง ซึ่งต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน รวมถึงการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online
- (๑๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินแทน
- (๑๒) รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และอนุมัติการจ่ายหรือก่องเงินที่รับบริจาค และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ
- (๑๓) รับทราบเงินสดคงเหลือประจำวัน
- (๑๔) ลงนามในหนังสือส่งรายงานแผนและผลการรับ-จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน และสถานะการเงินของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ไปยังส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) ลงนามในหนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม และกรมบัญชีกลาง
- (๑๖) ลงนามในหนังสือเพื่อซื้อตัวโดยสารเครื่องบิน และคืนตัวโดยสารเครื่องบิน
- (๑๗) ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๘) ให้เลขานุการกรมหรือผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการคลัง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล
- (๑๙) ลงนามในแบบฟอร์มประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)
- (๒๐) รับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในแต่ละเดือนจากหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- (๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับรณราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยน ประเภท การต่อทะเบียน และการโอนทะเบียน
- (๒๒) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน
- (๒๓) ลงนามแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- (๒๔) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- (๒๕) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ
- (๒๖) ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๖. มอบอำนาจ...

๖. มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามประเมินผลหรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติในหลักการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายขั้นต้น ในกรณีที่พัสตุอยู่ในการควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานเกิดความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๓) อนุญาตการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยนประเภท การต่อทะเบียนประจำปี และการโอนทะเบียน

(๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ

(๗) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมามาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๘) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อนประจำปี ภายในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

(๙) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

๗. ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ และข้อ ๔

(๑) อนุมัติในหลักการ การเบิกค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ ยกเว้นกรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) อนุมัติการจ่ายเงิน สำหรับการเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายต่างๆ ทุกประเภท รวมทั้งเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ยกเว้นกรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดการอนุมัติการจ่ายเงินภายในวงเงินแต่ละครั้งไว้เป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการได้ดังนี้

- ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ภายในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)

- ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๔ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

/ส. ในกรณี...

๘. ในกรณีที่มีราชการหรืองานอื่นที่มีได้ระบุงการมอบอำนาจไว้ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้ผู้รับมอบอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรในราชการหรืองานอื่นที่อยู่ในสายงานที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีได้ทุกกรณีด้วย ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่จะต้องเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นงานนโยบายสำคัญ หรือเรื่องที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี ให้เสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือผู้รักษาการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรพิจารณา สำหรับเรื่องที่เป็นราชการประจำ เมื่อผู้ได้รับมอบอำนาจดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบด้วย

(๒) เรื่องที่เป็นนโยบายของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือเรื่องใหม่ที่อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ยังไม่เคยมอบหมายไว้

(๓) การพิจารณาสั่งบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือโอนข้าราชการทุกระดับ ทุกสายงานและการโยกย้าย หรือย้ายลูกจ้างประจำ

(๔) ดำเนินการทางวินัยและลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศในทุกกรณี

(๖) การพิจารณาอนุมัติการขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย

(๗) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และอนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

(๘) ลงนามในประกาศนียบัตร ใบรับรอง ใบอนุญาต และอื่นๆ ที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบกับกรมฝนหลวงและการบินเกษตร รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๙. ในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนของอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไปประชุม หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับเรื่องที่ประชุม นั้น ให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในเรื่องนั้นๆ ได้จนเสร็จภารกิจ

๑๐. ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนกันตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร แทน

(๒) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ แทน

๑๑. ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑๐ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง

(๒) ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร

(๓) ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

(๔) เลขานุการกรม

๑๒. บรรดาคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบอำนาจได้สั่งหรือลงนาม
ในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนให้นำเสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเพื่อทราบด้วย

๑๓. ให้ผู้รับมอบอำนาจและหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและ
การบินเกษตร รายงานการใช้อำนาจดังกล่าวให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน

บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร