



คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ที่ กตจ ๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน
และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๑๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐
มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา
ระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และ
หัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเป็นไปด้วยความ
รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และปรับปรุงเรื่องมอบอำนาจ
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามความใน

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘
๘. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๒๔
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุม
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
๑๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๑๙. ระเบียบ...

๑๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๒. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔

๒๓. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๓๘๘๗๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๒๖ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักเบิกเงินเดือน

๒๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

๒๗. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการและกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่

รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามประเมินผล หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) โดยมีอำนาจในการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าหน่วยพัสดุ

(๒) มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคา และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/(๓) มีอำนาจ...

(๓) มีอำนาจสั่งการและดำเนินการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา ณ วันที่ซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

(๕) อนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งเป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลังฉบับต่างๆ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(๖) อนุมัติและลงนามเบิกจ่าย ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๗) อนุมัติในหลักการ การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณตามรายการที่ดำเนินการตาม ข้อ ๑ (๑)

(๘) อนุมัติการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ และกรรมมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงานใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ

(๑๐) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมา มาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เดินทางและเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาที่จัดโดยส่วนราชการภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และอบรมสัมมนาที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก

(๑๑) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานนอกเวลาราชการครั้งละไม่เกินหนึ่งเดือน และรับทราบผลการปฏิบัติงาน

(๑๒) อนุมัติจัดประชุมราชการและเบิกค่ารับรองประเภทอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหาร ในการจัดประชุมราชการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประชุมในหน่วยงานที่ความรับผิดชอบ

๒. มอบหมายอำนาจให้เลขาธิการกรม เพิ่มเติมจากข้อ ๑ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการลงนามเอกสารการโอน-รับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ต้องมีการโอนทะเบียนตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ ยกเว้นการอนุมัติเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตรของตนเอง ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบกลางซึ่งเป็นเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมทั้งมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ เว้นแต่อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นการเฉพาะ

/(๔) ตรวจสอบ...

(๔) ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำและแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

(๕) ลงนามในหนังสือเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ของกองทุน กบข. และสำนักงานประกันสังคม

(๖) ลงนามในหนังสือรับรองจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้ายและบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน เพื่อส่งให้ ส่วนราชการที่รับโอนข้าราชการ

(๗) ลงนามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๘) รับรองการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ

(๙) เป็นผู้ที่มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ (GFMS Smart Card) ในการอนุมัติ การจ่ายเงิน และพิจารณากำหนดผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในการ อนุมัติขอเบิก และนำเงินส่งคลัง ซึ่งต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน รวมถึงการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online

(๑๐) มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและ นำส่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินแทน

(๑๑) รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และอนุมัติการจ่ายหรือก้อหน้เงินที่รับบริจาค และรายงานให้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๑๒) รับทราบเงินสดคงเหลือประจำวัน

(๑๓) ลงนามในหนังสือส่งรายงานแผนและผลการรับ-จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน และสถานะ การเงินของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ไปยังส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) ลงนามในหนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม และกรมบัญชีกลาง

(๑๕) ลงนามในหนังสือเพื่อซื้อตัวโดยสารเครื่องบิน และคืนตัวโดยสารเครื่องบิน

(๑๖) ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

(๑๗) ให้เลขานุการกรม หรือผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการคลัง เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๑๘) ลงนามในแบบฟอร์มประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)

(๑๙) รับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในแต่ละเดือนจากหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับบรรณาการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยน ประเภท การต่อทะเบียน และการโอนทะเบียน

(๒๑) ลงนามหนังสือถึงสำนักงานอัยการเพื่อจัดส่งเอกสาร หลักฐานให้พนักงานอัยการ ทั้งในส่วน ของคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีปกครอง

(๒๒) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงาน สอบสวน

(๒๓) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๒๔) มีอำนาจดำเนินการแทนเฉพาะในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และรองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังนี้

(ก) ลงนามหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญา

(ข) ลงนามกำกับเอกสารสัญญาและรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ในฐานะคู่สัญญาของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(ค) ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงจ้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรมสรรพากร

(ง) ลงนามในหนังสือถึงสถาบันการเงิน เพื่อตรวจสอบหลักประกันของ หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า และหลักประกันผลงาน

(จ) ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวกับการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจัดซื้อหรือค่าจ้างทำของ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) ลงนามในหนังสือแจ้งกรมศุลกากร เพื่อขออำนวยความสะดวกในการส่งออก และนำเข้าพัสดุ

(ช) ลงนามในหนังสือแจ้งคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)

๓. ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง

โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามประเมินผล หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) โดยมีอำนาจในการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าหน่วยพัสดุ

(๒) มีอำนาจสั่งการและดำเนินการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา ณ วันที่ซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสนบาท) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

(๔) มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคา และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๖) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายขั้นต้น ในกรณีที่พัสดุที่อยู่ในการควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานเกิดความเสียหาย และรายงานให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๗) อนุมัติการใช้พระราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถ และอนุญาตให้ข้าราชการใช้รถยนต์ส่วนตัวในการปฏิบัติราชการได้ โดยให้พิจารณาตามเหตุผล และความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยนประเภท การต่อทะเบียนประจำปี และการโอนทะเบียน

(๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ทางไกลทั้งในและ ต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับงานราชการและเรื่องส่วนตัวได้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน และอนุมัติการจัดการ ติดตั้ง การเคลื่อนย้าย และการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์พื้นฐาน

(๑๐) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมา ในสังกัดมาปฏิบัติงาน เดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร

(๑๑) อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อนประจำปี ภายในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

(๑๒) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจน สถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจ ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญ

(๑๓) จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

(๑๔) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

อนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวจนกว่าจะเสร็จสิ้น กระบวนการ ส่วนกรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุภายหลังจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวต่อไป

บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร