



คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ที่ ๒๒๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งที่ ๑๒๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ มอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และคำสั่งที่ ๑๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร คำสั่งที่ ๑๒๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ และคำสั่งที่ ๑๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ด้านวิชาการ) มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การควบคุม กำกับดูแลและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของกองบริหารการบินเกษตร กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง สำนักงานเลขานุการกรม (ยกเว้นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ไม่รวมถึงการเบิกจ่ายหรือการจัดซื้อจัดจ้าง) และสนามบินตาก

(๒) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ด้านปฏิบัติการ) มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การควบคุม กำกับดูแลและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของกองปฏิบัติการฝนหลวง กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง และกองดัดแปรสภาพอากาศ

๓. ให้ผู้รับมอบอำนาจในข้อ ๒ มีอำนาจตามกลุ่มภารกิจได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

(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) อนุมัติให้...

(๔) อนุมัติให้ข้าราชการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร ในหน่วยงานกำกับดูแล

(๕) รับทราบการรับและส่งมอบงานภายในหน้าที่

๔. มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ผู้อำนวยการกองดัดแปรสภาพอากาศ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการสนามบินตากมีอำนาจในการสั่งการการอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลหรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติและลงนามเบิกจ่าย ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๓) อนุญาตการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๔) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีใช้พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ

(๕) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร

(๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ

(๗) อนุมัติการจัดการติดตั้ง การเคลื่อนย้าย และการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์พื้นฐาน

(๘) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาที่จัดโดยส่วนราชการภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหน่วยงานภายนอก

(๑๐) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการครั้งละไม่เกินหนึ่งเดือน และรับทราบผลการปฏิบัติงาน

(๑๑) จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

(๑๒) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ ได้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจ ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญ

(๑๓) ลงนามในหนังสือรับรองต่างๆ

๕. มอบอำนาจหน้าที่ให้เลขานุการกรมเพิ่มเติมจากข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการลงนามเอกสารการโอน-รับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ต้องมีการโอนทะเบียนตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกลางซึ่งเป็นเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ รวมทั้งมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ เว้นแต่อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นการเฉพาะ

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

/ (๔) อนุมัติการ...

- (๔) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
- (๕) อนุมัติการถอนเงินจากบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดการถอนเงินไว้เป็นการเฉพาะ
- (๖) ลงนามในหนังสือเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ของกองทุน กบข. กสจ. และสำนักงานประกันสังคม
- (๗) ลงนามในหนังสือรับรองจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้ายและบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน เพื่อส่งให้ส่วนราชการที่รับโอนข้าราชการ
- (๘) ลงนามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- (๙) มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินแทน
- (๑๐) รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และอนุมัติการจ่ายหรือก่อหนี้เงินที่รับบริจาค และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ
- (๑๑) รับทราบเงินสดคงเหลือประจำวัน
- (๑๒) ลงนามในหนังสือส่งรายงานแผนและผลการรับ-จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน และสถานะการเงินของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ไปยังส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๓) ลงนามในหนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม และกรมบัญชีกลาง
- (๑๔) ลงนามในหนังสือเพื่อซื้อตัวโดยสารเครื่องบิน และคืนตัวโดยสารเครื่องบิน
- (๑๕) ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยน ประเภท การต่อทะเบียน และการโอนทะเบียน
- (๑๗) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน
- (๑๘) ลงนามแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (๑๙) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ
- (๒๐) ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ๖. มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้**
- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำและแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- (๒) รับรองการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ของผู้รับบำนาญ
- (๓) ลงนามในแบบฟอร์มประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)
- (๔) รับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในแต่ละเดือนจากหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

/(๕) ลงนามใน...

- (๕) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- (๖) ลงนามในหนังสือตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ปรับระดับชั้นงาน และการขอรับเงินเพิ่มหรือค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๗. 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 ในกรณีที่พัสดุที่อยู่ในการควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานเกิดความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ
- (๓) อนุญาตการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ
- (๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการเฉพาะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับรถราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การขอจดทะเบียน การเปลี่ยนประเภท การต่อทะเบียนประจำปี และการโอนทะเบียน
- (๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ
- (๗) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมา มาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
- (๘) อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อนประจำปี ภายในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/กอง
- (๙) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

๘. 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)

/๙. ในกรณี...

๙. ในกรณีที่มีราชการหรืองานอื่นที่มีได้ระบุมอบอำนาจไว้ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ 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) การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัยในทุกกรณี

(๘) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และอนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

(๙) ลงนามในประกาศนียบัตร ใบรับรอง ใบอนุญาต และอื่นๆ ที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบกับกรมฝนหลวงและการบินเกษตร รวมทั้งการอนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑๐. ในกรณีได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนของอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไปประชุม หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับเรื่องที่ประชุมนั้น ให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในเรื่องนั้นๆ ได้จนเสร็จภารกิจ

๑๑. ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านวิชาการ ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ แทน

(๒) รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ ให้รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านวิชาการ แทน

๑๒. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑๑ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) เลขานุการกรม

(๒) ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร

(๓) ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง

(๔) ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

๑๓. บรรดาคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบอำนาจได้สั่งหรือลงนาม
ในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนให้นำเสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเพื่อทราบด้วย

๑๔. ให้ผู้รับมอบอำนาจและหน้าที่ให้สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและ
การบินเกษตร รายงานการใช้อำนาจดังกล่าวให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน

บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายราชน ศิลปะรายะ)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร