



คำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการกำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการ และมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินแทนอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

อนุสนธิคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๓๙๙/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการ กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการ และมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินแทนอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมอุตุนิยมวิทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัวเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๒ แห่งระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และมอบหมาย มอบอำนาจให้ข้าราชการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการตามคำสั่งที่มอบอำนาจไว้ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ นิยาม

ในคำสั่งนี้

“กำกับการบริหารราชการ” หมายความว่า กำกับโดยทั่วไป ซึ่งการบริหารราชการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กรมอุตุนิยมวิทยาหรืออธิบดี รวมทั้งมีอำนาจสั่งให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุตุนิยมวิทยาชี้แจง แสดงความคิดเห็นหรือรายงานการปฏิบัติราชการ

“สั่งและปฏิบัติราชการ” หมายความว่า สั่ง อนุญาต หรืออนุมัติให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุตุนิยมวิทยา ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในกรมอุตุนิยมวิทยา ปฏิบัติราชการหรือดำเนินการใด ๆ ได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งใดในฐานะผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๒

ให้หน่วยงานและข้าราชการในสังกัด ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พร.)
๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.)
๓. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกบริหาร (อบ.)
๔. กลุ่มการเจ้าหน้าที่ (กจ.)

ส่วนที่ ๓

มอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรม
อุตุฯ ดั่งต่อไปนี้

๑. นายธนาวุฒิ ปัญจพรอุดมลาภ ตำแหน่งเลขที่ ๒ ทำหน้าที่รองอธิบดีกรมอุตุฯ ฝ่ายบริหาร
กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุฯ ในงานของ
หน่วยงานในสังกัด ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม (ลก.)
- ๑.๒ กองเครื่องมืออุตุฯ (คม.)
- ๑.๓ กองสื่อสาร (สส.)

๒. นางสาวกรรวิ สิทธิชีวภาค ตำแหน่งเลขที่ ๓ ทำหน้าที่รองอธิบดีกรมอุตุฯ ฝ่ายปฏิบัติ
กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุฯ ในงานของ
หน่วยงานในสังกัด ดังนี้

- ๒.๑ กองบริการดิจิทัลอุตุฯ (บต.)
- ๒.๒ กองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว (ฝผ.)
- ๒.๓ กองอุตุฯ การบิน (กบ.)

๓. ว่าที่ร้อยตรี ธนะสิทธิ์ เอี่ยมอนันชัย ตำแหน่งเลขที่ ๔ ทำหน้าที่รองอธิบดีกรมอุตุฯ ฝ่ายวิชาการ
กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุฯ ในงานของ
หน่วยงานในสังกัด ดังนี้

- ๓.๑ กองตรวจและเฝ้าระวังสภาวะอากาศ (ตอ.)
- ๓.๒ กองพยากรณ์อากาศ (พอ.)
- ๓.๓ กองพัฒนาอุตุฯ (พน.)
- ๓.๔ ศูนย์อุตุฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน (ศบ.)
- ๓.๕ ศูนย์อุตุฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (ศล.)
- ๓.๖ ศูนย์อุตุฯ ภาคใต้ฝั่งตะวันตก (ศต.)
- ๓.๗ ศูนย์อุตุฯ ภาคใต้ฝั่งตะวันออก (ศอ.)
- ๓.๘ ศูนย์อุตุฯ ภาคเหนือ (ศน.)

๔. งานใดที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมอุตุฯ กำกับการ
บริหารราชการ สั่งหรือปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุฯ ตามคำสั่งนี้

๔.๑ หากเป็นเรื่องที่ต้องเสนอกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้รองอธิบดี
กรมอุตุฯ พิจารณาเสนออธิบดีกรมอุตุฯ

๔.๒ หากรองอธิบดีกรมอุตุฯ เห็นว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญสมควรให้อธิบดี
กรมอุตุฯ ทราบ เมื่อได้สั่งการหรือดำเนินการไปแล้ว ให้ส่งสำเนาให้อธิบดีกรมอุตุฯ ทราบด้วย

๔.๓ งานใดที่รองอธิบดีกรมอุตุฯ เห็นว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และอาจมี
ผลกระทบต่อส่วนรวม หรือต้องสั่งการให้แก่หลายหน่วยงาน หรืองานนโยบายสำคัญ งานบริหารงานบุคคล
และการพิจารณาความดีความชอบ ให้รองอธิบดีกรมอุตุฯ เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมอุตุฯ
เพื่อประกอบการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ

๕. ให้รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามคำสั่งกรมอุตุนิยมวิทยาพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม ในการยุบเลิกคณะกรรมการ หากเห็นว่าหมดความจำเป็นหรือซ้ำซ้อนกับการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดอื่น อาจยุบรวมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เข้าด้วยกัน หรือปรับปรุงองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการดังกล่าว โดยการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติม ให้พิจารณานำเสนออธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ โดยยึดหลักการที่มีผู้รับผิดชอบภารกิจอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน และ การบูรณาการภารกิจให้เกิดการประสานและสอดคล้องกัน

๖. ให้รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา มีอำนาจอนุมัติ อนุญาตการปฏิบัติราชการของกอง ที่กำกับการบริหารราชการ ดังนี้

๖.๑ อนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ ในสังกัดในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกอง/ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๒ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการในสังกัด เดินทางไปราชการภายในประเทศ รวมทั้งการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาหรือปฏิบัติงานวิจัย ยกเว้นการลา ไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปฏิบัติงานหรือดูงานต่างประเทศ หรือลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

๖.๓ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดที่กำกับดูแล ช่วยปฏิบัติราชการ

๗. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ ทุกกรณี รวมทั้งการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกงบรายจ่าย งบกลาง เงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ระบุผู้มีอำนาจการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งอนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและ เงินทดรอง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

๘. ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่มอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ให้รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ยึดหลักการประสานราชการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ทางราชการและประชาชน โดยคำนึงถึงนโยบายการพัฒนากระบวนการ มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในเชิงรุกด้วยการผลักดันนโยบายของ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กรมอุตุนิยมวิทยา หรืออธิบดีให้เป็นรูปธรรมและรักษาความเป็น ระเบียบเรียบร้อยในการบริหารราชการในกรมอุตุนิยมวิทยา

ส่วนที่ ๔

มอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยาปฏิบัติราชการแทนกรณีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

๑. รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ฝ่ายวิชาการ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดี กรมอุตุนิยมวิทยา ฝ่ายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๑ และรองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๒

๒. รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายบริหาร ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๑ และรองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๒

๓. รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๑ และรองอธิบดีกรมอุดมศึกษา ฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทนลำดับที่ ๒

ส่วนที่ ๕

มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์อุดมศึกษาภาค และผู้อำนวยการสถานี ดังนี้

๑. ให้ผู้ช่วยการกอง เลขาธิการกรม และผู้อำนวยการศูนย์อุดมศึกษาภาค มีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุดมศึกษา ดังนี้

๑.๑ อนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการในสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๒ อนุมัติ และกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แนวทางการสลับหมุนเวียนกันปฏิบัติราชการ โดยจัดทำรายชื่อและจำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สังกัดกรมอุดมศึกษาเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ : COVID ๑๙)

๑.๓ ลงนามในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือเพื่อแจ้งเวียน หรือประสานความร่วมมือ หรือรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมอุดมศึกษา รวมทั้งลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานภายในและภายนอกกรม เฉพาะกรณีที่เป็นภารกิจงานประจำปกติ

๑.๔ แต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยการกลุ่ม ผู้ช่วยการส่วน ผู้ช่วยการสถานี หัวหน้าฝ่ายภายในกอง/ศูนย์อุดมศึกษาภาค เฉพาะกรณีผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๕ การออกหนังสือรับรองสิทธิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการในสังกัด

๑.๖ การออกหนังสือรับรองเงินเดือน รับรองความประพฤติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการในสังกัด

๑.๗ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการในสังกัดอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๘ อนุมัติให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการภายในประเทศ ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ตามความจำเป็น

๑.๙ มอบหมายให้ข้าราชการในสังกัดกอง ศูนย์ และสถานีอุดมศึกษา ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ประจำกอง ศูนย์ สถานีอุดมศึกษา และสถานีวิทยุกระจายเสียงกรมอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตความรับผิดชอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และรายงานอธิบดีกรมอุดมศึกษาได้ทราบโดยยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๑๐ อนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกล

๒. เลขานุการกรมและผู้อำนวยการศูนย์อุดมศึกษาภาค มีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุดมศึกษาในการอนุญาตใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามคำสั่งและระเบียบกรมอุดมศึกษาที่กำหนด

๓. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุทุกกรณี รวมทั้งการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ และการบำรุงรักษา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้รับความจัดสรรในการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกงบรายจ่ายงบกลาง และเงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ระบุผู้มีอำนาจการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งอนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและเงินทดรองราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์อุดมศึกษาภาค มีอำนาจในการดำเนินการ อนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุทุกกรณี รวมทั้งการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้รับความจัดสรรในการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกงบรายจ่ายงบกลาง และเงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ระบุผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งอนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมและเงินทดรองราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๖. ผู้อำนวยการสถานีอุดมศึกษา มีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุดมศึกษาดังนี้

๖.๑ การแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานในสังกัด เฉพาะกรณีผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๒ อนุญาตการใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีอุดมศึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งและระเบียบกรมอุดมศึกษาที่กำหนด

๖.๓ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานีอุดมศึกษา มีอำนาจในการดำเนินการ อนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุทุกกรณี รวมทั้งการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้รับความจัดสรร รวมทั้งอนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมและเงินทดรองราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๗. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์อุตุฯ มหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการสถานีอุตุฯ มหาวิทยาลัย มีอำนาจสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย ดังนี้

๗.๑ อนุมัติการโอนสิทธิเรียกร้องเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การเช่าและการอนุมัติมอบอำนาจรับเงินค่างานซื้อขาย งานจ้าง งานเช่า ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

๗.๒ ออกหนังสือรับรองผลงานของผู้รับจ้าง โดยจะต้องผ่านการตรวจสอบรับรองจากผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลผลงานนั้น ๆ

๗.๓ อนุมัติการยืมพัสดุหรือครุภัณฑ์ออกนอกหน่วยงาน

๘. การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามคำสั่งที่ใช้บังคับเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ส่วนที่ ๒

เพื่อให้การปฏิบัติราชการ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกรมมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามคำสั่งที่มอบอำนาจไว้ ดังนี้

๑. ผู้รับมอบอำนาจจะต้องตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้นหรือมติคณะรัฐมนตรีเรื่องนั้น โดยเคร่งครัด

๒. ผู้รับมอบอำนาจต้องสรุปรายงานผลการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการอื่นใดในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการภายใต้อำนาจที่ได้รับมอบอำนาจไว้ให้อธิบดีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัยได้ทราบทุก ๆ ๖ เดือน เว้นแต่จะมีการระบุไว้ในคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างอื่น

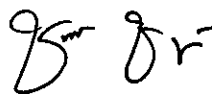
๓. ในกรณีหากมีปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติราชการตามที่มอบอำนาจไว้ ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานเรื่องดังกล่าวให้อธิบดีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัยได้ทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

๔. ให้กลุ่มตรวจสอบภายในติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

๕. เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้รายงานตามข้อ ๒ และข้อ ๓ แล้ว ให้สำเนาแจ้งกลุ่มตรวจสอบภายในทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชมภารี ชมภูรัตน์)
อธิบดีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย