



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มวินัย โทร. ๑๓๐๐

ที่ กษ ๐๘๐๒/๕๕๓๖

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจพัฒนาที่ดิน

เรียน อชพ./ รชพ./ ผอ.กอง/ สำนัก/ ศูนย์/ ตสน./ กพร. และ ผอ.สพข.

เพื่อโปรดทราบคำสั่งมอบอำนาจพัฒนาที่ดิน จำนวน ๖ ฉบับ และขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบต่อไป ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๒. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๓. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการระดับกองส่วนกลาง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๔. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดิน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๕. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน และผู้อำนวยการศูนย์ในสังกัดสำนักงานพัฒนาที่ดิน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๖. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) หัวข้อ “ค้นหาหนังสือเวียนจากระบบ e-Saraban” ไปที่หัวข้อ “หนังสือคำสั่ง” หรือได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ “บริหารของการเจ้าหน้าที่” ไปที่หัวข้อ “คำสั่งมอบอำนาจ”

(นางกิตติยา มงคลเกตุ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ที่ กษ ๐๘๐๒/๕๕๓๖

ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจกเวียนคำสั่งมอบอำนาจกรมพัฒนาที่ดิน

ความเร่งด่วน ด่วน

การดำเนินการ

ส่งจาก: นายภาคภูมิ รัตนไสวงค์

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๒๐

ส่งจาก: กลุ่มวินัย

ผู้ส่ง: นายบัญญัติ ทำของดี

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๓๘

โปรดลงนาม

(นายบัญญัติ ทำของดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย

๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕:๓๘

ส่งจาก: กองการเจ้าหน้าที่

ผู้ส่ง: นางสาวบุญศิริ จันทร์เหมือน

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๕๙

เรียน อธพ./ รธพ./ ผอ.กอง/ สำนัก/ ศูนย์/ ตสน./ กพร.

และ ผอ.สพข.

เพื่อโปรดทราบ

ส่งจาก: กองการเจ้าหน้าที่

ผู้ส่ง: นางสาวบุญศิริ จันทร์เหมือน

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๕๙

เรียน อธพ./ รธพ./ ผอ.กอง/ สำนัก/ ศูนย์/ ตสน./ กพร.

และ ผอ.สพข.

เพื่อโปรดทราบ

ส่งจาก: กองการเจ้าหน้าที่

ผู้ส่ง: นางสาวบุญศิริ จันทร์เหมือน

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๕๙

เรียน อธพ./ รธพ./ ผอ.กอง/ สำนัก/ ศูนย์/ ตสน./ กพร.

และ ผอ.สพข.

เพื่อโปรดทราบ

ส่งจาก: กองการเจ้าหน้าที่

ผู้ส่ง: นางสาวบุญศิริ จันทร์เหมือน

วันเวลาส่ง: ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๕:๕๙

เรียน อธพ./ รธพ./ ผอ.กอง/ สำนัก/ ศูนย์/ ตสน./ กพร.

และ ผอ.สพข.

เพื่อโปรดทราบ

กลุ่มวินัย

เลขรับ

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๕:๓๘

กองการเจ้าหน้าที่

เลขรับ

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๕:๔๕

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙

เลขรับ ๖๑๘๒

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๖:๐๑

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

เลขรับ ๑๗๑๖

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๖:๐๗

สำนักรองอธิบดีด้านวิชาการ

เลขรับ ๓๐๔๗

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๖:๑๓

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑

เลขรับ ๙๔๕๑

วันที่ ๐๓ ธ.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๖:๐๗



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๖๕๓ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการระดับกองส่วนกลาง
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ตามที่อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน มีคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๙๗๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๕๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการระดับกองส่วนกลาง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยการใช้ และการควบคุมรถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๙๗๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๕๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ และมอบอำนาจให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการระดับกองส่วนกลาง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ดังต่อไปนี้

๑. ราชการบริหารทั่วไป

๑.๑ มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถส่วนกลางหรือยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบไปราชการภายในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ส่วนการไปราชการในส่วนภูมิภาค ให้สั่งการและอนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน ให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑.๒ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เกี่ยวกับงานราชการ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และในกรณีดังกล่าวมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนได้ สำหรับการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓

๑.๓ มีอำนาจลงนามในหนังสือราชการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ได้ทุกเรื่อง ยกเว้น เรื่องนโยบายหรือเรื่องสำคัญให้เสนอรองอธิบดี ที่กำกับดูแลพิจารณา ลงนาม และให้ส่งสำเนาเรื่องที่ได้ดำเนินการไปแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ

๑.๔ มีอำนาจพิจารณาสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือของหน่วยงาน โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานสารบรรณ

๒. ราชการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน

๒.๑ มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ

๒.๒ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาช่วงเวลาที่เป็นเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของงานราชการและมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และมีอำนาจอนุมัติเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้ปฏิบัติงานได้ถึงเวลา ๑๙.๓๐ น. และจะต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๓ มีอำนาจอนุมัติหลักการค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการอบรมภายในประเทศ ตามระเบียบของทางราชการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อราย

๒.๔ มีอำนาจอนุมัติหลักการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ตามระเบียบของทางราชการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ต้องเป็นการดำเนินการตามกฎหมายอื่น ซึ่งมีใช้การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๕ มีอำนาจอนุมัติรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินจากเอกชน โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคให้ทางราชการ แล้วรายงานให้อธิบดีทราบ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีพิเศษ คอมพิวเตอร์ให้แจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนอนุมัติรับบริจาค

๒.๖ มีอำนาจอนุมัติการจัดทำประกันภัยรถของทางราชการภาคสมัครใจ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของทางราชการ

๓. ราชการบริหารเกี่ยวกับงานบุคคล

๓.๑ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัด เดินทางไปราชการได้ต่อเนื่องครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๒ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เข้ารับการฝึกอบรม ภายในประเทศหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓.๓ มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา

๓.๔ มีอำนาจลงนามในคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มหรือ หัวหน้าฝ่าย ในกรณีผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๓.๕ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ข้าราชการ ในการปฏิบัติราชการได้เป็นครั้งคราว โดยพิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็น และให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบรรดราชการ

๓.๖ มีอำนาจอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการได้ โดยพิจารณาอนุมัติได้ ตามเหตุผลและความจำเป็น

๔. ราชการบริหารเฉพาะเรื่อง

๔.๑ เลขานุการกรม มีอำนาจลงนามในหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการประสานราชการทั่วไป ภายในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน รวมทั้งกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ทั่วไป

๔.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจดังนี้

๔.๒.๑ ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการที่ปฏิบัติงานในส่วนกลาง โดยให้ดำเนินการได้เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลจากอธิบดีแล้ว

๔.๒.๒ ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน โดยกรณีดังกล่าวมอบหมายให้ ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ปฏิบัติราชการแทนได้

๔.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง มีอำนาจดังนี้

๔.๓.๑ อนุมัติให้ยืมเงินราชการ และอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินยืมราชการ โดยกรณีดังกล่าว มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินปฏิบัติราชการแทนได้

๔.๓.๒ อนุมัติหลักการและการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามสิทธิ และการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเช่าบ้าน

๔.๓.๓ อนุมัติค่าใช้จ่ายงบบุคลากร และหมวดค่าสาธารณูปโภค

๔.๓.๔ อนุมัติในหลักฐานการจ่ายเงิน หรือใบสำคัญคู่จ่ายในหมวดรายการจ่ายทุกประเภท ซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติและสั่งการไว้แล้วในขั้นต้นตามระเบียบ รวมทั้งให้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินค่าการรักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตาย หรือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย โดยกรณีดังกล่าวมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินปฏิบัติราชการแทนได้

๔.๓.๕ อนุมัติในใบมอบฉันทะรับเงินเดือน รับเงินค่าจ้าง หรือรับเงินอื่นที่จ่ายคราวเดียวหรือหลายคราวของหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน โดยกรณีดังกล่าวมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินปฏิบัติราชการแทนได้

๔.๓.๖ ลงนามในแบบรายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงิน ในงานภารกิจประจำของกรมพัฒนาที่ดิน

๔.๓.๗ ลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมการขนส่งทางบก เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน การขอป้ายวงกลมยกเว้นภาษี การต่อทะเบียนประจำปี การจำหน่ายโอนทะเบียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับบรรดาการของกรมพัฒนาที่ดิน

๔.๓.๘ ลงนามในหนังสือถึงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รายงานการเงินประจำเดือน การตรวจสอบบัญชีกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ การขอทราบข้อเท็จจริง การขอข้อมูลรวมทั้ง การตอบข้อเท็จจริง เฉพาะงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

๔.๓.๙ ลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อแจ้งยอดเงินทดรองราชการ และรายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงินในส่วนที่เกี่ยวข้อง การหารือเกี่ยวกับการเบิกจ่าย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

๔.๓.๑๐ ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานอื่น เฉพาะเรื่องเกี่ยวกับเงินเดือน การกู้เงินสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ หรือลูกจ้าง

๔.๓.๑๑ ลงนามในเช็คส่งจ่ายคู่กับผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน หรือผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ หรือผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ หรือผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง หรือผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี หรือผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ หรือผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ตามลำดับ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน มีอำนาจลงนามในเช็คส่งจ่ายคู่กับผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ หรือผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ หรือผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง หรือผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี หรือผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ หรือผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ตามลำดับ

๔.๓.๑๒ ลงนามมอบฉันทะรับเงินในธนาณัติหรือเช็คไปรษณีย์ ซึ่งส่งมาและสั่งจ่ายในนามอธิบดี

๔.๓.๑๓ ลงนามรับรองการใช้สิทธิของข้าราชการบำนาญในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๔.๓.๑๔ ลงนามในแบบฟอร์มรายงานการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด เมื่ออธิบดีเห็นชอบและอนุมัติแล้ว และเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานต่ออธิบดีทราบ

๔.๓.๑๕ ลงนามในแบบฟอร์มใบขอและอนุมัติเงินประจำงวด

๔.๓.๑๖ ลงนามในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ถ้าหากเป็นการรับรองของ บุคคลภายนอก กรณีดังกล่าวมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกการเงินปฏิบัติราชการแทนได้

๔.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน มีอำนาจดังนี้

๔.๔.๑ ลงนามรายงานแผนและผลการดำเนินงานของโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งงานภารกิจประจำของกรมพัฒนาที่ดิน

๔.๔.๒ ลงนามในคำสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่อธิบดีอนุมัติ หลักการแล้ว และมีอำนาจอนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย ในงบเบิกแทนกระทรวงการต่างประเทศ

๔.๕ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน มีอำนาจจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย ในที่พักของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๖ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ มีอำนาจดังนี้

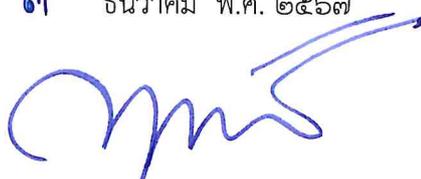
๔.๖.๑ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบและรับรองแนวเขตป่าไม้ถาวร และ หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบและรับรองที่เขา ภูเขา และพื้นที่ความลาดชัน ๓๕ เปอร์เซ็นต์

๔.๖.๒ อนุมัติให้บริการแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ รวมทั้ง พิจารณายกเว้น ค่าบริการแก่หน่วยงานของรัฐตามความจำเป็น

๔.๗ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน มีอำนาจลงนามในแบบก่อสร้าง ของงานในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน