



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๖๖ /๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่ง และปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สมควรให้มีการกระจายอำนาจความรับผิดชอบงานในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการมอบอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๕๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ เสียทั้งสิ้น และมอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่ง และปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๔๓ และข้อ ๕๒ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ ดังนี้

๑.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินขององค์การ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการองค์การกำหนดไว้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การ ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานที่ตนรับผิดชอบตามคำสั่งขององค์การและที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๓ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ มีอำนาจอนุมัติการใช้เงินรายได้ตามแผนธุรกิจจัดหารายได้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การ แล้วที่ตนรับผิดชอบตามคำสั่งขององค์การ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๔ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ ดังนี้

/(๑) อนุมัติการ...

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินขององค์การที่อนุญาตให้เบิกจ่ายได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบขององค์การ หรือระเบียบของกระทรวงการคลัง รวมถึงการเบิกจ่ายเพื่อนำส่งภาษีอากร ตามกฎหมาย และการโอนเงินคืนกรณีที่มีการใช้เงินอื่นสำรองจ่ายแทนไปก่อนหน้านี้ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนหรือ ค่าจ้างประจำที่ได้รับอนุมัติแล้ว เบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายเดือนขององค์การ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการ ตามงบประมาณของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว

(๓) อนุมัติเบิกเงินสดย่อยในมือตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๐ และลงชื่อรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๔) อนุมัติยืมเงินทรวองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานหรือค่าใช้จ่าย ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๕ ให้ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์สาขาทุกแห่ง หัวหน้าโครงการที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการใช้จ่ายเงินตามโครงการ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้ เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑.๖ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์การ อนุมัติการมอบฉันทะให้รับเงินแทนจากงานการเงิน อนุมัติการหักเงินเดือน ค่าจ้าง ของพนักงานหรือลูกจ้างตามความยินยอมที่พนักงานหรือลูกจ้างได้ เสนอให้ดำเนินการ และสั่งหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมเงินกรณีครบกำหนดเวลาส่งใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อหักล้างเงินยืมทรวองแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการหักล้างเงินยืมทรวองจ่ายให้เสร็จสิ้น

๒. อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ การปฏิบัติงานและสั่ง และปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

๒.๑ ให้รองผู้อำนวยการ (บริหาร) มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ องค์การ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมทั้ง ให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๒ ให้ผู้อำนวยการ...

๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินรายได้ตามแผนธุรกิจจัดหารายได้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การแล้ว ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๔ ให้ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าโครงการที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณีกำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินตามโครงการ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้น การจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในโครงการซึ่งตนรับผิดชอบ สำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ขององค์การ มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างพัสดุได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบในรายงานขอซื้อของจ้างจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้อำนวยการองค์การแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและกำกับดูแลสัญญาด้วย

๓. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

/๓.๑ ให้รอง...

๓.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ภายใต้ภารกิจการดำเนินงานขององค์การ ทุกเรื่อง ทุกกรณี ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน กรณีการเดินทางมีพนักงานและลูกจ้างจากหลายสำนักให้รองผู้อำนวยการองค์การในกำกับดูแลของผู้ขออนุมัติมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

๓.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ภายใต้ภารกิจการดำเนินงานขององค์การ ทุกเรื่อง ทุกกรณี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๓.๓ ให้ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์สาขา มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ภายใต้ภารกิจการดำเนินงานขององค์การ ทุกเรื่อง ทุกกรณี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ วัน

๓.๔ กรณีโครงการวิจัยภายใต้กองทุน ววน. และโครงการวิจัยภายนอก ให้หัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศให้กับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการตามแผนงาน โครงการและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ วัน

๓.๕ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการเดินทางปฏิบัติงานชั่วคราวนอกสถานที่ตั้งสำนักงานโดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในวันและเวลาทำงานปกติให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๔. อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ ดังนี้

๔.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การ มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติการปฏิบัติงานลงนามในสัญญา เอกสารหรือหนังสือภายนอก หรืออนุมัติการดำเนินการที่ผู้อำนวยการองค์การจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การย้าย การออกจากงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การสอบสวน การสั่งลงโทษหรือการสั่งยุติเรื่อง การดำเนินการทางวินัย ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การ

(๒) การลงชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๓) การอนุมัติให้พนักงานศึกษาต่อต่างประเทศ และการอนุมัติให้พนักงานไปศึกษาอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสวนพฤกษศาสตร์สาขาทุกแห่ง มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติการปฏิบัติงาน ลงนามในเอกสารหรือหนังสือภายนอก หรืออนุมัติการดำเนินการ ในเรื่องทั่วไปที่ผู้อำนวยการองค์การจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการองค์การ ทั้งนี้ ภายใต้ภาระหน้าที่ของสำนักหรือสาขาที่ตนรับผิดชอบ และไม่เกี่ยวกับการสร้างภาระหรือสร้างเงื่อนไข หรือข้อผูกพันเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การ หรือเป็นเรื่องที่ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๔.๓ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

(๑) เป็นผู้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง

(๒) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่าง ๆ แทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

(ก) หนังสือเพื่อรายงาน หรือจัดส่งแผน หรือผลการดำเนินงาน รายได้ ค่าใช้จ่ายขององค์การ รวมถึงผลการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) หนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอข้อมูล ขอความร่วมมือ หรือขอให้ตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ให้กับองค์การ หรือแจ้งผลการพิจารณาหรือดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การ

(ค) หนังสือจัดส่งเอกสารซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปในทางธุรการและไม่มีปัญหา ในทางปฏิบัติ

๔.๔ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ การปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

(๑) อนุมัติการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา

(๒) อนุมัติการดำเนินงานทั่วไป ที่กำหนดไว้ภายใต้ของสัญญาหรือข้อตกลงที่ ทำไว้แล้วกับองค์การ เช่น การขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่องค์การตามสัญญา

(๓) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่าง ๆ แทนผู้อำนวยการองค์การ ดังนี้

(ก) หนังสือไปยังธนาคาร เพื่อประสานด้านธุรกรรมทางการเงิน ขององค์การตามที่ได้รับความเห็นชอบ หรือเพื่อนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเพื่อขอให้ยืนยันยอดบัญชี เงินฝากธนาคาร

(ข) เอกสาร หนังสือหรือสำเนาสัญญาไปยังกรมสรรพากร เพื่อดำเนินการ ตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ หรือเพื่อนำส่งค่าภาษีอากรที่องค์การต้องจ่าย หรือได้หักไว้เพื่อจ่ายตามประมวลรัษฎากร

(ค) หนังสือเชิญทำสัญญาและหนังสือไปยังคู่สัญญาเพื่อกำกับการดำเนินการ ตามสัญญาหรือข้อผูกพันสำหรับการจัดหาพัสดุตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว

/(ง) หนังสือหรือ...

(ง) หนังสือหรือเอกสารไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปภายใต้ความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนด

(จ) หนังสือเพื่อกำกับการดำเนินการตามสัญญา หนังสือรับรองผลงานของคู่สัญญาที่องค์การทำให้กับบุคคลภายนอกตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว

๔.๕ ให้ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรมนุษย์ มีอำนาจลงนามหนังสือรับรองบุคคลเงินเดือน ค่าจ้าง และรับรองสิทธิของผู้อำนวยการองค์การ พนักงานและลูกจ้างขององค์การ ตลอดจนมีอำนาจลงนามหนังสือตรวจสอบประวัติบุคคลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๖ ให้หัวหน้างานสารบรรณและบริการกลาง มีอำนาจอนุมัติการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การ และมีอำนาจอนุมัติใช้บ้านพักขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ด้วย

๕. กรณีผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการแทนที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีไม่มีหรือมีผู้รักษาการแทนแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้อำนวยการองค์การทราบทุกเดือน แต่ถ้าเรื่องใดมีความสำคัญหรืออาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือมีปัญหาในการดำเนินการ ให้รายงานให้ผู้อำนวยการองค์การทราบทันที

๗. การดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานนั้น และต้องใช้อำนาจปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘. บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกในส่วนที่ขัดหรือแย้งและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๙. ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น หรือไม่สามารถปฏิบัติ หรือดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้อำนวยการองค์การเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการองค์การให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวัฒนา ศักดิ์ชูวงศ์)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์