



## คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๑๕๘/๒๕๖๐

### เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างเงินรายได้ การจ้างเหมาบริการ และมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานอันเกี่ยวกับการจ้างบุคคลให้ปฏิบัติงานในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามโครงการต่างๆ การจ้างลูกจ้างจากเงินรายได้ และการจ้างเหมาบริการ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ และให้มีการกระจายความรับผิดชอบงานในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๕ กำหนดแนวทางปฏิบัติและมอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. การจ้างลูกจ้างโครงการ

๑.๑ การจ้างลูกจ้างในโครงการต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้กำหนดระยะเวลาการจ้างงานไม่เกินระยะเวลาของโครงการนั้นๆ โดยมีกำหนดเวลารวมแล้วต้องไม่เกินสองปี ภายใต้เงื่อนไขว่าหากองค์การฯ ไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนในปีใดให้ถือว่าจ้างเป็นอันสิ้นสุด โดยให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาที่รับผิดชอบโครงการจัดทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง สัญญาให้จัดทำเป็นรายปี

๑.๒ การสรรหาลูกจ้างปฏิบัติงานในโครงการ เมื่อแผนงานหรือโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาแล้วแต่กรณี กำหนดลักษณะงาน คุณสมบัติที่เหมาะสมและกรอบอัตราค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานโครงการ นำเสนอโดยผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาและเมื่อได้เห็นชอบแล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาแล้วแต่กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นดำเนินการ โดยคณะกรรมการสรรหาให้มีผู้แทนจากส่วนทรัพยากรมนุษย์ร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน เว้นแต่กรณีสวนสาขาซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นและได้รับความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการองค์การฯ ที่กำกับดูแลจะไม่มีผู้แทนส่วนทรัพยากรมนุษย์ร่วมอยู่ด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการสรรหา เสนอผลการพิจารณาต่อผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อประมวลผลรายงานเสนอขออนุมัติการจ้างและอัตราค่าตอบแทนจากรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล

๑.๓ การนำเสนอกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้อยู่ในกรอบจำนวนงบประมาณของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล โดยให้มีอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ค่างาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณวุฒิ ทักษะ ประสบการณ์และความสามารถอันเป็นประโยชน์ต่อองค์การฯ และระยะเวลา

กนก

การจ้างโดยให้กำหนดเป็นอัตราตายตัวตลอดระยะเวลาของโครงการ ทั้งนี้ ให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์นำเสนอแนวทางการกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมมาเพื่อพิจารณากำหนดไว้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์การฯ ทั้งค่าตอบแทนในอัตรารายวันและอัตรารายเดือน

๑.๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนสาขา มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างในโครงการที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคำสั่งฉบับนี้ และเมื่อได้มีการจ้างและได้ทำสัญญาจ้างหรือบันทึกข้อตกลงตามแบบที่กำหนดแล้ว ให้จัดส่งสัญญาและเอกสารข้อมูลประวัติของลูกจ้างให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์บันทึกข้อมูลทางทะเบียน และควบคุมการจ้างให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้างนอกจากลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ แล้ว ให้กำหนดเงื่อนไขการทำงานดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) วันเวลาทำงาน และวันหยุดงานประจำสัปดาห์ ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนสาขา ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดให้เหมาะสมและให้สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ได้งานคุ้มค่าและไม่ต้องมีภาระค่าใช้จ่ายในด้านอื่นๆ เช่น ค่าทำงานนอกเวลาหรือค่าทำงานล่วงเวลา โดยให้มีการกำหนดเป็นการล่วงหน้า และมีวันทำงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๕ วัน วันและวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

การลงเวลาทำงานให้ใช้วิธีการสแกนลายนิ้วมือ กรณีมีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีอื่นให้เสนอขออนุมัติรองผู้อำนวยการองค์การฯ ที่กำกับดูแลเป็นรายๆ ไป กรณีที่ลูกจ้างมาปฏิบัติงานไม่ทันเวลาทำงานที่กำหนดในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในวันใดให้บันทึกข้อบกพร่องของการปฏิบัติหน้าที่ไว้ในรายงานการปฏิบัติงาน หากมีความบกพร่องเกินกว่า ๑๕ ครั้ง (ของสัญญาจ้างต่อปีกรณีการจ้างไม่เต็มปีให้ลดลงตามสัดส่วนของระยะเวลาการจ้าง) ให้ถือว่าจงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

(๒) วันหยุดตามประเพณี นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าสำหรับลูกจ้างแต่ละรายในแต่ละโครงการแล้ว ให้ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในโครงการได้หยุดงานในวันหยุดตามประเพณี ตามที่องค์การฯ ได้ประกาศกำหนดไว้สำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันขององค์การฯ โดยได้รับค่าตอบแทน ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของลูกจ้างรายใดให้ผู้นั้นได้หยุดงานในวันทำงานถัดไปวันแต่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องให้มาทำงานก็ให้จัดให้มีวันหยุดชดเชยให้ในวันอื่น ทั้งนี้โดยอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนสาขา แล้วแต่กรณี

(๓) วันหยุดพักผ่อนประจำปี สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีในปีต่อไปโดยได้รับค่าจ้างได้ ๖ วันทำงานโดยให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดดังกล่าวให้แก่ลูกจ้างล่วงหน้าหรือกำหนดให้ตามที่ผู้ว่าจ้างและลูกจ้างตกลงกัน ทั้งนี้ภายในกำหนดของระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

(๔) ให้ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไป ให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการ ในกรณีที่ลูกจ้างไม่อาจแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการได้ ให้ลูกจ้างชี้แจงให้ผู้ว่าจ้างทราบ ให้จ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างในวันลาป่วยเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกิน

*กมล*

๓๐ วันทำงาน กรณีสัญญาจ้างไม่เต็มปีให้ลดลงตามสัดส่วนของระยะเวลาตามสัญญาจ้าง วันที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อนี้

(๕) ลูกจ้างต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ กรณีที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างในข้อหนึ่งข้อใดถือว่าผิดสัญญาจ้าง รวมทั้งในกรณีลูกจ้างกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งขององค์การฯ ที่ประกาศใช้บังคับกับพนักงานหรือลูกจ้างขององค์การฯ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใด องค์การฯ มีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ

๑.๕ กรณีมีความจำเป็นต้องให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาสามารถอนุญาตให้สลับไปหยุดในวันทำงานวันอื่นได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

การให้ลูกจ้างในโครงการทำงานล่วงเวลา ให้จ่ายในอัตราตามข้อบังคับขององค์การฯ ทั้งนี้จะต้องมีงบประมาณค่าล่วงเวลาในโครงการรองรับอยู่แล้ว และการให้ลูกจ้างในโครงการหนึ่งไปทำงานล่วงเวลาในอีกโครงการหนึ่งก็ให้กระทำได้หากมีความจำเป็นและมีงบประมาณรองรับ อำนาจอนุมัติเป็นไปตามข้อบังคับองค์การฯ ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลา

งานดังต่อไปนี้ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา แต่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

(๑) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินหรืองานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของลูกจ้าง

(๒) งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอันแน่นอนได้

(๓) งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๑.๖ กรณีจำเป็นต้องให้ลูกจ้างในโครงการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ สำหรับกรณีที่มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยหากเป็นไปตามแผนและงบประมาณของโครงการให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่หากเป็นกรณีทีนอกเหนือจากแผนหรืองบประมาณให้รองผู้อำนวยความสะดวกการที่กำกับดูแลเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑.๗ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน ให้สำนักและสวนสาขา ประสานงานกับส่วนทรัพยากรมนุษย์ นำข้อมูลการลงเวลาทำงานมาจัดทำสรุปรายงานเพื่อประกอบในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาหรือผู้อำนวยความสะดวกสำนักอำนวยความสะดวก เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่าย และให้เบิกจ่ายไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒. ลูกจ้างโครงการซึ่งใช้เงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทนในการจ้างและลูกจ้างเงินรายได้ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่เดิมและมีการจ้างงานมาเกินกว่าสองปี ตามทะเบียนรายชื่อลูกจ้างของงานทะเบียนประวัติ ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ให้ปฏิบัติไปตามอนุมัติการจ้างของผู้อำนวยความสะดวกการฯ โดยให้มีเงื่อนไขการทำงานและได้รับสิทธิเช่นเดียวกับลูกจ้างโครงการตามข้อ ๑.๔ (๑) - (๕) ข้อ ๑.๕ ข้อ ๑.๖ และข้อ ๑.๗ และหากลูกจ้างรายได้ลาออกจากงานห้ามจ้างทดแทน ให้นำเสนอโดยเริ่มต้นกระบวนการใหม่ ตามข้อ ๑

กนย

นอกเหนือจากสิทธิและเงื่อนไขตามวรรคแรกแล้วในกรณีที่ลูกจ้างตามข้อนี้ซึ่งจ้างเป็นรายเดือนมีความจำเป็นต้องหยุดงานให้ขอลาภักจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างได้ปีละ ๖ วัน ในกรณีทำงานไม่เต็มปีให้มีสิทธิตามสัดส่วนของระยะเวลาการทำงานในปีนั้น ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

การกำหนดค่าตอบแทนการทำงานให้กับลูกจ้างในแต่ละปี ให้อยู่ในกรอบจำนวนงบประมาณของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการจัดสรร โดยให้มีอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพและผลการทำงานในองค์การฯ ที่ผ่านมา โดยให้กำหนดจำนวนค่าตอบแทนให้อยู่ในกรอบอัตราที่กำหนดไว้ซึ่งจำแนกประเภทของลูกจ้างโครงการตามกลุ่มต่างๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การฯ แล้ว ทั้งนี้ จำนวนอัตราค่าตอบแทนของแต่ละบุคคลให้ได้รับความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการองค์การฯ ที่กำกับดูแล

การปฏิบัติงานของลูกจ้างตามข้อนี้ นอกจากต้องทำงานตามกิจกรรมของโครงการและอยู่ในกรอบของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ยังปฏิบัติงานอยู่ภายใต้สังกัดของสำนักหรือสวนสาขาแต่ละแห่งด้วยแล้วแต่กรณี ดังนั้น จึงให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างตามข้อนี้โดยผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาในทุกก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อพิจารณาผลการทำงานในรอบปี และนำเสนอรองผู้อำนวยการองค์การฯ ที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาอนุมัติการจ้างและเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

กรณีที่ผลการทำงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในคราวใด ให้ลูกจ้างมีโอกาสในการแก้ไขปรับปรุงการทำงานได้ครั้งหนึ่งแล้วทำการประเมินใหม่และนำเสนอรองผู้อำนวยการองค์การฯ ที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาภายในกำหนดเวลา ๓ เดือน หากยังประเมินไม่ผ่านอีกแสดงว่าลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานที่ว่าจ้างได้ให้ถือว่าผิดสัญญาจ้าง

ให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์จัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดท้ายคำสั่งนี้ โดยให้จัดทำเป็นรายปี ในกรณีที่ลูกจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างในข้อหนึ่งข้อใดถือว่าผิดสัญญาจ้าง รวมทั้งในกรณีที่ลูกจ้างกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งขององค์การฯ ที่ประกาศใช้บังคับกับพนักงานหรือลูกจ้างขององค์การฯ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใด องค์การฯ มีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ

ให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์ จัดทำและควบคุมทะเบียนประวัติของลูกจ้างไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ

**๓. กรณีจำเป็นต้องจ้างบุคคลช่วยปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การฯ** ในงานตามแผนงานหรือโครงการ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ให้จ้างแบบมีกำหนดเวลาโดยต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานไว้และให้มีกำหนดไม่เกิน ๓ เดือนและห้ามจ้างต่อเนื่อง ให้พิจารณาตามความจำเป็นของงานเป็นกรณีไป โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายวัน

การจ้างเจ้าหน้าที่ให้บริการในช่วงฤดูเทศกาล ให้จ้างเป็นครั้งคราวตามช่วงเวลาของฤดูกาลนั้นๆ โดยต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนไว้ และให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายวัน

ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขา เป็นผู้พิจารณาการจ้าง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดงาน ค่าตอบแทนรายวันของการทำงาน และอนุมัติการจ้าง โดยให้พิจารณาให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

*กน*

ต่อองค์การ และการกำหนดค่าตอบแทนการทำงานให้กำหนดให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติด้วย

การจ้างตามข้อนี้ให้ใช้รายงานการขออนุมัติจ้าง คำสั่งอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขา และบันทึกลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งพร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประวัติของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ้าง เอกสารหลักฐานการจ้างให้จัดส่งให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการตรวจสอบ ให้สำนักหรือสวนสาขาเก็บสำเนาไว้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ให้สำนักหรือสวนสาขาจัดให้ลูกจ้างลงเวลาการปฏิบัติงานจริงในแต่ละวัน เอกสารลงเวลาทำงานเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสาขาที่ว่าจ้างต้องจัดการควบคุมดูแลให้เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นจริงและสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาโดยให้ลงนามรับรองการทำงานในแต่ละวันไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีมอบหมายบุคคลใดปฏิบัติหน้าที่แทนให้บันทึกการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการลงเวลาทำงานเป็นครั้งคราว

ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายวันในของแต่ละเดือน ให้สำนักหรือสวนสาขาจัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานจริงตามเอกสารลงเวลาการทำงาน ประกอบกับเอกสารการอนุมัติจ้าง เป็นเอกสารในการขอเบิกจ่ายและให้เบิกจ่ายไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

#### ๔. การจ้างเหมาบริการรายบุคคล

กรณีที่สำนักหรือสวนสาขามีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลให้บริการทำงานที่อยู่ในความรับผิดชอบตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น จ้างเหมาให้บริการงานขาย งานบริการนักท่องเที่ยว งานจัดทำข้อมูลหรืองานศึกษาวิจัยต่างๆ เป็นต้น ให้หน่วยงานกำหนดขอบเขต ภารกิจ ที่ต้องการใช้บริการ ระยะเวลาการจ้าง และจำนวนค่าจ้างเหมางานบริการที่เหมาะสมกับค่าจ้าง และกำหนดวงดการจ่ายเงินค่าจ้าง เสนอเพื่อขออนุมัติการจ้างจากผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาแล้วแต่กรณี โดยให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการรายบุคคลได้ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ภายใต้แผนงานหรือโครงการและงบประมาณที่สำนักหรือสวนสาขารับผิดชอบ และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการพัสดุที่องค์การฯ ใช้อยู่ในปัจจุบัน

การกำหนดอัตราค่าจ้างเหมา ให้กำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะงาน คุณลักษณะหรือคุณสมบัติ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นในตัวของผู้รับจ้างงานซึ่งจะต้องทำงานให้บริการงานจ้างดังกล่าว และผลงานที่ต้องการประกอบกัน ซึ่งสามารถพิจารณาตรวจรับงานได้

ให้ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าสวนสาขา เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ของการจัดหา และเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการ รวมทั้งเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างของการจ้างงานนั้นๆ

๕. กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสวนสาขาซึ่งใช้อำนาจตามคำสั่งนี้ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖. บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราดร หอมแย้ม)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์