



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์  
ที่ ๗๔/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน  
และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สมควรให้มีการกระจายความรับผิดชอบงานในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๑๙๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ คำสั่งที่ ๑๙๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ และคำสั่งที่ ๒๑๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕๒ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วย เงินรายได้ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๑.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาหรือข้อตกลง กำกับดูแลสัญญาและอนุมัติจ่ายเงิน สำหรับการดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการจัดหาโดยวิธีตกลงราคา ทั้งนี้ภายใต้แผนงานและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการ สำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในโครงการของสำนักซึ่งตนรับผิดชอบ

๑.๓ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญา กำกับดูแล

*nmw*

สัญญา และอนุมัติจ่ายเงิน สำหรับการจัดหาตามข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการสอบราคา และวิธีกรณีพิเศษ

๑.๔ ให้หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขาทุกแห่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการจัดหาโดยวิธีตกลงราคา ทั้งนี้ ภายใต้แผนงานและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และมีอำนาจลงนามในข้อตกลงหรือใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างสำหรับการจัดหาดังกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมาบริการสำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในโครงการของสาขาซึ่งตนรับผิดชอบ

๑.๕ ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีหน้าที่และรับผิดชอบเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ และมีอำนาจลงนามในเอกสารหรือหนังสือไปยังคู่สัญญาเพื่อกำกับการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อผูกพัน แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๑.๖ ให้หัวหน้างานพัสดุ มีหน้าที่และรับผิดชอบเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุและมีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างกรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๔๓ และข้อ ๕๒ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ผู้รับมอบอำนาจ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๒.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ และการใช้จ่ายเงินขององค์การฯ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ภายใต้ภาระหน้าที่ของสำนักที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง ตามแผนงานหรือโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือแผนงานและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำหรับการจัดหาพัสดุและสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่อนุญาตให้เบิกจ่ายได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบขององค์การ หรือระเบียบของกระทรวงการคลัง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำที่ได้รับอนุมัติแล้ว เบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายเดือนขององค์การฯ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการ ตามงบประมาณของโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

(๓) อนุมัติเบิกเงินส่วยย่อยในมือตามข้อบังคับ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี และลงชื่อรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

กมล

(๔) อนุมัติเงินยืมทดรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานหรือค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับ การอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการ บัญชี พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๔ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การ ปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ภายใต้ภาระหน้าที่ของหน่วยงานที่พึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง ตามแผนงานหรือโครงการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือแผนงานและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทุกเรื่อง ทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๕ ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินขององค์การฯ อนุมัติการหักเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงานหรือลูกจ้างตามความยินยอมที่พนักงาน ลูกจ้างได้เสนอให้ดำเนินการ อนุมัติการมอบฉันทะให้รับเงินแทนจากงานการเงิน และสั่งหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง ของผู้ยืมเงินกรณีครบกำหนดเวลาส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองแล้วแต่ยังไม่ดำเนินการหักล้างเงิน ยืมทดรองจ่ายให้เสร็จสิ้น

๓. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ เดินทางปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้รับมอบอำนาจ รับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๓.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ปฏิบัติงาน

๓.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขา มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับ บัญชา ตามแผนงาน โครงการและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการเดินทางปฏิบัติงานชั่วคราวนอก ที่ตั้งสำนักงานโดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในวันและเวลาทำงานปกติ ให้กับพนักงานและลูกจ้างองค์การที่อยู่ภายใต้การ บังคับบัญชา

๔. อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้รับมอบอำนาจ รับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวน พฤกษศาสตร์ ดังนี้

๔.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติการปฏิบัติงาน ลง นามในสัญญา เอกสารหรือหนังสือภายนอก หรืออนุมัติการดำเนินการที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

กมล

(๑) การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การย้าย การโอน การออกจากงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การสอบสวน สั่งลงโทษหรือยุติเรื่องการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การ

(๒) การลงชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การ สอนพฤกษศาสตร์

(๓) การอนุมัติให้พนักงานศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๓๘ และการอนุมัติให้พนักงานไปศึกษา อบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๓๘

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขา มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติการปฏิบัติงาน ลงนามในเอกสารหรือหนังสือภายนอก หรืออนุมัติการดำเนินการในเรื่องทั่วไปที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้ ภายใต้ภาระหน้าที่ของสำนักหรือสาขาที่รับผิดชอบ และไม่เป็น การสร้างภาระ หรือสร้างเงื่อนไข หรือข้อผูกพันเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การฯ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) อนุมัติการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา

(๒) เป็นผู้ที่มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (CFMIS SMART CARD) รหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิก ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

(๓) อนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การฯ

(๔) อนุมัติใช้บ้านพักรับรองขององค์การ

(๕) อนุมัติการดำเนินงานทั่วไปต่างๆ ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้วกับ องค์การฯ เช่น การขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่องค์การตามสัญญา

(๖) เป็นผู้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง

(๗) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(ก) หนังสือเพื่อรายงาน หรือจัดส่งแผน หรือผลการดำเนินงาน รายได้ ค่าใช้จ่ายของ องค์การฯ รวมถึงผลการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

(ข) หนังสือรับรอง บุคคล เงินเดือน ค่าจ้าง และรับรองสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

(ค) หนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูล ขอความร่วมมือหรือ ขอใช้ตรวจสอบเรื่องต่างๆ ให้กับองค์การฯ หรือแจ้งผลการพิจารณาหรือการดำเนินการต่างๆ ขององค์การฯ

(ง) หนังสือจัดส่งเอกสารซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปในทางธุรการและไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ

(จ) คำสั่งหรือประกาศต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่เกี่ยวกับการพัสดุดำเนินการที่ได้รับมอบอำนาจและได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจแล้ว

*กน*

๔.๓ ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) หนังสือไปยังธนาคาร เพื่อประสานด้านธุรกรรมทางการเงินขององค์การฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบ หรือเพื่อนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเพื่อขอให้ยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๒) เอกสาร หนังสือหรือสำเนาสัญญาไปยังกรมสรรพากร เพื่อดำเนินการตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ หรือเพื่อนำส่งค่าภาษีอากรที่องค์การฯ ต้องจ่ายหรือได้หักไว้เพื่อจ่ายตามประมวลรัษฎากร

(๓) เอกสารหรือหนังสือไปยังคู่สัญญาเพื่อกำกับการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อผูกพัน หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๔) หนังสือ นำส่งเอกสารหรือรายงานการสอบราคา การประกวดราคา หรือสำเนาสัญญาไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อดำเนินการตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ

(๕) หนังสือ นำส่งเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการคลัง

๕. กรณีผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน เว้นแต่การอนุมัติทางการเงินหรือการพัสดุ ต้องเป็นผู้รักษาการแทนที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การฯ กรณีที่ไม่มีหรือมีผู้รักษาการแทนแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

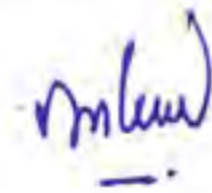
๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ทราบทุกเดือน แต่ถ้าเรื่องใดมีความสำคัญหรืออาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือมีปัญหาในการดำเนินการให้รายงานให้ทราบทันที

๗. การดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องใช้อำนาจปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘. บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายภราดร หอมแยม)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์