



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๒๑๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สมควรให้มีการกระจายความรับผิดชอบงานในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๘๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๑๓๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ และคำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ และมอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ดังต่อไปนี้

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

๑.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ และการใช้จ่ายเงินขององค์การฯ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ที่ตนรับผิดชอบตามคำสั่งขององค์การและที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง ทุกเรื่อง ทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๓ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

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

(๒) อนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำที่ได้รับอนุมัติแล้ว เบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายเดือนขององค์การ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการ ตามงบประมาณของโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

(๓) อนุมัติเบิกเงินสคงอยู่ในมือตามข้อบังคับ ว่าด้วยการเงินการบัญชี และลงชื่อรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

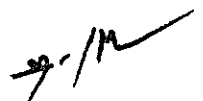
(๔) อนุมัติเงินยืมทรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานหรือค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๔ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการและกิจกรรมย่อยของแผนยุทธศาสตร์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงานบริหารยุทธศาสตร์ ทุกเรื่อง ทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑.๕ ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์การ อนุมัติการมอบฉันทะให้รับเงินแทนจากงานการเงิน อนุมัติการหักเงินเดือน ค่าจ้าง พนักงานหรือลูกจ้างตามความยินยอมที่พนักงาน ลูกจ้างได้เสนอให้ดำเนินการ และสั่งหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง ของผู้ยืมเงินกรณีครบกำหนดเวลาส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืมทรองแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการหักล้างเงินยืม ทรองจ่ายให้เสร็จสิ้น

๒. อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี

๒.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (บริหาร) มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การ สวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)



๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๒.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมความรู้และกิจการพฤกษศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินธุรกิจจัดหารายได้ขององค์การฯ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญา และกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๔ หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขาทุกแห่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในโครงการของสาขาซึ่งตนรับผิดชอบ สำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๒.๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างพัสดุได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบในรายงานขอซื้อขอจ้าง จากผู้มีอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญา และกำกับดูแลสัญญาด้วย

๒.๖ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมความรู้และกิจการพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างพัสดุได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบในรายงานขอซื้อขอจ้าง จากผู้มีอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ซึ่งใช้เงินธุรกิจจัดหารายได้ขององค์การฯ ครั้งหนึ่งภายในวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญา และกำกับดูแลสัญญาด้วย



๒.๗ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสวนพฤกษศาสตร์สาขาทุกแห่ง มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างพัสดุได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบในรายงานขอซื้อขอจ้าง จากผู้มีอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้อำนวยการองค์การแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในโครงการของสาขาซึ่งตนรับผิดชอบ สำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญา และกำกับดูแลสัญญาด้วย

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

๓.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน

๓.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขา มีอำนาจอนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ตามแผนงาน โครงการและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ วัน

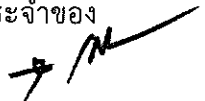
๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติการเดินทางปฏิบัติงานชั่วคราวที่สำนักงานโดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในวันและเวลาทำงานปกติ ให้กับพนักงานและลูกจ้างองค์การที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๔. อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้รับมอบอำนาจรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๔.๑ ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติการปฏิบัติงานลงนามในสัญญา เอกสารหรือหนังสือภายนอก หรืออนุมัติการดำเนินการที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่งการย้ายการโอน การออกจางานการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การสอบสวน สั่งลงโทษหรือยุติเรื่องการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การ

(๒) การลงชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การสวนพฤกษศาสตร์



(๓) การอนุมัติให้พนักงานศึกษาต่อต่างประเทศ 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 และไม่เป็นสร้างภาระ หรือสร้างเงื่อนไข หรือข้อผูกพันเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การฯ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) อนุมัติการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา

(๒) เป็นผู้ถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMIS SMART CARD) รหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิก ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) อนุมัติการดำเนินงานทั่วไปต่างๆ ที่กำหนดไว้ภายใต้ขอสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้วกับองค์การฯ เช่น การขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่องค์การตามสัญญา

(๔) เป็นผู้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง

(๕) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(ก) หนังสือเพื่อรายงาน หรือจัดส่งแผน หรือผลการดำเนินงาน รายได้ ค่าใช้จ่ายขององค์การ รวมถึงผลการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

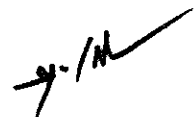
(ข) หนังสือรับรอง บุคคล เงินเดือน ค่าจ้าง และรับรองสิทธิของพนักงานและลูกจ้างขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(ค) หนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูล ขอความร่วมมือหรือขอใช้ตรวจสอบเรื่องต่างๆ ให้กับองค์การฯ หรือแจ้งผลการพิจารณาหรือการดำเนินการต่างๆ ขององค์การฯ

(ง) หนังสือจัดส่งเอกสารซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปในทางธุรการและไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ

(จ) คำสั่งหรือประกาศต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามที่ได้รับมอบอำนาจและได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจแล้ว

๔.๔ ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้



(๑) หนังสือไปยังธนาคาร เพื่อประสานด้านธุรกรรมทางการเงินขององค์การฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบ หรือเพื่อนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเพื่อขอให้ยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๒) เอกสาร หนังสือหรือสำเนาสัญญาไปยังกรมสรรพากร ฯ ต้องจ่ายหรือได้หักไว้เพื่อจ่ายตามประมวลรัษฎากร

(๓) เอกสารหรือหนังสือไปยังคู่สัญญาเพื่อกำกับการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อผูกพันหรือตามที่ได้รับความคิดเห็นจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๔) หนังสือนำส่งเอกสารหรือหรือรายงานการสอบราคา การประกวดราคา หรือสำเนาสัญญาไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อดำเนินการตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบ

(๕) หนังสือนำส่งเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการคลัง

๔.๕ ให้หัวหน้าส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบลงนามในเอกสารหรือหนังสือเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) อนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๒) อนุมัติใช้บ้านพักรับรองขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๕. กรณีผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน เว้นแต่การอนุมัติทางการเงินหรือการพัสดุ ต้องเป็นผู้รักษาการแทนที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การฯ กรณีที่ไม่มีหรือมีผู้รักษาการแทนแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

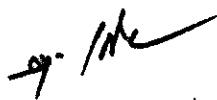
๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ทราบทุกเดือน แต่ถ้าเรื่องใดมีความสำคัญหรืออาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือมีปัญหาในการดำเนินการให้รายงานให้ทราบทันที

๗. การดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องใช้อำนาจปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘. บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นายธรรมรงค์ เสียงเยี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์