



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๓๕/๒๕๕๕

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สมควรให้มีการกระจายความรับผิดชอบงานในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตาม มาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ กับข้อบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ ๗๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ ๗๙/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ ๘๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ ๕๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ ๑๖๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่ ๑๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน และสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. นางสุภาณี เวสสุบุตร รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักวิจัยและพัฒนา
- ๑.๒ สำนักพัฒนาธุรกิจ
- ๑.๓ สวนพฤกษศาสตร์สาขา ทุกสาขา
- ๑.๔ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๒. นายประมุข เพ็ญสุด รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักพัฒนาและปลูกบำรุง
- ๒.๒ สำนักบริหาร ยกเว้น งานดังต่อไปนี้ให้เสนอผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๑) การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การย้าย การโอน การออกจากงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การสอบสวน สั่งลงโทษหรือยุติเรื่องการดำเนินการทางวินัย ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ ขององค์การ

(๒) การลงชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของพนักงานและลูกจ้างประจำของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒.๓ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๓. ให้รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติการใช้จ่ายเงินขององค์การทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือ ระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในวงเงินที่เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๓.๒ สั่งการเกี่ยวกับการพัสดุดำเนินการตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมทั้งให้มีอำนาจในการลงนามสัญญาและอนุมัติจ่ายเงิน สำหรับการจัดหาตามข้อบังคับฯ ในวงเงินที่เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๓.๓ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้อำนวยการ จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ยกเว้น การอนุมัติให้พนักงานไปศึกษาต่อภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ และการอนุมัติให้พนักงานไป ศึกษา อบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้เสนอผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓.๔ อนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้อำนวยการ สำนัก หรือหัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์สาขา ของสำนักหรือสวนพฤกษศาสตร์สาขาที่รับผิดชอบ ยกเว้น การ อนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้เสนอผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓.๕ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือภายนอกแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ใน ส่วนที่เกินอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักบริหารตามข้อ ๖ และหัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่งตามข้อ ๗

๓.๖ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๔. ในกรณีที่รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๔. ในกรณีที่รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ รองผู้อำนวยการ (นางสุญานี เวสสุบุตร) ไม่อาจปฏิบัติงานแทนได้ ให้รองผู้อำนวยการ (นายประมุข เพ็ญสุต) เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

๔.๒ รองผู้อำนวยการ (นายประมุข เพ็ญสุต) ไม่อาจปฏิบัติงานแทนได้ ให้รองผู้อำนวยการ (นางสุญานี เวสสุบุตร) เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

๕. ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ในการบริหารการดำเนินงานของสำนัก แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้ภายใต้แผนงานและงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์แล้ว ดังนี้

๕.๑ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการภายใต้ภาระหน้าที่ของสำนักที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แผนงานหรือโครงการที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ รวมทั้งอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ สั่งการเกี่ยวกับการพัสดุดำเนินการตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่ข้อบังคับฯ และกฎหมายกำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๓ อนุมัติการให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวในงบประมาณรวมทั้งลูกจ้างโครงการของสำนักที่รับผิดชอบ เดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๖. นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานและสั่งและปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

๖.๑ อนุมัติการใช้จ่ายเงินขององค์การทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ ลงนามสัญญาและอนุมัติจ่ายเงิน สำหรับการจัดหาตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท



๖.๓ อนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำที่ได้รับอนุมัติแล้ว เบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว สำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายเดือนขององค์การ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการ ตามงบประมาณของโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

๖.๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่อนุญาตให้เบิกจ่ายได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบขององค์การ หรือระเบียบของกระทรวงการคลัง

๖.๕ อนุมัติเบิกเงินส่วยอยู่ในมือตามข้อบังคับว่าด้วยการเงินและการบัญชี และลงชื่อรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๖.๖ อนุมัติเงินยืมทดรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานหรือค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๓๘

๖.๗ อนุมัติการคืนหลักประกันของและหลักประกันสัญญา

๖.๘ เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS SMART CARD) รหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิก ตามข้อ ๙ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๙ อนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การ

๖.๑๐ อนุมัติใช้บ้านพักรับรองขององค์การ

๖.๑๑ อนุมัติการดำเนินงานทั่วไปต่างๆ ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้วกับองค์การ เช่น การขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่องค์การตามสัญญา

๖.๑๒ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) หนังสือเพื่อรายงาน หรือจัดส่งแผน หรือผลการดำเนินงาน รายได้ ค่าใช้จ่ายขององค์การ รวมถึงผลการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) หนังสือรับรอง บุคคล เงินเดือน ค่าจ้าง และรับรองสิทธิของพนักงานและลูกจ้างขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๓) หนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูล ขอความร่วมมือหรือขอให้ตรวจสอบเรื่องต่างๆ ให้กับองค์การ หรือแจ้งผลการพิจารณาหรือการดำเนินการต่างๆ ขององค์การ

(๔) หนังสือจัดส่งเอกสารซึ่งเป็นเรื่องทั่วไปในทางธุรการและไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ

(๕) ประกาศต่างๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุซึ่งได้มีการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว



๖.๑๓ เป็นผู้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง

๖.๑๔ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๗. ให้หัวหน้าสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้ภายใต้แผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์แล้ว ดังนี้

๗.๑ สั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการภายใต้ภาระหน้าที่ของสวนพฤกษศาสตร์สาขาที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แผนงานหรือโครงการที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ รวมทั้งอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบ กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๒ สั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทุกเรื่องทุกขั้นตอนที่ข้อบังคับฯ และกฎหมายกำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจของสวนพฤกษศาสตร์สาขาที่รับผิดชอบ ซึ่งไม่เป็นการสร้างภาระ หรือสร้างเงื่อนไข หรือข้อผูกพันเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การหรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๗.๔ อนุมัติการให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวในงบประมาณรวมทั้งลูกจ้างโครงการของสวนพฤกษศาสตร์สาขาที่รับผิดชอบ เดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

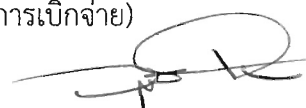
๗.๕ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

๘. ให้หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง มีอำนาจ ดังนี้

๘.๑ อนุมัติการหักเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงานหรือลูกจ้าง ตามความยินยอมที่พนักงานลูกจ้างได้เสนอให้ดำเนินการ รวมทั้งอนุมัติการมอบฉันทะให้รับเงินแทนจากงานการเงินและสั่งหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมเงินกรณีครบกำหนดเวลาส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืมทตรงแล้วแต่ยังไม่มี การหักล้างเงินยืมทตรงจ่ายให้เสร็จสิ้น ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๓๘

๘.๒ ลงนามในเอกสารหรือหนังสือในเรื่องต่างๆ แทนผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) เอกสารนำขออนุมัติเบิกจ่าย (เพื่อให้ความเห็นการเบิกจ่าย)



(๒) หนังสือไปยังธนาคาร เพื่อนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง เพื่อจ่ายเงินตามภาระผูกพัน
 ที่องค์การต้องจ่าย หรือเพื่อขอให้ยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๓) เอกสารหรือหนังสือไปยังกรมสรรพากร เพื่อส่งค่าภาษีอากรเพื่อองค์การต้อง
 จ่ายหรือได้หักไว้เพื่อจ่ายตามประมวลรัษฎากร

(๔) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือไปยังคู่สัญญาเพื่อกำกับการดำเนินการตาม
 สัญญาหรือข้อผูกพัน

(๕) หนังสือนำเสนอเอกสารหรือรายงาน การสอบราคา การประกวดราคา ไปยัง
 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานต่างๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์

๘.๓ งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

๙. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
 ทราบทุกเดือน แต่ถ้าเรื่องใดมีความสำคัญหรืออาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือปัญหาในการดำเนินการให้
 รายงานให้ทราบทันที

๑๐. การดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจต้องใช้อำนาจปฏิบัติให้
 ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑๑. บรรดาคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายจุลยุทธ หิรัณยะวสิต)

กรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์