

ผนวก ข.

ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุงมอบอำนาจในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ปฏิบัติราชการแทน (แนบท้ายคำสั่งจังหวัดพัทลุง ที่ ๒๐๕๒/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๑.	รองผู้ว่าราชการ จังหวัดพัทลุง (โดยให้เป็นไปตาม หน่วยงานที่กำกับ ดูแลตาม ผนวก ข.)	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท ทั้งวงเงินที่เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกขั้นตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง การอนุมัติ การแต่งตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การทักงาน การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน การรับรองผลงาน และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง ทุกกรณี</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
		<p>๓. การคืนหลักประกันการเสนาอราคาหรือหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. การเสนอรายชื่อผู้ทำงาน ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณา</p> <p>๕. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๖. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p> <p>๗. การอนุมัติให้ยืมใช้พัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน</p> <p>๘. การปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวกับพัสดุนอกเหนือจากคำสั่งนี้ ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๒.	หัวหน้าส่วน ราชการประจำ จังหวัดพัทลุง ทุก ส่วนราชการ และ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล พัทลุง	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท ทั้งวงเงินที่เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกชั้น ตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้าง ที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าวด้วย</p> <p>กรณีเงินบำรุงของโรงพยาบาล มอบอำนาจดำเนินการด้านพัสดุทุกวิธีครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าวด้วย</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง อนุมัติ โครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การรับรองผลงาน</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>๓. การเช่าอสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๔. การคืนหลักประกันการเสนอราคาหรือหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๕. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ทุกสัญญา ทุกวงเงิน ไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. การแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดบกพร่อง</p> <p>๗. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการด้านพัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๙. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๑๐. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุภายในส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดของตนเท่านั้น</p> <p>๑๑. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
๓.	หัวหน้าส่วน ราชการ ส่วนกลางที่มี สำนักงานตั้งอยู่ ในพื้นที่จังหวัด พัทลุง	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท ทั้งวงเงินที่เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกขั้นตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง อนุมัติโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การรับรองผลงาน</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>๓. การเช่าสังหาริมทรัพย์ หรือ อสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด(ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๔. การค้ำหลักประกันการเสนอราคาหรือ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๕. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ ไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน และ กรมสรรพากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. การแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดบกพร่อง</p> <p>๗. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการด้านพัสดุ และหัวหน้า หน่วยพัสดุ</p> <p>๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ พัสดุประจำปี</p> <p>๙. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคา หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๑๐. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุภายในส่วนราชการหรือ หน่วยงานในสังกัดของตนเท่านั้น</p> <p>๑๑. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
๔.	นายอำเภอ	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <b>มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท</b> ทั้งวงเงินที่เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกขั้นตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง อนุมัติโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การรับรองผลงาน</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>๓. การเช่าสังหาริมทรัพย์ หรือ อสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด(ในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๔. การคืนหลักประกันการเสนาอราคาหรือ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๕. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ ไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน และ กรมสรรพากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. การแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดบกพร่องตามสัญญาที่ รับผิดชอบ</p> <p>๗. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการด้านพัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพัสดุ ประจำปี</p> <p>๙. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคา หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๑๐. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุภายในอำเภอของตน เท่านั้น</p> <p>๑๑. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p>	

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
๕.	ผู้กำกับการและ หัวหน้าสถานี ตำรวจภูธร	<p>๑. มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการพัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๒. มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง และหล่อลื่น ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)</p> <p>๓. การตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง และอำนาจดำเนินการไต่สวนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มีอำนาจในการสั่งการและอนุมัติเช่า สังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีอัตรา ค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่น เกี่ยวกับการเช่าตามที จะกำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)</p>	
๖.	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ชุมชน	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท ทั้งวงเงินที่เป็น อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบ อำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกชั้น ตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การ จ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้าน บาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัด จ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ ออกตามความใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>กรณีเงินบำรุงของโรงพยาบาล มอบอำนาจดำเนินการด้านพัสดุทุกวิธีครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบการขอซื้อขอจ้าง อนุมัติโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การรับรองผลงาน</p> <p>๓. การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ หรือ อสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด(ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๔. การคืนหลักประกันการเสนอราคาหรือหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๕. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. การแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดบกพร่อง</p> <p>๗. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการด้านพัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	

ลำดับ ที่	หัวข้อ ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>๙. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาหรือ ได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๑๐. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุภายในส่วนราชการหรือ หน่วยงานในสังกัดของตนเท่านั้น</p> <p>๑๑. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p>	

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
๗.	สาธารณสุข อำเภอ	<p>มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><b>มอบอำนาจวงเงินทุกประเภท</b> ทั้งวงเงินที่เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดและวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น ดังนี้</p> <p>๑. การซื้อหรือจ้างทุกวิธี ทุกชั้น ตอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>กรณีเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัด มอบอำนาจดำเนินการด้านพัสดุทุกวิธีครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมทั้งการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินดังกล่าว</p> <p>๒. อำนาจดำเนินการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง อนุมัติโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง การทำสัญญา และหลักประกัน</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	หัวหน้า ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรี
		<p>สัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการ</p> <p>๓. การเช่าสิ่งหา रिम थ र्प थ् หรือ อ สิ่ง หา रिม थ र्प थ् ต าม หลั ก เก ณ ฑ์ ที่ กระทรวงการคลังกำหนด(ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. การคืนหลักประกันการเสนอราคาหรือ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพัน(ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>๕. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ ไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดิน และ กรมสรรพากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. การแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดบกพร่อง</p> <p>๗. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการด้านพัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพัสดุ ประจำปี</p> <p>๙. การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาหรือ ได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จนเสร็จการ</p> <p>๑๐. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุภายในส่วนราชการหรือ หน่วยงานในสังกัดของตนเท่านั้น</p> <p>๑๑. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่อไปอีกไม่ได้</p>	