

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

- ๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้
 - ๑.๑ หน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วัสดุสารสนเทศ ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๔ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษา
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

๔. การติดต่อสอบถาม

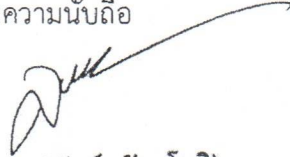
สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๔๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตน์โชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th



คำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่ ๕๐๒๗/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งสำนักงาน
ในพื้นที่จังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

ตามที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีคำสั่งที่ ๓๘๗๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งสำนักงาน ในพื้นที่จังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเป็นปัจจุบัน และสามารถบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกระจายอำนาจการตัดสินใจ รวมทั้งอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๕๒/๑ มาตรา ๕๔ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ ๓๘๗๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งสำนักงาน ในพื้นที่จังหวัด และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

๒. มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ช่วยสั่งและมีอำนาจในการกำกับดูแลการบริหารราชการและกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงาน/องค์การของรัฐ แทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้

๓. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ และการดำเนินการอื่น ของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน/องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ แทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒. ข้างต้น หากปรากฏส่วนราชการ/หน่วยงานที่ไม่มีได้ระบุไว้ข้างต้น (ยกเว้น ที่ทำการปกครองจังหวัด และ กอ.รมน.จว.สฎ.) ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดลำดับที่ ๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทน และให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติราชการในท้องที่อำเภอ ตามผนวก ข. แนบท้ายคำสั่งนี้

/๔.มอบอำนาจ...

ในกรณีที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดคนหนึ่งคนใดไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดตามลำดับในการรักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนได้ ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่วนราชการนำเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบทราบด้วย

๗.๒ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการของจังหวัดและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณตามคำสั่งนี้ ทั้งในส่วนของงบประมาณของส่วนราชการ (เฉพาะโครงการสำคัญตามนโยบายเน้นหนักของรัฐบาล) และงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้รับมอบอำนาจถือปฏิบัติในการรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ได้แก่

๗.๒.๑ การได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้รายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่รับทราบการจัดสรร

๗.๒.๒ การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ที่ดำเนินการจัดหามาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ให้ความเห็นชอบการขอซื้อหรือขอจ้าง และการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๗.๓ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ มีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจและจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นต่อไปไม่ได้ โดยต้องใช้อำนาจให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีมอบอำนาจและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งให้ส่วนราชการ/หน่วยงาน สรุปและรายงานผลการใช้อำนาจข้างต้น ส่งให้สำนักงานจังหวัดรวบรวมเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรายไตรมาส

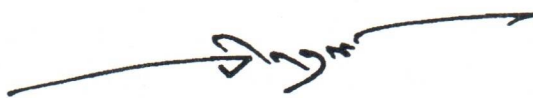
๗.๔ บรรดากิจการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดไปแล้ว ให้ใช้ดุลยพินิจนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ โดยเฉพาะเรื่องสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล งานนโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และงานนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม และตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

๘. ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้ มีปัญหาอุปสรรค หรือมีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ซึ่งควรปรับปรุงการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้สมบูรณ์ ก็ให้เร่งนำหรือสำนักงานจังหวัด เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาโดยเร็ว และหากปรากฏว่า การปฏิบัติราชการในเรื่องใดมีปัญหาที่ไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดกลุ่มภารกิจใด ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการต่อไป

คำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิษุทธิ์ จินโต)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งสำนักงานในพื้นที่จังหวัด และนายอำเภอ มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ และการดำเนินการอื่น แทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามผนวก ค. และผนวก ง. แนบท้ายคำสั่งนี้

๕. มอบอำนาจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพัสดุแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามผนวก จ. แนบท้ายคำสั่งนี้

๖. การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดข้างต้น ไม่รวมถึงการปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจเฉพาะของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่

๖.๑ งานนโยบายสำคัญหรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวง กรม และจังหวัด งานราชการลับ และงานความมั่นคงของชาติ

๖.๒ งานที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการระบุให้เป็นอำนาจเฉพาะตัวของผู้ว่าราชการจังหวัด

๖.๓ งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการ เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

๑) การแต่งตั้งข้าราชการทั้งกรณีการเลื่อนระดับและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๒) การออกคำสั่งย้ายหรือการสั่งให้ปฏิบัติราชการหรือการช่วยราชการ

๓) การประเมินผลหรือให้ข้อมูลความเห็นการปฏิบัติราชการเฉพาะของหัวหน้า

ส่วนราชการ

๔) การบริหารวงเงินเงินเดือนข้าราชการ

๕) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ แต่ไม่รวมถึงการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้พิจารณาเห็นชอบการบริหารวงเงินหรือตัวบุคคลแล้ว หรือการเลื่อนเงินเดือนของผู้ไปช่วยราชการที่อื่น

๖) การสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ ยกเว้นการขอลาออกจากราชการ

๗) การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโควตาพิเศษของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด

๘) การดำเนินการทางวินัยข้าราชการทุกกรณี

๖.๔ งานบริหารงบประมาณ เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการใช้งบประมาณเหลือจ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๕ งานพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืนฯ กฎหมายว่าด้วยโรงแรม กฎหมายว่าด้วยสถานบริการ กฎหมายเกี่ยวกับโรงงาน กฎหมายเกี่ยวกับการขุดดิน กฎหมายเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินและคูทรายและกฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๖ งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการไว้โดยเฉพาะเป็นรายกรณี หรือเรื่องจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องสั่งการเอง หรือเรื่องที่ไม่อาจมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

๗. การปฏิบัติราชการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๗.๑ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ครบทั้งกระบวนการ รวมถึงการแก้ไขปัญหาและสร้างความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินนโยบายสาธารณะของรัฐบาลและจังหวัด โดยยึดหลักความรับผิดชอบต่อกลุ่มภารกิจและส่วนราชการ/หน่วยงานในกำกับดูแล และคำนึงถึงหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการมุ่งแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นสำคัญ
/ในกรณี...

บัญชีการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานีและนายอำเภอ
แนบท้ายคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๘๑๒๓ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. การแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการสั่งซื้อสิ่งจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้เป็นอำนาจของปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/ หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลาง/นายอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบอำนาจในการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ

๒. การสั่งซื้อ การสั่งจ้าง เฉพาะงบประมาณของส่วนราชการ

๒.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือกภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๒.๒ ปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/นายอำเภอ มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือกภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๓ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าศูนย์ เขต ภาค ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี และมีภารกิจดำเนินงานในจังหวัดอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือกภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือกภายในวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๒.๕ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธีภายในวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๒.๖ หัวหน้านิคมสหกรณ์ท่าฉาง/หัวหน้านิคมสหกรณ์พนม/หัวหน้านิคมสหกรณ์กาญจนดิษฐ์/หัวหน้าหน่วยป้องกันและรักษาป่าทุกแห่ง มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือก

๒.๗ ผู้อำนวยการสำนักคุมประพฤติจังหวัดสุราษฎร์ธานี สาขาเกาะสมุย มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธีภายในวงเงินไม่เกิน ๒ แสนบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือก

๒.๘ สาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธีเฉพาะเงินบำรุงของหน่วยบริการสาธารณสุข ภายในวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท ยกเว้นวิธีคัดเลือก


๒.๙. ให้รายงานผลการดำเนินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีทราบ ในวันถัดไป นับแต่ขั้นตอนให้ความเห็นขอการขอซื้อหรือขอจ้าง จนถึงการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ทั้งนี้ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปี ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วยทุกครั้ง

๓. การจ้างที่ปรึกษา

๓.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๓.๒ ปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลาง มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิธี ภายในวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท

/๔. การเช่า


๔. การเช่า

ปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลาง/
นายอำเภอ ภายในวงเงินอัตราค่าเช่าไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. การจำหน่ายพัสดุ

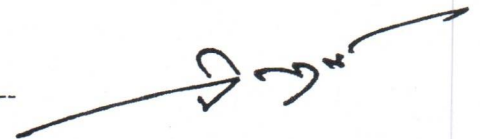
ปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลาง/
นายอำเภอ มีอำนาจในการดำเนินการและการสั่งการในการจำหน่ายพัสดุตาม ข้อ ๒๑๕ แห่งระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจำหน่ายครั้งหนึ่ง
ซึ่งมีราคาซื้อหรือ ได้มารวมกันไม่เกิน ๑ ล้านบาท หากราคาซื้อหรือได้มาเกิน ๑ ล้านบาท ให้เป็นอำนาจของรองผู้ว่า
ราชการจังหวัด

๖. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้เป็น
อำนาจของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ปลัดจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการ
บริหารส่วนภูมิภาค/หัวหน้าราชการบริหารส่วนกลาง/นายอำเภอ มีอำนาจตามข้อ ๒๑๓ และ ข้อ ๒๑๔ แห่ง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. กรณีราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่าเฉพาะกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจจาก
หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแล้ว เท่านั้น

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่ ๓๘๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ อันเป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับพัสดุ รวมทั้ง
มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ หน่วยงานของรัฐ
และการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ นั้น ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือ
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ
หน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศใน
ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อ
หน่วยงานหรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว หรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
การบริหารพัสดุครั้งใหม่ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ฯ
นี้ได้โดยอนุโลม