



คำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ที่ ค ๑๑ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจในการบริหารงานและการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ฉบับที่ ๑๒ ว่าด้วยการมอบอำนาจให้ปฏิบัติกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก และข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ฉบับที่ ๑๔ ว่าด้วยการมอบอำนาจ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจึงมีคำสั่ง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่ ค ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจในการบริหารงานและการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการนอกจากรองผู้อำนวยการตามข้อ ๓ มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของกลุ่มงานสนับสนุนและบริหารองค์กร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๓) อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรืออนุมัติการขยายระยะเวลาตามสัญญาในกรณีเพิ่มหรือลดวงเงินค่าวัสดุหรือค่าจ้าง หรือกรณีเพิ่มงานหรือลดงาน ตลอดจนมีอำนาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้รับอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว ตามวงเงินงบประมาณที่มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) อนุมัติให้คืนหลักประกันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อพ้นจากข้อผูกพันกับสถาบันภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

(๕) อนุมัติจำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๔ มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการนอกจากผู้ช่วยผู้อำนวยการตามข้อ ๕ มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวพร้อมอนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๕ มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักบริหารงานกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของกลุ่มงานสนับสนุนและบริหารองค์กรแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(๓) อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรืออนุมัติการขยายระยะเวลาตามสัญญาในกรณีเพิ่มหรือลดวงเงินค่าวัสดุหรือค่าจ้าง หรือกรณีเพิ่มงานหรือลดงาน ตลอดจนมีอำนาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้รับอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว ตามวงเงินงบประมาณที่มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) อนุมัติให้คืนหลักประกันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อพ้นจากข้อผูกพันกับสถาบันภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

(๕) อนุมัติจำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๖ มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานภาค มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืม
ทตรงจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒) อนุมัติให้คืนหลักประกันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อพ้นจากข้อผูกพันกับ
สถาบันภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

(๓) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ
ที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๗ มอบหมายให้ผู้จัดการสำนักงาน ผู้จัดการสำนัก หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์
ปฏิบัติการที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง และผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง มีอำนาจ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
(ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือ
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืมทตรงจ่าย
และอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๘ มอบหมายให้หัวหน้าสำนักบริหารงานกลางมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

(๑) อนุมัติให้คืนหลักประกันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อพ้นจากข้อผูกพันกับ
สถาบันภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

(๒) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ
ที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๙ มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค (ปฏิบัติการพื้นที่) มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจงในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)
มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว พร้อมอนุมัติเงินยืมทตรงจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายใน
วงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค (บริหาร) มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินครั้งละไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) (ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง
หรือสัญญา และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว
พร้อมอนุมัติเงินยืมทตรงจ่ายและอนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒.๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติจาก
ผู้อำนวยการภาคหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค (ปฏิบัติการพื้นที่) แล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๒.๓) อนุมัติให้คืนหลักประกันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อพ้นจากข้อผูกพันกับสถาบันภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

(๒.๔) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อผู้อำนวยการทุกสามเดือน

ข้อ ๑๑ กรณีใดที่ไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้ได้ ให้เสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยสั่งการเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมชาติ ภาரசสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน