



คำสั่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ที่ ๑๐ /๒๕๕๙

เรื่อง มอบอำนาจตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๘ ว่าด้วย
การจัดหาสินค้าที่มีไว้เพื่อจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่ง

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความคล่องตัว
ยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๘ ว่าด้วย การจัดหาสินค้าที่มีไว้
เพื่อจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ จึงมอบอำนาจให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจสั่งการฝ่าย/สำนักงานในสายงาน ดังนี้

๑.๑ พิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามรายการงบประมาณประจำปี
ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือ
สั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท) รายการที่มีวงเงินเกินกว่านั้นให้เสนอ
กรรมการผู้จัดการใหญ่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พิจารณา

๑.๒ อำนาจพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(ยี่สิบล้านบาท) ให้รวมถึงการอนุมัติร่างสัญญา การลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง
ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การปรับ การขยายเวลาสัญญาตามมติ
คณะกรรมการ การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกการ
สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การต่ออายุสัญญา การแก้ไขสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการสัญญา และการลงโทษเป็น
ผู้ทำงาน

การอนุมัติให้รับไว้ใช้งานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (นอกจากการสั่งซื้อหรือ
สั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาหรือเป็นจำนวนเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท) หรือ
การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาหรือเป็นจำนวนเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาท)

๑.๓ แจ้งสงวนสิทธิในการปรับต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง
ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน

๑.๔ แต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และ
คณะกรรมการต่างๆ นอกจากคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้าง ให้แต่งตั้งได้สำหรับการสั่งซื้อหรือ
สั่งจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

๑.๕ มอบหมายให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
หัวหน้าส่วน หัวหน้าสำนักงานไปรษณีย์พื้นที่ หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัด หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ หัวหน้าศูนย์

รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก หรือหัวหน้าที่ทำการ เป็นผู้ลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา และการยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

๑.๖ พิจารณานุมัติรายการละเอียด (Specification) ของสินค้า ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รวมทั้งแบบแปลน แผนผังที่เกี่ยวข้อง, ตามรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับรายการที่มีวงเงินงบประมาณ รายการละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

๑.๗ สั่งตัดสินค้าออกจากบัญชีสำหรับสินค้าที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่เป็นที่นิยม หรือ หากเก็บไว้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมี ราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

๑.๘ สั่งตัดบัญชีสินค้าเป็นสูญ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท)

๒. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจสั่งการฝ่าย/สำนักงานในสายงาน ดังนี้

๒.๑ พิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามรายการงบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือ สั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๒.๒ อำนาจพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) ให้รวมถึงการอนุมัติร่างสัญญา การลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การอนุมัติให้รับไว้ใช้งาน การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การปรับ การขยายเวลา สัญญาตามมติคณะรัฐมนตรี การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การต่ออายุสัญญา การแก้ไขสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการสัญญา และการลงโทษเป็นผู้ทำงาน

๒.๓ แจกส่งหนังสือในการติดต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน

๒.๔ แต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลอื่นที่มีพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และ คณะกรรมการต่างๆ นอกจากคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้าง ให้แต่งตั้งได้สำหรับการสั่งซื้อหรือ สั่งจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๒.๕ มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าส่วน หัวหน้าสำนักงาน-ไปรษณีย์พื้นที่ หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัด หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ หัวหน้าศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมากหรือ หัวหน้าที่ทำการ เป็นผู้ลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา และการยกเลิกการสั่งซื้อหรือ สั่งจ้าง

๒.๖ พิจารณานุมัติรายการละเอียด (Specification) ของสินค้า ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รวมทั้งแบบแปลน แผนผังที่เกี่ยวข้อง ตามรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับรายการที่มีวงเงินงบประมาณ รายการละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๒.๗ สิ่งตัดสินค้าออกจากบัญชีสำหรับสินค้าที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่เป็นที่นิยม หรือ หากเก็บไว้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมี ราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๒.๘ สิ่งตัดบัญชีสินค้าเป็นสูญ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

๓. ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ มีอำนาจดังนี้

๓.๑ พิจารณาสั่งการตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่าด้วย การจัดหาสินค้า ที่มีไว้เพื่อจำหน่าย ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับ อนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

๓.๒ อำนาจพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) ให้รวมถึงการอนุมัติร่างสัญญา การลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง การอนุมัติให้รับไว้ ใช้งาน การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การปรับ การขยายเวลาสัญญาตามมติคณะรัฐมนตรี การบอกกล่าว ให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การต่ออายุ สัญญา การแก้ไขสัญญา และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการสัญญา

๓.๓ ลงนามในใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่าด้วย การจัดหาสินค้าที่มีไว้เพื่อจำหน่าย

๓.๔ แจ้งสงวนสิทธิ์ในการปรับต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน

๓.๕ แต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และ คณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่ง มีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

๓.๖ มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ และหรือหัวหน้าส่วนใน ฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุเป็นผู้ลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือ ว่าจ้างแทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓.๗ จัดทำ ปิดประกาศ และส่งประกาศประกวดราคา สำหรับการซื้อหรือการจ้าง ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๘ พิจารณานุมัติรายการละเอียด (Specification) ของสินค้า ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รวมทั้งแบบแปลน แผนผังที่เกี่ยวข้อง ตามรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ แล้วของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับรายการที่มีวงเงินงบประมาณรายการละไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

๓.๙ สิ่งตัดสินค้าออกจากบัญชีสำหรับสินค้าที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่เป็นที่นิยม หรือ หากเก็บไว้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายของฝ่าย/ สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

๔. ผู้จัดการฝ่าย มีอำนาจดังนี้

๔.๑ พิจารณาสั่งการตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่าด้วย การจัดหาสินค้าที่มีไว้เพื่อจำหน่าย ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๔.๒ อำนาจพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้รวมถึงการอนุมัติร่างสัญญา การลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การอนุมัติให้รับไว้ใช้งาน การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การปรับ การขยายเวลา สัญญาตามมติคณะรัฐมนตรี การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การต่ออายุสัญญา การแก้ไขสัญญา และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการสัญญา

๔.๓ แจกส่งวนสิทธิในการปรับต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน

๔.๔ แต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๔.๕ จัดทำ ปิดประกาศ และส่งประกาศประกวดราคา สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ

๔.๖ พิจารณานุมัติรายการละเอียด (Specification) ของสินค้า ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รวมทั้งแบบแปลน แผนผังที่เกี่ยวข้อง ตามรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วของฝ่าย หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับรายการที่มีวงเงินงบประมาณรายการละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๕. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ มีอำนาจดังนี้

๕.๑ พิจารณาสั่งการตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่าด้วย การจัดหาสินค้าที่มีไว้เพื่อจำหน่าย ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๕.๒ อำนาจพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้รวมถึงการอนุมัติร่างสัญญา การลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การอนุมัติให้รับไว้ใช้งาน การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การปรับ การขยายเวลา สัญญาตามมติคณะรัฐมนตรี การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามให้ชำระหนี้ การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การต่ออายุสัญญา การแก้ไขสัญญา และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการสัญญา

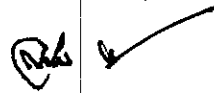
๕.๓ แจกส่งวนสิทธิในการปรับต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน

๕.๔ แต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๖. คำว่า “ครั้งหนึ่ง” หมายความว่า การซื้อหรือการจ้างนั้นๆ เฉพาะเพื่อให้งานครานั้นสำเร็จลงตามประมาณการแต่ละงาน แต่ถ้าประมาณการวงเงินสำหรับงานครานั้นเกินกว่าวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจไว้ ต้องขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย แล้วแต่กรณีก่อน ห้ามมิให้แบ่งซอยประมาณการออกทำเป็นรายปลีกย่อย เพื่อมิให้วงเงินเกินอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙



(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)
กรรมการผู้จัดการใหญ่