



คำสั่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ที่ ๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่ง

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ (และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔) และอำนาจตามความในข้อ ๘ ของระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓) กรรมการผู้จัดการใหญ่ จึงให้ยกเลิกคำสั่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ ๑๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่ง สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒), คำสั่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ ๑๖/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่ง สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) และมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานบางตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน ดังนี้

๑.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท), การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าไม่เกินเดือนละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท) และกรณีต้องเสียเงินอื่นนอกจากค่าเช่าไม่เกินครั้งละ ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาท) เว้นแต่การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์และดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย และการแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๑.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๑.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างหรือขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

/การอนุญาต...

การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และการลงโทษเป็นผู้ทำงาน เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๑.๑

๑.๓ สั่งให้โอนพัสดุของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาท)

๑.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป หรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาท)

๑.๕ สั่งจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท)

๑.๖ สั่งการเกี่ยวกับการยืมโดยไม่จำกัดวงเงิน

๑.๗ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๖

๑.๘ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๗ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าอสังหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๒. รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังนี้

๒.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท), การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าไม่เกินเดือนละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาท) และกรณีต้องเสียเงินอื่นนอกจากค่าเช่าไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาท) เว้นแต่การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์และดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย และการแจ้งสงวนสิทธิการปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๒.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๒.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างหรือขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณา

และวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนาม ในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้อินสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ และการลงโทษเป็นผู้ทำงาน เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๒.๑

ทั้งนี้ ให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย และการแจ้งสงวนสิทธิการปรับโดยไม่จำกัดวงเงิน

๒.๓ สั่งให้โอนพัสดุของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

๒.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

๒.๕ สั่งจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

๒.๖ สั่งการเกี่ยวกับการยืมโดยไม่จำกัดวงเงิน

๒.๗ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๒.๑ - ข้อ ๒.๖

๒.๘ มีอำนาจมอบอำนาจเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๗ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสังหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ ดังนี้

๓.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) เว้นแต่ การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าและดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิการปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๓.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๓.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน

แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๓.๑

๓.๓ สั่งให้โอนพัสดุของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๓.๔ สั่งให้โอนพัสดุภายในสังกัดเดียวกันไม่จำกัดวงเงินซื้อหรือได้มา

๓.๕ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๓.๖ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓.๑ - ข้อ ๓.๕

๓.๗ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๖ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าอสังหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๔. ผู้จัดการฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา ดังนี้

๔.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) หรือการสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) เว้นแต่ การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าและดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๔.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๔.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลา

ทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๔.๑

๔.๓ สั่งให้โอนพัสดุภายในสังกัดเดียวกันโดยไม่จำกัดวงเงินซื้อหรือได้มา

๔.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๔.๕ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๔

๔.๖ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๕ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๕. ผู้จัดการฝ่าย (ด้านปฏิบัติการนครหลวง/ด้านปฏิบัติการภูมิภาค) ดังนี้

๕.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของสำนักงาน หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท) หรือการสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท), การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าไม่เกินเดือนละ ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาท) โดยมีอายุสัญญาเช่าไม่เกิน ๓ ปี และกรณีต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่าไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) เว้นแต่การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์และดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ การวางหลักประกันเป็นหนังสือรับรองหลักประกัน/หนังสือประกันความเสียหายเพื่อเป็นการจองสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๕.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๕.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างหรือขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไข

เปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๕.๑

๕.๓ สั่งให้โอนพัสดุภายในสังกัดเดียวกันโดยไม่จำกัดวงเงินซื้อหรือได้มา

๕.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๕.๕ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๕.๑ - ข้อ ๕.๔

๕.๖ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๕ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสังหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๖. ผู้จัดการฝ่าย ดังนี้

๖.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) เว้นแต่ การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าและดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๖.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๖.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือ สั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๖.๑

๖.๓ สั่งให้โอนพัสดุภายในสังกัดเดียวกันโดยไม่จำกัดวงเงินซื้อหรือได้มา

๖.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๖.๕ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๖.๑ - ข้อ ๖.๔

๖.๖ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๕ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๗. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ ดังนี้

๗.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๙๕ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของสำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) เว้นแต่ การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าและดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๗.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๗.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๗.๑

๗.๓ สั่งให้โอนพัสดุของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาท)

๗.๔ สั่งจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไปหรือหากจะใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาท)

๗.๕ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๗.๑ - ข้อ ๗.๔

๗.๖ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๔๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๗.๒ และข้อ ๗.๕ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๘. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา ดังนี้

๘.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๔๕ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของฝ่าย/สำนักงานต่างๆ หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) เว้นแต่การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าและดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ ให้มีอำนาจดำเนินการโดยไม่จำกัดวงเงิน

๘.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๘.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งแบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๘.๑

๘.๓ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๘.๑ - ข้อ ๘.๒

๘.๔ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๔๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือสัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๙. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย (ด้านปฏิบัติการนครหลวง/ด้านปฏิบัติการภูมิภาค) ดังนี้

๙.๑ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ และอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุที่เป็น อสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายการงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติของสำนักงาน หรือรายการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว สำหรับการสั่งซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) หรือ สั่งจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาท), การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าไม่เกินเดือนละ ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาท) โดยมีอายุสัญญาเช่าไม่เกิน ๓ ปี และกรณีต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่าไม่เกินครั้งละ ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาท) เว้นแต่ การจัดทำ/ลงนามเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อหรือจ้างหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์และดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ปิดประกาศ ส่งประกาศ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ การวางหลักประกันเป็นหนังสือรับรอง หลักประกัน/หนังสือประกันความเสียหายเพื่อเป็นการจูงสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้มีอำนาจดำเนินการ โดยไม่จำกัดวงเงิน

๙.๒ อำนาจดำเนินการตามข้อ ๙.๑ เช่น เห็นชอบ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การอนุมัติราคากลาง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การอนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้ง แบบแปลน แผนผัง แบบรูปรายการที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน การอนุมัติร่างสัญญาหรือข้อตกลง การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การอนุญาตให้โอนสิทธิเรียกร้อง การขยายเวลา ทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การรับทราบหรือสั่งการเกี่ยวกับการตรวจรับ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินตามข้อ ๙.๑

๙.๓ ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การขอต่อใบอนุญาต รับรองสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๙.๑ - ข้อ ๙.๒

๙.๔ มีอำนาจมอบอำนาจช่วงเฉพาะอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสั่งเช่าพัสดุ ตามระเบียบ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือ สัญญาเช่า ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือว่าจ้าง การบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง การ บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การผ่อนปรนบอกเลิก สัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓ หรือจดทะเบียนการซื้อขาย การเช่าอสังหาริมทรัพย์ต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่แทนได้ ในกรณีจำเป็นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๑๐. คำว่า “ครั้งหนึ่ง” หมายความว่า การซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าอื่นๆ เฉพาะเพื่อให้ งานคราวนั้นสำเร็จลงตามประมาณการแต่ละงาน แต่ถ้าประมาณการวงเงินสำหรับงานคราวนั้นเกินกว่าวงเงินที่ ได้รับมอบอำนาจไว้ ต้องขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย แล้วแต่กรณีก่อน การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้ อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้ กรณีจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึง วัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าเป็นสำคัญ

คำว่า “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามความหมายของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๒๕๕ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๒

คำว่า “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ” ให้ความหมายรวมถึงขอบเขตเป้าหมายของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะซื้อ, รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะซื้อด้วย

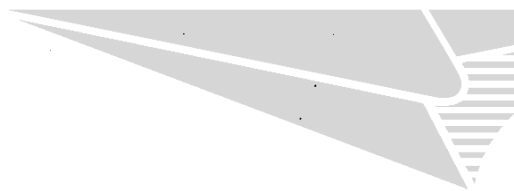
ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑. ถึง ข้อ ๙. มีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ ยกเว้น ตามข้อ ๑.๗, ข้อ ๑.๘, ข้อ ๒.๗, ข้อ ๒.๘, ข้อ ๓.๖, ข้อ ๓.๗, ข้อ ๔.๕, ข้อ ๔.๖, ข้อ ๕.๕, ข้อ ๕.๖, ข้อ ๖.๕, ข้อ ๖.๖, ข้อ ๗.๕, ข้อ ๗.๖, ข้อ ๘.๓, ข้อ ๘.๔, ข้อ ๙.๓ และข้อ ๙.๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(ดร.ดนนท์ สุภัทรพันธุ์)
กรรมการผู้จัดการใหญ่



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

๒๐๖

สรุปกรอบวงเงินการมอบอำนาจตามคำสั่ง ปณท ที่/๒๕๖๔
 สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ตำแหน่ง	การมอบอำนาจ			
		สั่งซื้อ/สั่งเช่า สิ่งหาทรัพย์สิน ครั้งละไม่เกิน (บาท)	สั่งจ้าง ครั้งละไม่เกิน (บาท)	สั่งเช่า อสังหาทรัพย์สิน ที่มีค่าเช่ารวม ค่าบริการอื่นต่อเดือน ไม่เกินเดือนละ (บาท)	สั่งเช่า อสังหาทรัพย์สิน กรณีต้องเสียเงินอื่นใด นอกจากค่าเช่า ไม่เกินกว่าครั้งละ (บาท)
๑.	ธจป.	๕๐ ล้านบาท	๕๐ ล้านบาท	๓ แสน	๔ แสน
๒.	รจป.	๒๐ ล้านบาท	๒๐ ล้านบาท	๒ แสน	๒ แสน
๓.	ผจท.	๓ ล้านบาท	๓ ล้านบาท	-	-
๔.	ผกร.	๓ ล้านบาท	๑๐ ล้านบาท	-	-
๕.	ผปน./ ผปช./ ผศน.	๕ ล้านบาท	๑๐ ล้านบาท	๙ หมื่น	๑ แสน
๖.	ผู้จัดการฝ่าย	๑ ล้านบาท	๑ ล้านบาท	-	-
๗.	ผช.ผจท.	๑ ล้านบาท	๑ ล้านบาท	-	-
๘.	ผช.ผกร.	๑ ล้านบาท	๑ ล้านบาท	-	-
๙.	ผช.ผปน./ ผช.ผปช./ ผช.ผศน.	๒ ล้านบาท	๗ ล้านบาท	๖ หมื่น	๗ หมื่น

11/2