



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. ๑๔๐๖ - ๙

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓ / ๙ ๑๐๓

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการด้านการเงินและพัสดุ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน

๑. กปส. มีคำสั่งที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๓๓๘๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการเงินและพัสดุเพิ่มเติม

๒. กปส. มีคำสั่ง ๑๒๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมอบอำนาจเพิ่มเติมให้หน่วยงานในสังกัด กปส. มีอำนาจสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจทุกประการโดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานการใช้อำนาจให้ กคส.ทราบ ภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน

๓. กปส. มีคำสั่งที่ ๘๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ส่วนภูมิภาค) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หน่วยงานที่ต้องรายงาน คือ ๑. สวท.ลำพูน ๒. สวท.มุกดาหาร ๓. สวท.แพร่

ดังนั้น กคส.ขอชักชวนความเข้าใจการรายงานการใช้อำนาจ เนื่องจากมีบางหน่วยงานส่งรายงานล่าช้าและมีได้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้

๑) ให้รายงานการใช้อำนาจ ตามข้อ ๑ - ๓ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายนี้

๒) ให้รายงานการใช้อำนาจ ตามข้อ ๑ - ๓ ภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน เพื่อประกอบ

นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ต่อไปด้วย

(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)

ร.ผอ.กคส.



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๒๒๐/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ ได้มีคำสั่งที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการเงินและการพัสดุ และตามหนังสือเลขที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๓๓๘๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการเงินและการพัสดุเพิ่มเติม และการมอบอำนาจที่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๔ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวในการบริหารราชการ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ดังรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิม

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลโท

(สรเรศริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๑)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	<p><b>รองอธิบดี</b></p> <p>๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li><li>- วิธีคัดเลือกครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li><li>- วิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li><li>- การจ้างที่ปรึกษา / การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li></ul> <p>๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ</p>

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๒)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.สวท. ผอ.สทท. และ ผอ.สนช. ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	ผอ.สวท. ผอ.สทท. และ ผอ.สนช. ๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ดังนี้ - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - วิธีคัดเลือกครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท - วิธีเฉพาะเจาะจง/การจ้างที่ปรึกษา / การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๓)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.สปช. (สถาบันการประชาสัมพันธ์) ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	ผอ.สปช. ๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๔)  
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.สปช. ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐. ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	<p><u>ผอ.สปช.</u></p> <p>๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li><li>- วิธีคัดเลือกครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</li><li>- วิธีเฉพาะเจาะจง/การจ้างที่ปรึกษา / การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท</li></ul> <p>๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ</p>

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๕)  
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.สำนัก, ผอ.กอง., ลนภ. หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	<p><u>ผอ.สำนัก, ผอ.กอง., ลนภ. หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน</u></p> <p>๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ</p>

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๖)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.สวท., ผอ.สทท.และ นวศ.(ราชการบริหารส่วนกลาง ในต่างจังหวัด) ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	<u>ผอ.สวท., ผอ.สทท.และ นวศ.</u> ๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแล ตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๗)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร (นฟส.) หรือนักประชาสัมพันธ์ (นปส.) ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าสถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง หรือหัวหน้าสถานีเครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์ ซึ่งมีที่ตั้ง สถานีของหน่วยงานวิทยุหรือวิทยุโทรทัศน์ออกจากที่ทำการของสถานีหลัก หรือสถานีแม่ต่างหาก อยู่คนละจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	<u>นฟส. และ นปส.</u> ๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแล ตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๘)  
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ ผอ.กคส. ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	ผอ.กคส. ๑. มีอำนาจการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกประการในงานที่กำกับดูแลตามกฎหมายที่สร้างอำนาจ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ
๒. การอนุมัติเงินคืนหลักประกันการเสนอราคา / หลักประกันสัญญา/หลักประกันเงินล่วงหน้า		ผอ.กคส.มีอำนาจอนุมัติเงินคืนหลักประกันของ /หลักประกันสัญญา
๓. การลงนามในหนังสือสนองรับราคา		ผอ.กคส.มีอำนาจลงนามในหนังสือสนองรับราคา
๔. การลงนามในประกาศและเอกสารประกวดราคา		ผอ.กคส. มีอำนาจลงนามในประกาศและเอกสารประกวดราคาการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การลงนามในหนังสือนำเสนอสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ		ผอ.กคส. มีอำนาจลงนามในหนังสือนำเสนอสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้แก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรมสรรพากร
๖. การลงนามในประกาศผู้ชนะ / ประกาศยกเลิก		ผอ.กคส. มีอำนาจลงนามในประกาศผู้ชนะ/ประกาศยกเลิก
๗. การลงนามในหนังสือส่งประกาศวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		ผอ.กคส. มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งประกาศวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บัญชีเอกสารมอบอำนาจ (๙)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ กองคลัง ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๑. การลงนามในรายละเอียดภาคผนวกแนบท้ายสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง /ข้อตกลง	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มีอำนาจลงนามในรายละเอียดภาคผนวกประกอบแนบท้ายสัญญาสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง /ข้อตกลง
๒. การอนุมัติเบิกจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุ		หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุและลงนามอนุญาตในใบสั่งซื้อน้ำมัน

หมายเหตุ ให้ทุกหน่วยงานตามบัญชีเอกสารมอบอำนาจ ๑ -๙ รายงานการใช้อำนาจให้กองคลัง ภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน



(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๙๐๗/๒๕๕๔

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการเงินและการพัสดุ

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ ได้มีคำสั่งที่ ๗๓๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการด้านการเงินและการพัสดุ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ดังรายละเอียดตามบัญชีมอบอำนาจแนบท้าย (๑๑ บัญชี) จำนวน ๒๔ หน้า

บรรดาคำสั่ง ระเบียบหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

อนึ่ง ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการใช้อำนาจทุก ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ      ฤกษ์พร เสริมพานิช

(นายกฤษฎพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

ส่งพรทิพย์ เฒ่าเงิน  
(นางสุภาวรัตน์ แผ่นเงิน)

นิติกรชำนาญการ

บัญชีมอบอำนาจ (๘)  
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบอำนาจให้ อ.ก. ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	กฎหมายที่สร้างอำนาจ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ
๓. การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกประการ	ก) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๔	(๑) อ.ก. มีอำนาจสั่งการและดำเนินการ เกี่ยวกับการพัสดุ เฉพาะกรณีโดยวิธีตกลงราคา ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และการจ้างที่ปรึกษา (๒) อ.ก. มีอำนาจลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการ ไปฐานะ คู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑), (๓) อ.ก. มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๔ ภายหลังจาก ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ยกเว้น การดำเนินการยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลง สัญญาหรือข้อตกลง การคงหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการ ขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง และการโอนย้าย ทรัพย์สินของหน่วยงาน
๒. การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	ก) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๓	อ.ก. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
๓. การอนุมัติสัญญาอื่นเงิน	ก) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๓	อ.ก. มีอำนาจอนุมัติสัญญาอื่นเงิน
๔. การอนุมัติเงินในการดำเนินการ ในเรื่องที่ยอมมอบอำนาจตาม ๑ - ๓	ก) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข) ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยเงินรายได้ ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖	อ.ก. มีอำนาจอนุมัติเงินในการดำเนินการในเรื่องที่ยอมมอบอำนาจ ตาม ๑ - ๓ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร และอนุมัติเงินรายได้ ครั้งละ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. ๐-๒๖๑๔-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๔  
ที่ นร. ๐๒๐๒.๐๔/๓๕๐๔ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดแนวทางการยืมเงินราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (๓)

## ๑. เรื่องเดิม

กคส. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งใบสำคัญและทวงถามเพื่อขอใช้เงินยืมตามสัญญาแล้ว จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑.๑ หนังสือ กคส. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/๔๓๐ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการทวงลูกหนี้เงินยืม

๑.๒ หนังสือ กคส. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/๓๓๖๗ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเรื่องการส่งใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมราชการ

๑.๓ หนังสือ กคส. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดแนวทางการยืมเงินราชการทุกประเภท

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กระทรวงการคลัง ได้ยกเลิก ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และกำหนดให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ แทน ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒.๒ จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตรวจพบว่า สำนัก/กอง/หน่วยงาน ยังปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการไม่ถูกต้อง อาทิเช่น ส่งคืนเงินเหลือจ่ายล่าช้า, ส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมล่าช้าและทยอยส่งใบสำคัญจ่าย, ไม่จัดทำใบสำคัญให้ครบถ้วนเพื่อนำมาหักล้างเงินยืมในคราวเดียว, ยืมเงินซ้ำซ้อน เป็นต้น อันเป็นการปฏิบัติราชการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด เป็นเหตุให้ กปส. ถูกหักท้วงตามรายงานของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (ค.ต.ป.นร.) อยู่เป็นประจำเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม

## ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีการควบคุมภายในที่ดี ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ใหม่ กคส. ขอกำหนดแนวทางการยืมเงินราชการทุกประเภท เพื่อให้ สำนัก/กอง/หน่วยงาน ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันตามตารางที่แนบท้าย ทั้งนี้หากผู้หลักเกณฑ์แนวทางใดขัดแย้งกับหนังสือฉบับนี้ ให้ใช้ตามแนวทางหนังสือฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบได้โปรดสั่งการ

- เห็นชอบแนวทางฯ  
- เวียนแจ้งหน่วยปฏิบัติ  
  
(นางทัศนีย์ ผลชานิก)  
รปส.

(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)  
ร.ผอ.กคส.



กำหนดแนวทางการยืมเงิน  
ราชการตามระเบียบเบิกเงิน  
จากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓	การสงฆ์เงินยืม	<p>การยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในราชการ เมื่อผู้ยืมเงินใช้จ่ายเงินยืมตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ดังนี้</p> <p>๑) การสงฆ์ใช้ใบสำคัญคู่จ่าย ให้มีระยะเวลาการสงฆ์ใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักรชั่วคราว ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ยกกลับมาถึง</li><li>- เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง</li><li>- ยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันได้รับเงิน</li></ul> <p>๒) การสงฆ์เงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรณีมีเงินสด (เหลือจ่าย) จากการยืมเงินจะต้องนำเงินส่งคืนเป็นเงินสดทั้งจำนวนในคราวเดียวกันกับการส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาการยืมเงิน</li><li>- กรณีเงินที่เหลือจ่ายเกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินยืม ให้ผู้ยืมทำบันทึกชี้แจงเหตุผลอย่างชัดเจน</li></ul> <p>๓) กรณียังไม่ส่งเอกสารหลักฐานหรือเงินสดคืน หากต้องการยืมเงินซ้ำอีก ไม่สามารถอนุมัติให้จ่ายเงินยืม ซึ่งจะทำให้เป็นลูกหนี้ซ้ำซ้อนได้</p> <p>๔) ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวก เรียกว่าขาดเงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด</p> <p>ในกรณีที่เมื่อจากปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป</p>	<p>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของ ส่วนราชการ ข้อ ๖๕</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของ ส่วนราชการ ข้อ ๕๙</li><li>- หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของ ส่วนราชการ ข้อ ๖๘</li></ul>



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๘๒๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ส่วนภูมิภาค)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ปฏิบัติราชการแทนในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุนั้น เพื่อให้มีความคล่องตัว เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์จึงขอมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (ส่วนภูมิภาค) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในโครงการ/กิจกรรม ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจดำเนินการ ดังนี้

๑. สั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ทุกฉบับ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการเกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างเต็มวงเงินที่ได้รับจัดสรร ภายในขอบเขตโครงการ/กิจกรรมที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจ

๒. ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง บริหารสัญญาในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลง ภายในขอบเขตที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจดำเนินการ

๓. มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายในโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับมอบอำนาจ

๔. การดำเนินการอื่นนอกจากข้อ ๑ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมประชาสัมพันธ์ใช้บังคับ ในขณะนั้น

๕. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการใช้อำนาจทุกเดือน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลโท

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

แบบรายงานการใช้อำนาจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๒๖๐/๒๕๖๐ ลว. ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
 หน่วยงาน สำนัก/กอง .....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	บัญชีมอบอำนาจที่	เรื่องที่มอบอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/หมายเหตุ
๑	.....	คำสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ได้สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ -.....จำนวน.....บาท -.....จำนวน.....บาท -.....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓).....	ข้อเสนอแนะ
๒	.....  (ตามบัญชีเอกสารมอบอำนาจที่ระบุในคำสั่งมอบอำนาจให้แก่แต่ละหน่วยงาน)	อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบหมาย	อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ -.....จำนวน.....บาท -.....จำนวน.....บาท -.....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓).....	

หมายเหตุ : ๑) แบบรายงานตามคำสั่ง กปส. ที่ ๑๒๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รายงานเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามบัญชีเท่านั้น

๒) การมอบอำนาจที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้รายงานตามคำสั่ง กปส. ที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

( ทุกหน่วยงานจะต้องรายงาน ๒ แบบฟอร์ม )

แบบรายงานการใช้อำนาจด้านการเงินและการพัสดุ ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลว. ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔  
 หน่วยงาน สำนัก/กอง .....  
 ประจำปีเดือน.....

ลำดับ	บัญชีมอบอำนาจที่	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑	.....	การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	1) ได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน.....รายการ จำนวน.....บาท ดังนี้ ๑)..... จำนวน.....บาท ๒)..... จำนวน.....บาท  2) ได้อนุมัติสัญญาเงิน.....รายการ จำนวน.....บาท ดังนี้ ๑)..... จำนวน.....บาท ๒)..... จำนวน.....บาท		
๒	.....	การอนุมัติสัญญาเงิน	.....		
๓	.....	.....	.....		
๔	.....	.....	.....		
๕	.....	.....	.....		
	(ตามบัญชีเอกสารมอบอำนาจที่ระบุใบคำสั่งมอบอำนาจให้แก่ะหน่วยงาน)	ฯลฯ			

แบบรายงานการใช้อำนาจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๒๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน สำนัก/กอง .....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	บัญชีมอบอำนาจที่	เรื่องที่ยมอบอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑	.....	การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	ได้สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓) .....		
๒	.....	อนุมัติเงินการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายใต้วงเงินที่ได้รับมอบหมาย	อนุมัติเงินการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓) .....		

หมายเหตุ : ๑) แบบรายงานตามคำสั่ง กปส. ที่ ๑๒๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รายงานเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามบัญชีเท่านั้น.

๒) การมอบอำนาจที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้รายงานตามคำสั่ง กปส. ที่ ๙๐๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕

(ทุกหน่วยงานจะต้องรายงาน ๒ แบบฟอร์ม)



แบบบรรยายงานการใช้อำนาจด้านการเงินและการพัสดุ ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔  
 หน่วยงาน สำนัก/กอง .....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	บัญชีมอบอำนาจที่	เรื่องที่ยอมอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ
๑	.....	การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	๑).....จำนวน.....บาท ๒).....จำนวน.....บาท	.....
๒	.....	การอนุมัติสัญญาเงิน	๑).....จำนวน.....บาท ๒).....จำนวน.....บาท	.....
๓	.....	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....	.....
	(ตามบัญชีเอกสาร มอบอำนาจที่ระบุ ในคำสั่งมอบ อำนาจให้แก่และ หน่วยงาน)	.....	.....	.....

แบบรายงานการใช้อำนาจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๘๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
 หน่วยงาน สำนัก/กอง .....  
 ประจำเดือน.....

ลำดับ	บัญชีมอบอำนาจที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจ	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/หมายเหตุข้อเสนอแนะ
๑	.....	การสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	.....ได้สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้ ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓) .....	
๒	.....  (ตามบัญชีเอกสารมอบอำนาจที่ระบุในคำสั่งมอบอำนาจให้แต่ละหน่วยงาน)	อนุมัติเงินการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการภายในวงเงินที่ได้รับมอบหมาย	.....ได้อนุมัติเงินการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) อนุมัติเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....เป็นเงิน.....บาท ดังนี้ - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท - .....จำนวน.....บาท ๒) ..... ๓) .....	