คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ที่ ๒ /๒๕๖๒
เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระยะแรกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง จึงมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

๑. ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑.๑ มอบอำนาจให้รองปลัดกระทรวง ดังนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ในฐานะผู้มีอำนาจดำเนินการ และผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างภายในวงเงินที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในงานที่กำกับดูแลตามคำสั่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มอบอำนาจไว้ ซึ่งบังคับใช้ในขณะนั้น

(๒) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑)

๑.๒ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือระหว่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ในฐานะผู้มีอำนาจดำเนินการ และผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) สำหรับงานในความรับผิดชอบ เว้นแต่การจ้างที่ปรึกษาให้มีอำนาจสั่งการและดำเนินการภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๒) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๓ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ดังนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ในฐานะผู้มีอำนาจดำเนินการ และผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) สำหรับงานในความรับผิดชอบ

(๒) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๔ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการส่วนงานคลังและพัสดุ ผู้ช่วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย และผู้อำนวยการสำนักผู้ตรวจราชการกระทรวง ดังนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ในฐานะผู้มีอำนาจดำเนินการ และผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) สำหรับงานในความรับผิดชอบ

(๒) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑) ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๒. ด้านการอุดมศึกษา

๒.๑ มอบอำนาจให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ดังนี้

(๑) สั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกกรณี ในฐานะผู้มีอำนาจดำเนินการ และผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างภายในวงเงินที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในงานที่กำกับดูแลตามคำสั่งกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มอบอำนาจไว้ ซึ่งบังคับใช้ในขณะนั้น

(๒) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง สั่งการในฐานะคู่สัญญา และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งสืบเนื่องจากการสั่งการและดำเนินการตาม (๑)

๒.๒ มอบอำนาจให้รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา แล้วแต่กรณีที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษามีอำนาจ ดังนี้

(๑) สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง สั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา สั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๒) ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง หรือรายงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๓) ลงนามในเอกสารซื้อหรือจ้าง และลงนามในประกาศเชิญชวน หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) อนุมัติการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาตามความจำเป็นจะต้องจ่าย โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) การพิจารณาอนุมัติให้งด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

(๖) การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

(๗) การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

(๘) เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๙) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒.๓ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ดังนี้

(๑) สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) สั่งจ้างงานที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๓) สั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง หรือการเช่า หรือขอจ้างที่ปรึกษา หรือขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ของเจ้าหน้าที่ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) การพิจารณาอนุมัติให้งด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

(๖) การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

(๗) การลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญา หรือข้อตกลง

๓. การดำเนินการตามคำสั่งนี้ เมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนแล้ว ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการต่อปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกสามเดือน เว้นแต่ มีปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดจากการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้รายงานให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์สรนิต ศิลธรรม)
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม