

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้  
จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้เป็นระเบียบเดียวกันเพื่อสะดวก  
ในการปฏิบัติยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๗

(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้  
โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗

(๑๐) ระเบียบว่าด้วยการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้  
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

## ส่วนที่ ๑

นิยาม

## ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ทรัพย์สิน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

“เงินกู้” หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลัง  
กู้เงินจากต่างประเทศ

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ  
องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและ  
ที่มีใช้ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น  
อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะ  
ทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ  
เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัว  
อาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่  
ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“กิจการของคนไทย” หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล  
สัญชาติไทย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือ  
สามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้  
บริการด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบ  
และควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทย และได้จดทะเบียนไว้  
กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงาน  
อื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน  
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้  
มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวงด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ”

- สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือแผนกที่ปฏิบัติงานในสาขานานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือ

## ส่วนที่ ๒

### การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๗ สำหรับส่วนราชการของกระทรวงกลาโหม การกำหนดให้ส่วนราชการระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และเมื่อได้กำหนดไปประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบด้วย

ข้อ ๘ สำหรับส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงใด ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นมีอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้เท่ากับหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนอำนาจที่เกินกว่านั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๙ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

อำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เฉพาะในกรณีของกระทรวงกลาโหม ผู้มีอำนาจและ  
ผู้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจต่อไปได้ตามระเบียบกระทรวงกลาโหม

เพื่อความคล่องตัวในการจัดหา ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการ  
จัดหาให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

สำหรับโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จะแต่งตั้งข้าราชการ  
คนหนึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตาม  
ระเบียบนี้ให้เป็นการเฉพาะก็ได้

ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง และสำนักงาน  
ตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ทราบทุกครั้ง

### ส่วนที่ ๓

#### บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๐ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจ  
หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดย  
ปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอ  
ราคา ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือตามกฎหมายเฉพาะของ  
ส่วนราชการนั้น ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง  
ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการ

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำ  
ตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่า  
กล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบใน  
ทางแพ่งตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง หรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

### ส่วนที่ ๔

#### คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เรียกโดยย่อว่า “กพพ.” ประกอบด้วยปลัดสำนัก

นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ป. ผู้แทนกรมวิเทศสหการ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ และให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ กับให้ กวพ. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๒ ให้ กวพ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ
- (๒) พิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบต่อคณะรัฐมนตรี
- (๕) กำหนดแบบหรือตัวอย่าง รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และ

กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๖) เสนอความเห็นต่อผู้รักษาการตามระเบียบ ในการพิจารณาและแจ้งเวียนข้อผู้ทำงาน และการสั่งเปลี่ยนแปลงเพิกถอนผู้ทำงานของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

(๗) กำหนดอัตราร้อยละของราคาตามข้อ ๑๖ (๘) และ (๙)

(๘) กำหนดประเภทหรือชนิดของพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ ตาม

ข้อ ๖๘

(๙) เชิญข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการหรือพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงรวมทั้งเรียกเอกสารจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๑๑) พิจารณาดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## หมวด ๒

การจัดการ

## ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๓ หลังจากได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว ให้ส่วนราชการรับดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบนี้ ในส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการนอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๕ กรณีที่มีการจัดทำเอง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่ส่วนราชการที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

## ส่วนที่ ๒

การซื้อการจ้างการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคากับทางราชการ

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุหมายเลขมาตรฐานก็ได้ และหากมีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทยซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์

อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว แต่มีผู้ได้รับใบอนุญาตให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานไม่ถึงสามราย และหรือมีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตาม (๒) หรือ (๓) และระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย

(๕) การกำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้างตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าเดือนที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง

(๖) ในกรณีมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตาม (๒) (๓) หรือ (๔) หรือได้ดำเนินการตาม (๒) (๓) หรือ (๔) แล้วแต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ หรือมีหลักฐานปรากฏชัดว่า หากซื้อหรือจ้างแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ราชการ ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(๗) การซื้อหรือการจ้างตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ถ้ามีผู้เสนอราคาเสนอผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือการขอจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากผลิตภัณฑ์นั้นได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

(๘) การซื้อหรือการจ้างตาม (๓) หรือ (๔) นอกจากการจ้างก่อสร้าง ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่นไม่เกินร้อยละสิบห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับ



กระทรวงอุตสาหกรรม รายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองแล้วราคาที่สูงลงสูงกว่าราคาต่ำสุด ไม่เกินร้อยละสิบ หรืออัตราที่ กวพ. กำหนด ตามข้อ ๑๒ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคายานั้น

(๘) การซื้อและการจ้างนอกจากกรณีดังกล่าวใน (๒) (๓) หรือ (๔) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทย เสนอราคาสูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่มีแหล่งกำเนิดหรือไม่ได้ผลิตในประเทศไทยหรือกิจการที่ไม่ใช่ของคนไทยไม่เกินร้อยละห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทย หรือกิจการของคนไทยรายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้วราคาที่สูงลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละสาม หรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคายานั้น

(๑๐) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาราคารวมภาษี ราคาแยกภาษี หรือราคายกเว้นภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคาทราบแล้วแต่กรณี

(๑๑) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี เว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๘) หรือ (๘)

การซื้อหรือการจ้าง ที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือซึ่งไม่สามารถเจรจากับแหล่งเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งได้ ให้ส่วนราชการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือกิจการของคนไทย ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ในกรณีที่พัสดุใด ผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ ให้ กวพ. มีอำนาจยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามข้อ ๑๖

(๑) กระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่

(๑.๑) พิจารณาคำขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน คำขอรับใบอนุญาตทำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และคำขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างที่ยังพิจารณาคำขอตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานมาตรฐาน

ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้เป็นหลักฐานกับส่วนราชการผู้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

(๑.๒) จัดทำบัญชีคู่มือผู้ซื้อปีละหนึ่งครั้ง และใบแทรกคู่มือผู้ซื้อระบุรายชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ประกาศกำหนดใหม่ และบัญชีรายชื่อผลิตภัณฑ์รายใหม่ที่ได้ผ่านการพิจารณาตาม (๑.๑) เดือนละหนึ่งครั้ง เผยแพร่แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นประจำ

(๑.๓) ตรวจสอบความจำเป็นพิเศษของส่วนราชการตามข้อ ๑๖ (๖) หากเป็นกรณีที่ไม่สมควรให้ทุกทั้ง มิฉะนั้นให้ตอบรับทราบทั้งนี้ภายในสัปดาห์ทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(๒) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมีหน้าที่สอดส่องมิให้มีการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อ ๑๖ หากพบการหลีกเลี่ยงให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้หลีกเลี่ยง และแจ้งให้ผู้รักษาการตามระเบียบ ทราบ

#### วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๘ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๕ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีสอบราคา
- (๓) วิธีประกวดราคา
- (๔) วิธีพิเศษ
- (๕) วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้งบเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึง อะไหล่ รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญ ในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ ๖๐

(๖) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๗) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

(๕) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๕ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ ๒๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ

หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตร้อนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย  
รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๗ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง  
(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง  
(๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง  
หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ  
(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น  
(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

ในกรณีเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๗ (๒) หรือข้อ ๒๘ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๘ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ  
(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่  
ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องถิ่นนั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด

ประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศที่จำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ ๒๕ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๗ หรือข้อ ๒๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้างให้กระทำได้เฉพาะการซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันซึ่งต้องดำเนินการเป็นประจำ และจำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งส่งให้ กวพ.ทราบด้วย

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นโดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

(๒) ประเภท วงเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

(๓) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน ธนาคารการเงิน เป็นต้น

(๔) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๓๑ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการอนุมัติในข้อ ๓๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวน อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายละเอียดเฉพาะของที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภทเดียวกัน
- (๓) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน
- (๔) ฐานะการเงิน
- (๕) หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก
- (๖) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น

ในประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับข้อเสนอ ปิดการรับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้งประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้างและกำหนดเวลาให้พอเพียงเพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจจัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้ต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยประกาศทางวิทยุกระจายเสียงและลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

สำหรับการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคานานาชาติ ให้ประกาศโฆษณาก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินกู้หรือเงินช่วยเหลืออีกด้วย

ข้อ ๓๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และจะต้องมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย ๑ คน

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

ข้อ ๓๓ หลังจากที่ได้มีการประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแล้ว ให้

ส่วนราชการเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกยื่นคำขอได้ตลอดเวลา โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒

ให้ส่วนราชการมีการพิจารณาทบทวนบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อ การจ้างที่ได้ประกาศไปแล้วอย่างน้อยทุกกรอบ ๓ ปี

#### กรรมการ

ข้อ ๓๔ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๔) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ แต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้ข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๔๒ (๑) หรือข้อ ๔๕ แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๖ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ ๓๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการในสังกัด หรือข้าราชการในสังกัดอื่นตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของข้าราชการผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาหรือเอกชนเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ ในการซื้อ หรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณเพื่อว่าจ้างที่ปรึกษา มาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ในส่วนที่ ๓



วิธีตกลงราคา

ข้อ ๓๕ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดัดซื้อหรือจ้างได้ในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒๕

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ ๔๐ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคลคูลัส หรือแบบรูป และรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางราชการไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๖) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(๗) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๘) กำหนดระยะเวลาขึ้นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางราชการ และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อทางราชการและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(๙) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(๑๑) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกของราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อทางราชการ จำนำถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงส่วนราชการก่อนวันเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสาร เสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับทางราชการ เป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๓) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราในข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๒

(๑๔) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตรากำปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า ส่วนราชการจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และส่วนราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณยกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๔๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลง

ทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น

(๒) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อส่วนราชการ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่ส่วนราชการกำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคามายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นการยื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่ส่วนราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๔๓

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๔๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอการายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอการายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

#### วิธีประกวดราคา

ข้อ ๔๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดหรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคาขายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนด

ไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคาและ

ราคาของเอกสาร

(๕) แหล่งเงินกู้และประเทศผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา ในกรณีประกวดราคานานาชาติ

ข้อ ๔๕ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น และส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียงและหรือประกาศในหนังสือพิมพ์ กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณีและหากเห็นควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาให้ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

สำหรับการซื้อการจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินกู้หรือแหล่งให้เงินช่วยเหลือ

ข้อ ๔๖ การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นอย่างน้อยรายละ ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ ให้เป็นเวลาไว้สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้ามาเสนอราคา โดยจะต้องเริ่มดำเนินการให้หรือขาย

ก่อนวันรับของประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน และให้มีช่วงเวลาในการให้หรือขายไม่น้อยกว่า ๑๐ วันด้วย

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๔๗ ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ ๔๕ โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ยอมรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากจะเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นด้วย

ข้อ ๔๘ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๗ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคาห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซอง และเปิดซองประกวดราคา

การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๔๑ (๒) (๓) และ (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันของเป็นหนังสือกำกับ ให้ส่งสำเนาหนังสือกำกับให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ออกหนังสือกำกับทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้ง

พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ ๑๖ (๗)

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคาซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๖ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(๖) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอการารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอการารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดการารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอการารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอการารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการ

การในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ ๔๓ โดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๕๑ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้พิจารณาตามข้อ ๕๐ (๑) แล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิการประกวดราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิเหตุผล สมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๕๐ (๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิการประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการการประกวดราคาใหม่ หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๓ (๗) หรือข้อ ๒๔ (๕) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ ๕๓ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณายกเลิการประกวดราคานั้น

ข้อ ๕๔ การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอมติไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอมติให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่กำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา



ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ ๕๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซองเทคนิคของผู้เสนอราคา แทนคณะกรรมการรับและเปิดซองตามข้อ ๔๕ (๕) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๕๔ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๕๐ ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกรายและคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของส่วนราชการมากที่สุด ในกรณีจำเป็นสามารถเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอมุ่งเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(๒) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (๑) แล้ว สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง

ข้อ ๕๖ การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ ๕๕ (๒) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

#### วิธีพิเศษ

ข้อ ๕๗ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุเพื่อใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียดส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มี

อยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศ ในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่น แทนเจ้าของที่ดินก็ได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๕๘ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๕) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีกรณีสพิเศษ

ข้อ ๕๕ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีสพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามข้อ ๒๖ ได้โดยตรง เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒๕

การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

ข้อ ๖๐ การซื้อยาของส่วนราชการ ให้จัดซื้อตามชื่อสามัญ (GENERIC NAME) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เว้นแต่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๖๑ การซื้อยา และเวชภัณฑ์ที่มีไซยา เช่น ฝ้ายกือส สำลี หลอดฉีดยา เข็มฉีดยา เพื่ออกวัสดุทันตกรรม ฟิล์มเอกซเรย์ และเภสัชเคมีภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว ให้จัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม นอกจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร ส่วนกรมตำรวจจะซื้อจากองค์การเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้ โดยให้ดำเนินการด้วยวิธีกรณีสพิเศษ แต่ทั้งนี้ ราคาที่องค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารจำหน่ายต้องไม่สูงกว่าราคากลางของยาชื่อสามัญเดียวกันที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดเกินร้อยละ ๓

ข้อ ๖๒ การซื้อยาตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาซึ่งองค์การเภสัชกรรมมิได้เป็นผู้ผลิต แต่มีจำหน่าย ส่วนราชการจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม หรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา ให้ส่วนราชการแจ้งให้องค์การเภสัชกรรมทราบด้วยทุกครั้ง และถ้าผลการสอบราคาหรือประกวดราคาปรากฏว่า องค์การเภสัชกรรมเสนอราคาเท่ากันหรือต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่น ให้ส่วนราชการซื้อจากองค์การเภสัชกรรม

(๒) การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาหรือวิธีพิเศษ ให้ซื้อในราคาที่ไม่สูงกว่าราคากลางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่มิมีกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ความสนับสนุนให้ซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาจากหน่วยงานใด ก็ให้ส่วนราชการจัดซื้อยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยาจากหน่วยงานดังกล่าวได้ โดยวิธีกรณีสพิเศษด้วย

ข้อ ๖๔ ให้กระทรวงสาธารณสุขมีหน้าที่แจ้งเวียนบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด พร้อมทั้งราคากลางของยาดังกล่าว และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ กับให้องค์การเภสัชกรรมแจ้งรายการยาตามบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่องค์การเภสัชกรรมผลิตได้หรือมีจำหน่ายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบด้วย

#### อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๖๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖๗ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

#### การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือพัสดุอื่นที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒ (๘) ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่าง

ประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพด์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๘ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๘ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

#### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

#### การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗๒ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๗๓ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

### ส่วนที่ ๓

#### การจ้างที่ปรึกษา

##### การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย ให้มีศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๒) รับจดทะเบียน ต่อทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๓) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย
- (๔) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย แก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงานเว้นแต่สาขาบริการ หรืองานที่ไม่อาจจะจ้างที่ปรึกษาไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

ข้อ ๑๖ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการโดยทั่วไป นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ จะต้องมีการจ้างที่ปรึกษาไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนคน/เดือนของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการ หรืองานที่ไม่อาจจะจ้างที่ปรึกษาไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.



วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๘ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ ๗๙ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่นหรือบุคคลที่มีชื่อข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ให้มีผู้แทนจากสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ๑ คน

ข้อ ๘๑ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดย  
อนุโลม

### วิธีตกลง

ข้อ ๘๒ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดราย  
หนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

ข้อ ๘๓ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

(๒) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้อง  
การมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก

(๓) เป็นการจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๘๔ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้างและ  
เจรจาต่อรอง

(๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา

(๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่  
ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

### วิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๕ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่  
มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้  
เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุ  
อันสมควรและหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้า  
รับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๘๖ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่  
รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระหว่าง  
ประเทศ หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจกไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง

หรือขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ส่วนราชการใดที่มีรายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้วอาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยรายโดยไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก ๖ ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นกรจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น ๒ ชอง
- (๒) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงชองเดียว

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- (๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๑) ให้เปิดชองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณยกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดชองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปหรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคา แล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๗ (๑) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือโดยกรมวิเทศสหการ ให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยอนุโลม

ข้อ ๘๘ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ให้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้คือ

(๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ซอง

(๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจัดลำดับ

(๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสามตาม (๒) พร้อมกัน แล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก

(๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผล ให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

เมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ (๔) และ (๕)

ข้อ ๘๙ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัย ข้อ ๘๖ และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้ว ให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

#### อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๙๐ การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๘๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยให้คำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางราชการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๘๓ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด วางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๘๔ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้ที่ได้รวมเงินค่าภาษีซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

## ส่วนที่ ๔

การจ้างออกแบบและควบคุมงานวิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๘๕ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน กระทำได้ ๔ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- (๔) วิธีพิเศษ

รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๕๖ ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ขอบเขตงานรวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น
- (๒) วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
- (๓) ประมาณการค่าจ้าง
- (๔) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (๕) วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้าง ตามวิธีข้างนั้นต่อไปได้

การจ้างโดยวิธีตกลง

ข้อ ๕๗ การจ้างโดยวิธีตกลง ได้แก่การจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างเลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๘ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง มีหน้าที่พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ และให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๐๐ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่การจ้างออกแบบและควบคุมงาน โดยผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนด

เหมาะสมที่สุด เพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน โดยการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการรับซองเสนองาน และกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการรับซองเสนองาน ให้ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวในข้อนี้ ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดจึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๐๒ คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองเสนองานจากผู้ให้บริการและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่า เป็นผู้ให้บริการรายใด แล้วลงบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

(๒) มอบซองเสนองานในสภาพเดิมต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองเสนองานแล้ว ห้ามรับซองเสนองานจากผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดอีกเป็นอันขาด

ข้อ ๑๐๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้ให้บริการ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๓) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใดให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติคณะกรรมการควรเสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้ให้บริการดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม ให้คณะกรรมการเสนอผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมรายถัดไป

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ข้อ ๑๐๔ การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่การว่าจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดง ผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนด แต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการรับซอง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด องค์กรประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ คุณวุฒิหรือผู้ชำนาญ ในคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หน้าที่ของคณะกรรมการรับซอง เสนองานการจ้างโดยคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ให้นำความในข้อ ๑๐๑ ข้อ ๑๐๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

ก. ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข. คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

ค. หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว

ง. แนวความคิดในการออกแบบ

(๓) พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างแก่ผู้เสนองานและอาจพิจารณากำหนดให้ผู้ให้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่งการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอองานให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสมทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมทางด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๔) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประกาศเปิดและสมควร



เลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน

#### การจ้างโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๑๐๗ การจ้างโดยวิธีพิเศษมี ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่การจ้างออกแบบและควบคุมงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และความมั่นคงของชาติ หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและความมั่นคงของประเทศชาติ ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ เช่น อนุสาวรีย์ รัฐสภา พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โรงละครแห่งชาติ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬาแห่งชาติ สนามบิน ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบ โดยวิธีประกวดแบบต่อ กวพ.

ข้อ ๑๐๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) มีผู้ยื่นเสนองานน้อยกว่า ๒ ราย

(๒) ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐๙ ให้ผู้ว่าจ้างส่งหนังสือแจ้งผลการตัดสินใจคัดเลือก และนัดหมายการทำสัญญาไปยังผู้ให้บริการรายที่ได้รับการคัดเลือกโดยเร็ว

#### การประกาศเชิญชวน

ข้อ ๑๑๐ การประกาศเชิญชวนการว่าจ้างกระทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

(๒) ประกาศทางสื่อสารมวลชน เช่น ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียง

(๓) ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม หรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว

การจะประกาศด้วยวิธีใดให้พิจารณาตามความจำเป็นของกิจการและความเหมาะสมแห่งท้องถิ่น เป็นเรื่อง ๆ ไป

ข้อ ๑๑๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวน โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิดและปิดรับซองเสนองาน

(๓) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ

(๔) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันซอง ตามชนิดและจำนวนในข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๒ และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนองาน หรือไม่ไปทำสัญญากับทางราชการภายในกำหนด ทางราชการจะริบหลักประกันซองหรือเรียกธนาการผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางราชการเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

(๕) การวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นเด็ดขาด

#### การเสนองาน

ข้อ ๑๑๒ ผู้ให้บริการที่เสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด นอกจากจะต้องส่งข้อเสนองานให้กับผู้ว่าจ้างแล้ว ยังต้องยื่นหลักฐานประกอบการเสนองาน ดังนี้

(๑) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

(๒) คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

(๓) หลักฐานแสดงผลงานที่เคยปฏิบัติมาแล้ว

(๔) หลักประกันการเสนองาน

เมื่อการคัดเลือกการว่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งข้อเสนอและหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวคืนแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๑๑๓ ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมแล้วแต่กรณี และไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานเทศบาล รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

ข้อ ๑๑๔ การสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงานครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑๕ ผู้ว่าจ้างอากริบหลักประกัน หรือใช้สิทธิ์เรียกร้องเอาจากผู้ค้ำประกันการเสนองาน ที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้กับผู้ว่าจ้างได้ในกรณีดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งใบแจ้งให้มาทำสัญญาได้เนื่องจาก

ก. ผู้รับจ้างเลิกหรือหยุดกิจการ

ข. ในกรณีที่ เป็นบุคคลธรรมดา บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม

(๓) ผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๑๑๖ ในการจ้างออกแบบและควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานเพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๑๗ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน มีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานออกแบบและก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

การควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานการก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานการก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ค่าออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๙ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

(๑) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าคุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

(๒) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับในส่วนที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าคุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ ๑.๗๕ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

ข้อ ๑๒๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใดจะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่ กวพ. พิจารณากำหนดเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๒๑ ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๑๒๒ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญให้ผู้ว่าจ้างเสนอขออนุมัติ กวพ. ก่อน

ส่วนที่ ๕  
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๒๓ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกัน ที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้ กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๑๒๔ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๑๒๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น คณะหนึ่งหรือหลายคณะ ตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๓๕ หรือข้อ ๓๖ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุของส่วนราชการ กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๒๗ ครุภัณฑ์ที่ได้รับการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงานประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๑๒๕ หรือข้อ ๑๒๖ ไปด้วย

## ส่วนที่ ๖

### การเช่า

ข้อ ๑๒๘ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจจ่ายได้ ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวง การคลังก่อน

#### การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๒๕ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของทางราชการหรือมี แต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตาม ระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของ ทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของทางราชการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บ เพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๓๐ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตาม ราชการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ในกรณีหน่วยงานในส่วนกลางต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓๑ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติถ้าเกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

### ส่วนที่ ๗

#### สัญญาและหลักประกัน

##### สัญญา

ข้อ ๑๓๒ การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

การทำสัญญารายได้ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่ กวพ. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้



ข้อ ๑๓๓ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๕ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๑๓๔ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งให้อัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของทางราชการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ซึ่งขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ส่วนราชการรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๓๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่

หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๑๓๖ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินและทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอปลัดกระทรวงพิจารณา แต่ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๓๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้ เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๑๓๘ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๓๙ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณา แต่ถ้าวงเงินในการสั่งการให้จัดหาครั้งนั้น เกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนอปลัดกระทรวงพิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือตัดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๑๔๐ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง หรือข้อกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะใช้สิทธิดังกล่าว สั่งการได้ตามความจำเป็น

#### หลักประกัน

ข้อ ๑๔๑ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็ควงเงินธนาคารเช่นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็กลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
- (๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันของ ให้ใช้หลักประกันได้อีก ๒ ประเภท คือ

(๑) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศ ที่มีหลักฐานดีและหัวหน้าส่วนราชการเชื่อถือ สำหรับการประกวดราคานานาชาติ

ข้อ ๑๔๒ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๑๔๑ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุ

ที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่ทางราชการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๔๓ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๔๔ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องการมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางราชการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือ

ถ้าประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

### ส่วนที่ ๘

#### การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๑๔๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นผู้ทำงาน และให้กระทรวงเจ้าสังกัดรีบส่งชื่อผู้ทำงานไปยังผู้รักษาการตามระเบียบ เพื่อพิจารณาหากเห็นด้วยให้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ พร้อมทั้งแจ้งผู้ทำงานรายนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ในกรณีผู้รักษาการตามระเบียบไม่เห็นด้วย ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบ

ห้ามส่วนราชการก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ ให้พิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาที่มีการกระทำดังกล่าว เสมือนเป็นผู้ทำงาน และดำเนินการตามขั้นตอนในวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยอนุโลม

### หมวด ๓

#### การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

### ส่วนที่ ๑

#### การยืม

ข้อ ๑๔๖ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๑๔๗ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ราชการ ให้ส่วนราชการผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืม
- (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก

หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้าขี้มไปใช้นอกสถานที่ราชการจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๔๘ ผู้ขี้มพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ขี้มจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะขี้มตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔๙ การขี้มพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนราชการผู้ขี้มมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและส่วนราชการผู้ให้ขี้มมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ขี้มได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการของตนและให้มีหลักฐานการขี้มเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติส่วนราชการผู้ขี้มจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ส่วนราชการผู้ให้ขี้ม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อครบกำหนดขี้ม ให้ผู้ให้ขี้มหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ขี้มไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

## ส่วนที่ ๒

### การควบคุม

#### การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ ๑๕๑ พักของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๕๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

#### การเบิก - จ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๕๓ หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรมหรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุดระดับกรม ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่งแยกต่างหาก จากส่วนราชการระดับกรม ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก หรือต่ำกว่าระดับแผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการใดมีความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่น ก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๕๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

#### การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๑๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ๑ ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๑๕๖ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๕๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มาใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต่อไป

### ส่วนที่ ๓

#### การจำหน่าย

ข้อ ๑๕๖ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีหมคความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ และสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาคจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อนด้วย

ข้อ ๑๕๗ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๕๘ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้



ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ หรือมีตัวพัสดุ อยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

#### การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๖๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ หรือข้อ ๑๕๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๖๑ ในกรณีที่พัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๑๕๕ และได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ ข้อ ๑๕๘ และข้อ ๑๖๐ โดยอนุโลม

#### หมวด ๔

##### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖๒ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ตั้งศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๔ ให้ยกเว้นไม่นำข้อกำหนดเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษามาใช้บังคับกับการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ และให้ดำเนินการหารายชื่อที่ปรึกษาไทย ตามวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖๓ รายชื่อผู้ทำงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ทำงานตามระเบียบนี้ด้วย สำหรับการพิจารณาลงโทษผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอัน

สมควร ซึ่งพฤติการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นก่อนที่ระเบียบนี้จะใช้บังคับ ให้พิจารณาสั่งการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม

ข้อ ๑๖๔ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุนับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๖๕ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไป กับให้มีอำนาจหน้าที่กำหนดแบบหรือตัวอย่าง ตามระเบียบข้อ ๑๒ (๕) จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี