

ร่าง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้การบริหารพัสดุภาครัฐเกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๑ ข้อ ๗ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป
ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

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

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้ จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของทางราชการ การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีสารสนเทศ การสาธารณสุข เทคโนโลยีทางการทหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านการศึกษา ตำรวจ ออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมายว่าด้วยเงินคลัง แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

“เงินกู้” หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลัง กู้เงินจากต่างประเทศ

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนาร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปาและสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทยตามที่ กวพ. กำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้มีฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวงด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ”

- สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์การกลางบริหารงานบุคคล กำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐตามที่ กวพ. กำหนด ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือ

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของทางราชการ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือ

เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่ส่วนราชการใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ กวพ. เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อส่วนราชการ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับ เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหา ประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับส่วนราชการนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบส่วนราชการ โดยมีใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไปโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีพิเศษที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบตามข้อ ๔๘ (๒)

“งานก่อสร้างสาธารณูปโภค” หมายความว่า งานก่อสร้าง ซ่อมแซม และบำรุงรักษางานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ ระบบการขนส่งปีโตรเลียมโดยทางท่อ ทางหลวง ทางรถไฟ และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยที่จะให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม ดูแลให้มีการนำหลักการของระเบียบนี้ไปปรับใช้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ สำหรับส่วนราชการของกระทรวงกลาโหม การกำหนดให้ส่วนราชการระดับใดผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบด้วย

ข้อ ๘ สำหรับส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงใด ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นมีอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้เท่ากับหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนอำนาจที่เกินกว่านั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๙ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ สามารถมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรงได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการมอบอำนาจ เว้นแต่การมอบอำนาจต่อของผู้ว่าราชการจังหวัด และการมอบอำนาจของกระทรวงกลาโหม ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๑) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจขึ้นต้นทราบด้วย

(๑.๒) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑.๑) จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจขึ้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ในกรณีที่เป็นการมอบอำนาจของส่วนราชการที่ได้โอนจัดสรรไปดำเนินการในจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ใช้อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุแทนหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางได้โดยตรง โดยปฏิบัติตามระเบียบนี้ และผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจต่อไปได้ตามวรรคหนึ่ง

สำหรับโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้จะแต่งตั้งข้าราชการคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เป็นการเฉพาะก็ได้

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบทุกครั้ง

ข้อ ๑๐ การจัดหาพัสดุ ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ หากมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับแหล่งเงินกู้หรือแหล่งเงินช่วยเหลือ แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ก็ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงนั้นได้

หมวด ๒

หลักการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๑ ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน (Value for Money) ส่วนราชการจะต้องจัดหาพัสดุโดยคำนึงถึงต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน คุณภาพ และประโยชน์ระยะยาวที่จะเกิดขึ้นแก่ส่วนราชการ

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้พัสดุเป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษาหรือการใช้ประโยชน์จากพัสดุเป็นสำคัญ หรือในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ให้สามารถจัดหาพัสดุได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลในการดำเนินการให้ชัดเจน

(๒) ความโปร่งใส (Transparency) ที่ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุในแต่ละขั้นตอนอย่างเปิดเผย มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ ผลการจัดหาพัสดุต้องมีการประกาศให้สาธารณชนทราบเป็นการทั่วไปด้วย

(๓) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) ส่วนราชการต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด โดยที่คู่สัญญาของส่วนราชการจะต้องได้รับความเป็นธรรม และมีการประเมินผลการจัดหาพัสดุประจำปีเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นด้วย

(๔) ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน (Accountability) ที่ส่วนราชการต้องรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ และทุกแผนงานที่ได้ใช้เงินงบประมาณไป นอกจากนี้จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งที่ได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนได้พัสดุนั้นมาเพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบ

หมวด ๓

การกำกับดูแลการบริหารพัสดุ

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เรียกโดยย่อว่า “กพพ.” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงบประมาณ

ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากรัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาหรือภาคเอกชนจำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ และให้เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ กบปให้ กวพ. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ให้สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทำหน้าที่เป็น สำนักงานเลขานุการของ กวพ.

ข้อ ๑๓ ให้ กวพ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ
- (๒) พิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบต่อคณะรัฐมนตรี
- (๕) กำหนดแบบหรือตัวอย่าง รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (๖) เสนอความเห็นต่อผู้รักษาการตามระเบียบ ในการพิจารณาและแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงาน และการสั่งเปลี่ยนแปลงเพิกถอนผู้ทำงาน
- (๗) เชิญข้าราชการ พนักงานอื่นของรัฐ และลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๘) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๙) พิจารณาคำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- (๑๐) จัดทำและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุที่สำคัญต่อคณะรัฐมนตรี
- (๑๑) พัฒนาระบบการรับรองมาตรฐานด้านการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา รวมถึงการกำหนดมาตรการในการประเมินผลและตรวจสอบหน่วยงานที่ได้ไปรับรองด้วย
- (๑๒) กำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้มีการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศโดยกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม ตามข้อ ๒๓

(๑๓) ให้ความเห็นชอบการออกระเบียบสำหรับการจัดหาพัสดุในต่างประเทศ ของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ตามข้อ ๑๒

(๑๔) กำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่มีใช้นิติบุคคล ตามข้อ ๔๒

(๑๕) กำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๕๕

(๑๖) กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าปรับ ตามข้อ ๖๓

(๑๗) กำหนดประเภทของหลักประกันอื่น ตามข้อ ๗๐ (๖)

(๑๘) กำหนดประเภทของนิติบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องวางหลักประกัน

ตามข้อ ๗๒

(๑๙) กำหนดประเภทหรือชนิดของพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ ตาม

ข้อ ๗๖ (๒)

(๒๐) กำหนดเงื่อนไขของนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย และพนักงานอื่นของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒๑) ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการ ปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๔

การวางแผนและเตรียมการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณเป็นการ ล่วงหน้าให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ โดยแผนงานดังกล่าวควรประกอบด้วย รายการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์และความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ

(๒) รายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จ้าง

(๓) ลำดับความสำคัญในการคำนวณความต้องการและการเตรียมจัดสรรพัสดุ

(๔) กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานที่จ้าง

(๕) ประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการหลังการขาย และการบำรุงรักษาพัสดุ

(ถ้ามี)

(๖) รายละเอียดของแผนงานหรือโครงการที่จะจ้างที่ปรึกษา

(๗) ประโยชน์หรือผลสำเร็จของงานในการจ้างที่ปรึกษา (ถ้ามี)

แผนงานดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ การเปลี่ยนแปลงแผนอาจทำได้ตามความจำเป็นเมื่อได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้ว และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนงาน

ให้ส่วนราชการเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน ตามวิธีการและขั้นตอนที่เหมาะสม แล้วแต่กรณี เพื่อให้สามารถทำสัญญาได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแล้ว

รายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๕ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีในแต่ละครั้ง นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างในส่วนแรก เพื่อขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความเกี่ยวข้องกับแผนงานในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

(๓) รากามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือสมมติฐานในการกำหนดราคาพื้นฐานที่ใช้ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคนที่ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนั้น

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนตามข้อ ๒๘ (๒) หรือข้อ ๒๙ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าเป็นก็ได้

ข้อ ๑๖ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในส่วนแรก เพื่อขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการซื้อครั้งนั้น และความเกี่ยวข้องกับแผนงานในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ การระบุบริเวณหรือสถานที่และจำนวนเนื้อที่ที่ต้องการ รวมถึงแผนงานในการก่อสร้างและหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างพร้อมด้วยระยะเวลาแล้วเสร็จ

(๓) ราคาประเมินล่าสุดของทางราชการ

(๔) ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างบริเวณใกล้เคียงที่ดินที่จะซื้อในช่วงระยะเวลาก่อนที่จะซื้อที่ดินนั้นไม่เกิน ๖ เดือน ประมาณ ๓ ราย (ถ้ามี)

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคนที่ดำเนินการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างครั้งนั้น

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศที่จำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกวิธีในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาในส่วนแรก เพื่อขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนั้น และความเกี่ยวข้องกับแผนงานในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) หรือขอบเขตงานรวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ และวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง (ถ้ามี)

(๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

(๖) วิธีที่จะจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกหนังสือเชิญชวนหรือการประกาศเชิญชวน รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคนที่ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาครั้งนั้น

ข้อ ๑๘ ภายหลังจากที่หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือจ้าง ที่ปรึกษาตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการที่ หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งในครั้งนั้น ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือวิธีการจ้างที่ปรึกษานั้น ต่อไปได้

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาในครั้งนั้นแล้ว ให้หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้าง ที่ปรึกษาในส่วนที่สอง เพื่อเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ โดยให้มีรายการดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารการสอบราคา หรือประกวดราคา หรือประกาศเชิญชวน แล้วแต่กรณี
(๒) หลักฐานการเผยแพร่และปิดประกาศการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือประกาศการ จ้างที่ปรึกษาในครั้งนั้น

(๓) ชื่อและที่อยู่ของผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือผู้ให้บริการ ที่เข้าแข่งขัน ทุกราย

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือผู้ให้บริการที่เข้าแข่งขันทุกราย รวมทั้งผลการประเมินและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ตลอดจน เอกสารพร้อมเหตุผลในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเหล่านี้

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือการขาดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือผู้ให้บริการที่เข้าแข่งขันทุกราย นอกเหนือจาก (๓) และ (๔)

(๖) ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพิจารณาคัดเลือกและสรุปผล รวมทั้งเงื่อนไข สำคัญที่กำหนดในการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกพร้อมเหตุผลประกอบ

(๗) เอกสารหรือหลักฐานในการประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก

(๘) หลักการและรายละเอียดในการจัดทำสัญญาและการเตรียมการจ่ายเงินตาม งวดสัญญา

(๙) หลักการและรายละเอียดในการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับ มอบงาน

(๑๐) รายงานหลักฐานการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับมอบงาน

ให้ส่วนราชการเก็บรักษานบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา ในส่วนแรกตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ แล้วแต่กรณี และในส่วนที่สองตามวรรคสอง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบบันทึกรายงานดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับมอบงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๕
กระบวนการจัดหาพัสดุ
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๕ การจัดหาพัสดุมี ๖ ประเภท ดังนี้

- (๑) การจัดทำเอง
- (๒) การซื้อ
- (๓) การจ้าง
- (๔) การจ้างที่ปรึกษา
- (๕) การแลกเปลี่ยน
- (๖) การเช่า

ข้อ ๒๐ การติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุระหว่างส่วนราชการผู้จัดหาพัสดุ กับผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานหรือคู่สัญญา ให้ทำหลักฐานไว้เป็นหนังสือ

ในการจัดหาพัสดุ หากมีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปด้วยวาจาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งในครั้งนั้น ทำบันทึกไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ หรือข้อ ๑๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ การได้มาซึ่งพัสดุ หรือบริการนอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ และการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๘ ด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทางในการตรวจสอบผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

การสนับสนุนการใช้พัสดุของกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม และการส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๒๓ ให้ส่วนราชการสนับสนุนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศโดยกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ ให้ กวพ. มีอำนาจกำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ข้อ ๒๔ ในการจัดหาพัสดุ ส่วนราชการจะต้องจัดหาพัสดุดตามมาตรฐานพัสดุที่ กวพ. กำหนด โดยจะมีการประกาศแจ้งเวียนมาตรฐานพัสดุให้ส่วนราชการทราบเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง ตลอดจนเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ (www.gprocurement.go.th)

ข้อ ๒๕ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย ให้มีศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๒) รับจดทะเบียน ต่อทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๓) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย
- (๔) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และเอกชนผู้สนใจ

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๒๖ กรณีที่ส่วนราชการมีการจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่ส่วนราชการที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓ การซื้อการจ้าง

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๒๓ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๕ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ หรือข้อ ๒๙ แล้วแต่กรณี

(๕) วิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๐ การซื้อหรือการจ้างทั้ง ๕ วิธีดังกล่าว สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

(๔) เป็นพัสดุที่มีความต้องการซื้อเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น อะไหล่ทุกประเภท รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น

(๗) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๘) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๕ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- (๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ
- (๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ
- (๕) เป็นงานที่มีความต้องการจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ

(๖) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๓๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และ กวพ. อนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- (๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

ข้อกำหนดพิเศษเกี่ยวกับวิธีซื้อหรือวิธีจ้าง

ข้อ ๓๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาและวิธีสอบราคา ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

การจัดหาพัสดุในต่างประเทศ

ข้อ ๓๒ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ หากส่วนราชการใดต้องการกำหนดวิธีปฏิบัติแตกต่างไปจากระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจาก กวพ. เพื่อออกระเบียบสำหรับการจัดหาพัสดุในต่างประเทศนั้นได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ ๓๓ ในการซื้อหรือการจ้างสำหรับกรณีที่ต้องคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถเป็นการเฉพาะ ให้ส่วนราชการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งบันทึกการคัดเลือกไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๘ ด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๓๔ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐ คนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๖ ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคา หรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป เว้นแต่ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะพิจารณาผลได้ต่อเมื่อมีประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมพิจารณาด้วย

ข้อ ๓๗ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง

ข้อ ๓๘ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐในสังกัด หรือข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐในสังกัดอื่นตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐ ตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๔๒ – ข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี

การจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็นในการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๓๕ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะว่าจ้างที่ปรึกษามาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยการดำเนินการจ้างให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๔๒ – ข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี

วิธีดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๔๐ วิธีดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ. ประกาศกำหนด

เอกสารประกวดราคาให้จัดทำตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนด หรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การซื้อหรือการจ้างที่มีคุณลักษณะพิเศษ มีเทคโนโลยีสูง มีความซับซ้อน หรือมีวงเงินสูงเกิน ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้ทรงวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้น เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารประกวดราคา กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายละเอียดของงานก่อสร้าง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๔๑ อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในแต่ละวิธี ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๔

การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๔๒ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีอื่น ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้นที่

จดทะเบียนอยู่กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย ในกรณีที่มีปรึกษาไทยแต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาแสดงผลความจำเป็นไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

การจ้างที่ปรึกษาที่มีชนิดบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ. กำหนด เว้นแต่ ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ข้อ ๔๓ ภายใต้บังคับข้อ ๔๒ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนคน - เดือน (man - months) ของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาแสดงผลความจำเป็นไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๔ การจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป กระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าว ยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงานโดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร กระทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลง ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖

(๓) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๗

(๔) วิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๘

การจ้างที่ปรึกษาดามวรรคหนึ่งและวรรคสองดังกล่าว สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๔๕ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีตกลงได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างเลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๖ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือกได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุดเพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๗ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิ และประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๘ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีพิเศษมี ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือความมั่นคงของชาติ หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือความมั่นคงของประเทศชาติ ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ เช่น อนุสาวรีย์ รัฐสภา พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โรงละครแห่งชาติ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬาแห่งชาติ สนามบิน ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบโดยวิธีประกวดแบบต่อกวพ.

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๘ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไปแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการตามข้อ ๔๘ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่น หรือบุคคลที่มีเชื้อข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะด้วย ๑ คน

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสอง ให้นำความตามข้อ ๓๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๑ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- (๕) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- (๖) คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน
- (๗) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการตามข้อ ๕๑ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ควรแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสาม ให้นำความตามข้อ ๓๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๓ วิธีดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป และด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารในแต่ละวิธี ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๔ อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป และด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารในแต่ละวิธี ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๕ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น คำนี้อาจต่อรองชีพเป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ กวพ. กำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางราชการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับก็ได้

ค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

ข้อ ๕๖ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

(๑) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าควบคุมงาน ใดๆอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

(๒) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับใน ส่วนที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าควบคุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ ๑.๗๕ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

อัตราค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามวรรคหนึ่ง กวพ. อาจประกาศ กำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใด จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไป ดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ ผู้รับจ้างตามอัตราที่ กวพ. พิจารณากำหนดเป็นราย ๆ ไป

ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับ ผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๕๘ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไข เล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับ อากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญ ให้ผู้ว่าจ้างเสนอขอ อนุมัติ กวพ. ก่อน

ส่วนที่ ๕ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๕๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ กวพ. ประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๖ การเช่า

ข้อ ๖๐ การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่ กวพ. ประกาศกำหนด

หมวด ๖

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๖๑ การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ยกเว้นการทำสัญญาสัมปทานให้ทำเป็นภาษาไทย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่ กวพ. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายของส่วนราชการนั้นๆ ก็ได้

ข้อ ๖๒ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ ๖๑ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญา สามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๘ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๘ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๖๓ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างที่ไม่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๒ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

(๒) การจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

(๓) งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ - ๐.๕๐ ของราคางานจ้างนั้น

(๔) การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากส่วนราชการเห็นว่าถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้ส่วนราชการผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้ กวพ. อาจกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าปรับไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีที่ กวพ. ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าปรับไว้ การกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การที่คู่สัญญาของทางราชการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ทางราชการ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ส่วนราชการรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๕ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไวนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไข เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงิน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำ ความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่ม หรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้อง ได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือ สามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๖๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่ มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่ จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมี การปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือ ค่าจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสีย ค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการ บอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๖๘ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือ ข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญา จะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมี หลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่ไม่มีการระบุไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลง หรือข้อกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะใช้สิทธิดังกล่าวตั้งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

ข้อ ๓๐ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

(๖) หลักประกันอื่น ๆ ตามที่ กวพ. กำหนด

สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าส่วนราชการเชื่อถือ เป็นหลักประกันของได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๓๑ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๓๐ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหารั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พักใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุดังกล่าวของปีนั้น ให้ทางราชการหักจากเงินค่าพัสดุดังกล่าวของปีนั้นที่ทางราชการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุมัติรับได้

ข้อ ๗๒ ในกรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลที่ กวพ. กำหนด เป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๗๓ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนราชการได้อนุมัติรับราคา เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งทางราชการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๔ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาด้านทั่วไป ที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

กรณีที่มีการกำหนดเงื่อนไขการหักเงินประกันผลงานไว้ในสัญญาแล้ว ส่วนราชการไม่จำเป็นต้องวางหลักประกันสัญญาอีก

ข้อ ๗๕ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป ตามโครงการเงินกู้ที่ได้รับรวมเงินค่าภาษี ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๓ (๑๕) ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อข้อมูลในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสาร เช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก INTERNET เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๗๗ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดฺ์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๗๖ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๗๖ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยซึ่งได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

หมวด ๗ การบริหารสัญญา

ข้อ ๗๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีดุลพินิจในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ. ประกาศกำหนด

หมวด ๘ การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๘๐ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุ หรือการจ้างที่ปรึกษา แล้วแต่กรณีในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน และกำหนดเวลาตรวจรับ ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

หมวด ๙ การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๘๑ ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจในการพิจารณาสั่งลงโทษผู้ทำงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

ห้ามส่วนราชการก่อนติดสัมพันธกับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หลักเกณฑ์การลงโทษผู้ทำงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามที่ กวพ. ประกาศกำหนด

หมวด ๑๐

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๘๒ การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ กวพ. ประกาศกำหนด

หมวด ๑๑

จรรยาบรรณ

ข้อ ๘๓ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องยึดถือจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (๓) มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๖) คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาพร้อมกัน และการพัฒนางาน
- (๘) ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(๘) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

(๑๐) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานและในการส่งเสริมสนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

(๑๒) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

หมวด ๑๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๔ รายชื่อผู้ทำงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ทำงานตามระเบียบนี้ด้วย

สำหรับการพิจารณาลงโทษผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่แก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือผู้ที่กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตในการเสนอราคาต่อส่วนราชการ ซึ่งพฤติการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นก่อนที่ระเบียบนี้จะใช้บังคับ ให้พิจารณาสั่งการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม

ข้อ ๘๕ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุนับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๘๖ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปกับให้มีอำนาจหน้าที่กำหนดแบบหรือตัวอย่างตามระเบียบข้อ ๑๓ (๕) จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดังระเบียบนี้

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไปได้อีกก่อน ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ใช้บังคับ

ข้อ ๘๘ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ตามข้อ ๓๐ (๑) สำหรับหน่วยงานที่เคยได้รับอนุมัติสิทธิพิเศษไว้แล้ว ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่า กวพ. จะได้ประกาศกำหนดสิทธิพิเศษใหม่

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๔๘

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง