

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๓๒

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดย
ความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๒”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่
วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๒๕

บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
อื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในข้อบัญญัตินี้ หรือขัดหรือแย้งกับข้อ
บัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัตินี้
และให้อำนาจออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไป
ตามข้อบัญญัตินี้

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งตามวรรคหนึ่งนั้น เมื่อได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบัญญัติ

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนด
ประเภทรายรับรายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อม
และบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และ
การดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรง
ตำแหน่งที่หน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย
จากปลัดกรุงเทพมหานคร ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ
ตามข้อบัญญัติ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้า
หน่วยงานระดับกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับพัสดุ ตามที่คณะ
กรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดหรือหัวหน้าหน่วยงานระดับ
กอง ระดับฝ่าย ระดับงาน หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจาก
ปลัดกรุงเทพมหานครให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติใหม่ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร และการรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง

ข้อ ๖ ขอบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินนอกวงหน่วยงานได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากผู้ว่า

ราชการกรุงเทพมหานครให้นำไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องส่งเงินรายรับตามข้อบัญญัติ เรื่อง วิชาการงบประมาณ

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ หากเกิดการเสียหายขึ้น ผู้มอบและผู้รับมอบจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

การมอบอำนาจในการส่งขอหรือส่งจ้างของผู้มีอำนาจตามข้อบัญญัตินี้ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไป ให้มอบได้ไม่เกินสามในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจส่งขอหรือส่งจ้าง

(๒) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๖ ระดับ ๗ หรือระดับ ๘ ให้มอบได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจส่งขอหรือส่งจ้าง

(๓) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการ นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) ให้มอบได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจส่งขอหรือส่งจ้าง

การดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนก็ได้

การมอบอำนาจอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคสอง ให้ถือปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง

ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงาน
คลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงาน
หรือผู้มีอำนาจสั่งการตามข้อบัญญัตินี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือ
ประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนา
ทุจริตหรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำ
ผิดวินัยตามกฎหมายที่กรุงเทพมหานครนำมาบังคับใช้อยู่ในขณะนั้นโดย
อนุโลม หรือตามกฎหมายเฉพาะของกรุงเทพมหานครภายใต้หลักเกณฑ์
ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความ
เสียหายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการหรือ
ให้เลิกจ้าง แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความ
เสียหายแต่ไม่ร้ายแรงให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือนหรือตัดค่าจ้าง

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับ
ความเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่ง
เป็นหนังสือ

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้
กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดในทางแพ่งแต่
ประการใด

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักการคลังที่ปรึกษากฎหมายกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองกฎหมายและคดี ผู้อำนวยการกองงบประมาณ ผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ผู้แทนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และผู้แทนกรมอัยการ แห่งละหนึ่งคน ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีหนังสือเชิญมาเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งอีกไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองระบบการคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการกับให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุมอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตัดความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบัญญัติ
- (๒) พิจารณาการขออนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ

- (๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ
- (๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๕) เสนอแนะในการแก้ไขเพิ่มเติมแบบต่างๆ ในการปฏิบัติตามข้อบัญญัติรวมทั้งกำหนดแนวทางหรือวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
- (๖) พิจารณาผู้ทำงานตามข้อ ๗๒
- (๗) กำหนดอัตราร้อยละของราคาตามข้อ ๑๑ (๘) และ
- (๘) เรียกข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครมาชี้แจง สอบถามหรือให้ข้อเท็จจริง หรือเชิญข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงรวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงาน
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๑๐) พิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติต้น
- (๑๑) พิจารณาดำเนินการตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

หมวด ๒

การจัดหาพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การขอและการจ้าง

ข้อ ๑๑ การขอและการจ้าง ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุ ที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคากับทางราชการ

พัสดุที่ผลิตในประเทศ ให้หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

กิจการของคนไทย ให้หมายถึง กิจการที่คนไทยเป็นเจ้าของ เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ถือหุ้นอยู่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการขอหรือจ้างทำมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุหมายเลขมาตรฐานแทนก็ได้ และหากมีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด และขนาดเดียวกัน ตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทยซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามระเบียบไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว แต่มีผู้ได้รับใบอนุญาตให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานไม่ถึงสองราย และหรือมีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตาม (๒) หรือ (๓) และระบุมความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย

(๕) การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อน หน้าเดือนที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง

(๖) ในกรณีมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตาม (๒) (๓) หรือ (๔) หรือได้ดำเนินการตาม (๒) (๓) หรือ (๔) แล้ว แต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

รับทราบหรือไม่ทั่วทั้งหรือไม่ได้รับหนังสือตอบภายในกำหนดสัปดาห์ทำการ นับแต่วันที่กระทรวงอุตสาหกรรมได้รับแจ้งแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้

(๑) การซื้อหรือการจ้างตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ถ้ามีผู้เสนอราคาเสนอผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม โดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากผลิตภัณฑ์นั้นได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายในสัปดาห์ทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

(๔) การซื้อหรือการจ้างตาม (๓) หรือ (๔) นอกจากการจ้างก่อสร้าง ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่น ไม่เกินร้อยละสิบห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม รายที่เสนอราคาต่ำสุดหากต่อรองแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุด ไม่เกินร้อยละสิบ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๑) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๕) การซื้อและการจ้างนอกจากกรณีดังกล่าวใน (๒) (๓) และ (๔) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่แหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทย เสนอราคาสูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่มีแหล่งกำเนิดหรือไม่ได้ผลิตในประเทศไทยหรือกิจการที่ไม่ใช่ของคนไทยไม่เกินร้อยละห้าให้ต้องรองราคาของผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่แหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทยราคาที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอราคาต่ำสุด หากต้องรองราคาแล้วราคาที่สูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละสาม หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๑) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๑๐) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยจะพิจารณาราคารวมภาษี หรือราคาแยกภาษีก็ได้

(๑๑) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี เว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๘) หรือ (๕) และจะต้องไม่เกินราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือกระทรวงการคลัง หรือที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การจัดซื้อหรือจ้างทำวัสดุหรือครุภัณฑ์ ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในราคามาตรฐาน หรือราคากลางที่กระทรวงการคลังหรือสำนัก

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

งบประมาณกำหนด แล้วแต่กรณี เว้นแต่วัสดุหรือครุภัณฑ์ใดคณะ กรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดราคามาตรฐานหรือราคากลางไว้แล้ว ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในราคามาตรฐานหรือราคากลางที่คณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดุกำหนดวิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๓ การซื้อกระทำได้ ๕ วิธี คือ

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

ข้อ ๑๔ การจ้างกระทำได้ ๖ วิธี คือ

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

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่ง มีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และอาจแบ่งงานออกได้เป็นส่วนๆ และ คำนวณค่าจ้างตามส่วนแห่งงานนั้น

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๑๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใดจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุขายทอดตลาด
(๒) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๓) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทน
จำหน่ายโดยตรง

(๖) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้
ผล

(๗) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้อง
ซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ ๒๑ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา
เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องการช่างผู้ฝีมือจริงๆ หรือผู้มีความ
ชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้
ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้าง
ซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมอกกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องวิทยุ
และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจ
เป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย

(๔) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้
ผล

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อ
หรือการจ้างในกรณีดังนี้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ทำหรือผลิตผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ขึ้นเอง และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างได้เป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะคราว

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ต้องซื้อหรือจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๒๓ การชื่อยาของหน่วยงาน ให้จัดซื้อตามชื่อสามัญ (GENERIC NAME) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามคณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดชื่อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๒๔ การชื่อยาตามข้อ ๒๓ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เช่น ผ้าก๊อซ สำลี หลอดฉีดยา เข็มฉีดยา ฝือก วัสดุทันตกรรม ฟิล์มเอกซเรย์ และเกสซ์เคมีภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว ให้จัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม

แต่ถ้าหน่วยงานสามารถจัดซื้อยาจากผู้ขายหรือผู้ผลิต รายใดต่ำกว่าราคากลางของกระทรวงสาธารณสุขและองค์การเภสัชกรรม กว่ร้อยละห้า ให้จัดซื้อจากผู้ขายหรือผู้ผลิตรายนั้นได้

ข้อ ๒๕ การชื่อยาตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมมิได้เป็นผู้ผลิต แต่มีจำหน่าย จะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา ให้หน่วยงานแจ้งให้องค์การเภสัชกรรมทราบด้วยทุกครั้ง และถ้าผลการสอบราคาหรือประกวดราคาปรากฏว่าองค์การเภสัชกรรมเสนอราคาเท่ากับ ผู้เสนอราคารายอื่น ให้ซื้อจากองค์การเภสัชกรรม

(๒) การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาหรือวิธีพิเศษ ให้ซื้อในราคาต่ำกว่ำราคากลางที่กระทรวงสาธารณสุขหรือองค์การเภสัชกรรมกำหนดอย่างน้อยร้อยละสิบ
รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๖ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดิน และหรือสิ่งปลูกสร้างตาม ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
(๓) ราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณได้และถ้าเคยซื้อหรือจ้างมาก่อน ก็ให้แสดงราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดที่เคยซื้อหรือจ้างด้วย

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมดถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้น

แล้วเสร็จ

โดยวิธีนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๐ (๓) หรือข้อ ๒๑ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๓ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณที่จะซื้อ ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

การดำเนินการขอที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ติดต่อ
กับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๒๘ เมื่อผู้ส่งขอหรือผู้ส่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงาน
ตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการ
ขอหรือวิธีการข้างนั้น ๆ ต่อไปได้

ในรายงานขอรับความเห็นชอบตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗
เจ้าหน้าที่พัสดุจะรายงานขอตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๘ ไปพร้อมกัน
ด้วยก็ได้

กรรมการ

ข้อ ๒๘ ในการดำเนินการขอหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้ส่งขอหรือ
ผู้ส่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัตินี้ แล้วแต่
กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการเบ็ดของสอบราคา
- (๒) คณะกรรมการรับและเบ็ดของประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๔) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการตามข้อ ๒๘ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย
ประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

แต่งตั้งข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งบุคคลที่มิใช่ข้าราชการ ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งข้าราชการที่สมควรแต่งตั้งกล่าวข้างต้นทำ หน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับ ของประกวดราคาแล้วประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการ ที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๓๖ (๑) หรือข้อ ๔๓ แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็น กรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการ ตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิด ซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุ หรืองานจ้างนั้นๆ เป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการเพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดย

ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๑ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

ในกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ให้ทำความเห็นแย้งไว้และให้นำความในข้อ ๕๑ (๓) หรือ ๕๒ (๖) แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับ สำหรับคณะกรรมการคณะอื่นถ้าผู้ใดไม่เห็นด้วย ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๓๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตีซองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างแล้วรายงานให้ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างทราบ

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วบรรยายงานขอความเห็นชอบต่อผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง

วิธีกำหนดราคา

ข้อ ๓๓ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา นอกจากจะดำเนินการตามข้อ ๒๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำตารางกำหนดจำนวนงานที่จะจ้างเป็นหน่วย และเสนอขอเจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมงานด้วย

วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้
(๑) ก่อนวันรับซองไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานเปิดเผยประกาศสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น กับให้ส่งประกาศดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือผนึกของยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยตนเอง หรือโดยผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือภายในวันเวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง เมื่อครบกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ ๓๕ ประกาศสอบราคาให้มีรายการทำนองเดียวกับประกาศประกวดราคาตามข้อ ๔๐ เว้นแต่ไม่ต้องวางหลักประกันของ

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการเปิดของสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดของใบเสนอราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นของหรือผู้แทนซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดของ แล้วตรวจราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคา ที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในประกาศสอบราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากที่กำหนดในเงื่อนไขประกาศสอบราคาซึ่งคณะกรรมการเปิดของสอบราคาเห็นว่ามิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เสนอราคา โดยไม่ตัดผู้เสนอราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการเปิดของสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้มิได้

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นว่า ควรซื้อ หรือจ้างรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ ต่อกรุงเทพมหานครมากกว่ารายที่เสนอราคาต่ำกว่า ก็ให้คณะกรรมการ เปิดซองสอบราคาเสนอความเห็นและข้อมูลต่อคณะกรรมการว่าด้วยการ พิจารณาเพื่อพิจารณาวินิจฉัยแล้วแจ้งให้ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างดำเนินการต่อไป

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคา ดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเปิด ซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะ กรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๗

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการ ละเอียดยกเว้นเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสอบราคาเพียงรายเดียว ให้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) เมื่อดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอ ความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๓๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของ ผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นควรซื้อหรือจ้างยัง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคาขายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคาขายนั้นยอมลดราคาลงอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอขอหรือจ้างจากผู้เสนอราคาขายนั้น

(๒) ถ้าผู้เสนอราคาตาม (๑) ไม่ยอมลดราคา หรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ ให้เรียกผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธีนั้นของผู้เสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากขายได้ไม่มีขายของให้ถือว่าขายนั้นยืนตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ให้เสนอขอหรือจ้างจากผู้ลดราคาลงต่ำสุดอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ถ้าปรากฏว่าราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือไม่มีผู้ใดยื่นยอมลดราคาเลย ให้เสนอความเห็นต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างว่าสมควรจะเปลี่ยนแปลงรายการหรือขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๘ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น และส่งใบประกาศประกวดราคาไปที่กองประชาสัมพันธ์เพื่อปิดประกาศที่กองประชาสัมพันธ์ และให้กองประชาสัมพันธ์จัดส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียงของกรุงเทพมหานคร หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ และ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ให้กองประชาสัมพันธ์ส่งประกาศประกวดราคาไปให้กรมประชาสัมพันธ์
องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
หากเห็นควรส่งประกาศไปยังผู้อาชีพหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง
หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นก็ได้

ในการส่งข่าวการประกวดราคาไปประกาศทางวิทยุ
กระจายเสียง หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ ให้มีสาระสำคัญของการ
ประกวดราคาดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิด
ซองประกวดราคา
- (๔) สถานที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคา
และราคาของเอกสาร

หน่วยงานที่ดำเนินการประกวดราคา ต้องส่งใบประกวด
ราคาให้กองประชาสัมพันธ์ก่อนวันเปิดซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า
ยี่สิบวัน และกองประชาสัมพันธ์ ต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคา
ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๓๕ การให้หรือขายแบบรูปและรายการละเอียดในการประกวด
ราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและ
ไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ของผู้มาขอรับหรือขอซื้อหรือขอขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียดหนึ่งชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ ให้เป็นเวลาไว้สำหรับการคำนวณราคาของผู้ที่ประสงค์จะเข้ามาเสนอราคา โดยจะต้องดำเนินการให้หรือขายก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาแบบรูปและรายการละเอียดนั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือขอแบบรูปและรายการละเอียดในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้แบบรูปและรายการละเอียดนั้นหรือได้รับแบบรูปและรายการละเอียดใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อแบบรูปและรายการละเอียดอีก

ข้อ ๔๐ ประกาศประกวดราคา ให้แสดงรายการตามระเบียบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๔๑ ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องขจัด หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร หรือมีความจำเป็นต่อแก้ไขรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ให้จัดทำเป็นประกาศประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ ๓๘ โดยอนุโลมกับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากจะเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวันเวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นด้วย

ข้อ ๔๒ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๑ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคาห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วยกรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค่าประกันการตรวจสอบความสมบูรณ์ ให้กระทำโดยการแจ้งให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ออกหนังสือค่าประกันทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุดังตัวอย่าง แคลคูล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด (ถ้ามี)

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศ

ประกวดราคาอีก เว้น แต่กรณีข้อบัญญัติอนุญาตตามข้อ ๑๑ (๑)
การรับของประกวดราคาทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อม
บัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย
ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ
ไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๖) เมื่อได้ดำเนินการตาม (๕) แล้ว ให้ส่งมอบใบ
เสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงาน
การดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวัน
เดียวกัน หากมีความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการดังกล่าวได้ ให้คณะ
กรรมการบันทึกเหตุแห่งความจำเป็นดังกล่าวประกอบเรื่องไว้

ข้อ ๔๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา
เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พิสดารตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและราย
การละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในประกาศ
ประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดต่าง
ต่างไปจากที่กำหนดในเงื่อนไขประกาศประกวดราคา ซึ่งคณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่าง
นั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือ
เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดย
ไม่ต้องตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการพิจารณาผลการ
ประกวดราคาอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะ
ให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือ
คุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและ
คุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก
ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หากคณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่าควรซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้ซึ่ง
มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครมากกว่ารายที่
เสนอราคาต่ำกว่าก็ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเสนอ
ความเห็นและข้อมูลต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเพื่อพิจารณาวินิจฉัย
แล้วแจ้งให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างดำเนินการต่อไป

ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอ
ราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะ
ซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตาม
ข้อ ๓๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอ
ความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง ผ่าน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๔๕ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตาม ข้อ ๔๔ (๑) แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาเพียงรายเดียว ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๔ (๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๖ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดหรือกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการตามผลการประกวดราคาตาม ข้อ ๔๕ ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะส่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๐ (๖) หรือข้อ ๒๑ (๔) แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๔๗ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เข้าประกวดราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นได้

วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีเป็นพืชสดขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีขายทอดตลาดตามทบทบัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) ในกรณีเป็นพืชสดจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา

(๓) ในกรณีเป็นพืชสดที่ต้องซื้อโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร ให้เชิญผู้จำหน่ายพืชสดนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่เหมาะสมสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๔) ในกรณีเป็นพืชสดที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้สั่งซื้อเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการในต่างประเทศช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด แล้วเปรียบเทียบราคาในประเทศ (ถ้ามี) ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศไทยโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๕) ในกรณีเป็นพืชสดที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้ซื้อขายพัสดุนั้นโดยตรง เปรียบเทียบกับราคาของรายที่เสนอในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของกรรมสิทธิ์โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้สั่งซื้อผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อส่งการต่อไป

ข้อ ๔๕ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๔) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

อาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง เปรียบเทียบกับราคาของรายที่เสนอในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้าง เสนอราคาสูงกว่าราคาให้ท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่เหมาะสมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้สั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

วิธกรณีพิเศษ

ข้อ ๕๐ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธกรณีพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง สั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๒๒ ได้โดยตรงเว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างตามข้อ ๒๘

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๕๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขอ มหนาทตงน

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของหน่วยงานซึ่งดำเนินการจัดซื้อ หรือหน่วยงานผู้ใช้พัสดุนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่ ในกรณีที่ไม่มีสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ส่งช้อก่อน

(๒) ตรวจนับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐาน ที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่ง และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการจัดซื้อหนึ่งฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้ส่งช้อทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้ส่งช้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของผู้ส่งช้อที่จะปรับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้บริษัทรายงานผู้สั่งซื้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุผู้ใดไม่ยอมรับพัสดุ ให้ทำความเห็นแย้งไว้เพื่อเสนอผู้สั่งซื้อเพื่อพิจารณาสั่งการให้ผู้ส่งซื้อส่งการให้รับพัสดุนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี การตรวจการจ้าง

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาตามรายงานของผู้ควบคุมงาน หากได้รับรายงานจากผู้ควบคุมงานว่าผู้รับจ้างทำการไม่ถูกต้องตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา และผู้ควบคุมงานได้สั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ถูกต้องตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้วแต่ผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทันที หากเห็นว่าผู้รับจ้างทำการไม่ถูกต้องตามที่ผู้ควบคุมงานรายงานให้สั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ถูกต้องตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างยังคงขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ให้สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน แล้วรายงานผู้รับจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไปทันที

หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญาขัดความขัดกัน หรือกรณีที่ได้รับรายงานจากผู้ควบคุมงานว่าสิ่งที่คาดหมายได้ว่าจะถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่องานสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจผลการทำงานของผู้รับจ้างทันที หากเห็นว่าเป็นความจริงตามที่ผู้ควบคุมงานรายงานให้ส่งพนักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานผู้ส่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานในกรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

(๓) สำหรับงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปตรวจยังสถานที่ก่อสร้างในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด หรือในวันส่งมอบงานที่ได้รับแจ้งจากผู้รับจ้าง

(๔) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๕) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างแจ้งส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

เจ้าหน้าที่พิเศษของหน่วยงานหนึ่งฉบับเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินแล้วรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาให้รายงานผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษเพื่อทราบหรือส่งการแล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน ให้ทำความแย้งไว้แล้วเสนอผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาส่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕๓ งานจ้างใดที่หน่วยงานซึ่งดำเนินการจ้างเห็นความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ หรือในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานว่าไม่สามารถจะไปควบคุมงานโดยใกล้ชิดได้ ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจากข้าราชการหรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีที่เห็นว่าเหมาะสม หรือจะแต่งตั้งจากข้าราชการของส่วนราชการหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจตามที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องด้วยก็ได้

งานจ้างใดที่มีลักษณะเป็นการก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ดำเนินการจ้างแต่งตั้งผู้ควบคุมงานทุกกรณี

ในกรณีที่หน่วยงานที่ดำเนินการจ้างมีความจำเป็นต้องตั้งผู้ควบคุมงานจากข้าราชการต่างหน่วยงาน หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแต่งตั้ง

การจ้างเอกชนเป็นผู้ออกแบบหรือผู้ควบคุมงาน ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

ข้อ ๕๔ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา หากผู้รับจ้างทำการไม่ถูกต้องตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้ผู้ควบคุมงานสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ถูกต้องตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามให้สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปทันที หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่องานสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปทันที

ให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างและหัวหน้าหน่วยงานทราบทุกสัปดาห์

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน บันทึกดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่หัวหน้าหน่วยงานเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานแต่ละงวดแล้ว โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๕๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งนอกจากวิธีพิเศษและวิธีการพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน
๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐
บาท

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐
บาท

(๕) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๒๐,๐๐๐,
๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็น
อำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน
๓๐๐,๐๐๐ บาท

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐

บาท

(๕) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๑๐,๐๐๐,

๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๑ การส่งชื่อหรือส่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครส่งชื่อหรือส่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงินหลักประกัน

ข้อ ๕๒ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คธนาคารรับรอง หรือเช็คธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อกรุงเทพมหานครหรือก่อนวันนั้นไม่เกินสามวันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๕) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว ให้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ใช้เป็นหลักประกันของใต้ โดยอนุโลมให้ใช้แบบหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคาร

ข้อ ๕๕ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๕๔ ให้เรียกไว้ตามอัตราดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงิน
ตายตัวในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินค้ำพัสดุ
ที่จะขอหรือจ้าง

(๒) หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่ต่ำ
กว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ตกลงขอหรือจ้าง

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตาม
สัญญาเกินหนึ่งปี และพัสดุนั้นไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง
เช่น พัสดุใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า
แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดย
ให้ถือว่าหลักประกันเป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปี
ต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุง
หลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปในปีก่อนครบรอบปี ในกรณีที่
หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและผู้ขายไม่นำหลักประกันมา
เพิ่มให้ครบจำนวนภายในสัปดาห์ก่อนการส่งมอบพัสดุดังกล่าวสุดท้ายของปี
นั้น ให้หน่วยงานหักจากเงินค้ำพัสดุดังกล่าวสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานต้อง
จ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคสอง ต้องระบุไว้เป็น
เงื่อนไขในประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา แล้วแต่กรณี และ
ในสัญญาด้วย

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาคัดเลือกตามข้อ ๔๔ (๒) เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดสามราย และรายที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นควรขอหรือจ้าง ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา และกรุงเทพมหานครมิได้กำลังถูกเรียกร้อง ให้ชดใช้ค่าเสียหายหรือถูกดำเนินคดีให้ชด ใช้ค่าเสียหายอันเกี่ยวเนื่องกับการขอหรือการจ้างนั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นคำร้องขอคืนหลักประกันสัญญาต่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

การขอหรือการจ้างที่ไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคาและในสัญญาด้วย

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ต้องวางหลักประกัน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๒ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นว่ามีความจำเป็นต้องจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากต่างประเทศโดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศให้จ่ายได้ตามข้อตกลงกับองค์การระหว่างประเทศ

(๓) การบอกรับวารสารไม่เกินหนึ่งปี และราคาไม่เกินวารสารละ ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขอรับอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครก่อน

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเบ็ดเตล็ดเตอร์ออฟเครดิท หรือโดยวิธีใช้ตราพท์กรณีทวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๖๓ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๒ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๒ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ข้อ ๖๔ การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันตกลงซื้อขายหรือจ้าง

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๐ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๑) (๒) และ (๓)

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือวิธีกรณีพิเศษ ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๒ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ให้ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้ส่งซื้อ หรือผู้ส่งจ้าง เป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในนามของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๖๕ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ถึงศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ส่วนการจ้างให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๕ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่งถึงศูนย์จุดสองห้า) ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท

กรณีการดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๐ (๓) หรือการดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๓) ให้คิดค่าปรับเป็นสองเท่าของอัตราค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินตายตัวเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง

ในกรณีการซื้อซึ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีการซื้อซึ่งที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา ให้
หน่วยงานรับแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้
รับจ้างทราบ

ข้อ ๖๖ การทำสัญญารายใด ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการ
แตกต่างไปจากแบบสัญญาที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด โดยมี
สาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้กรุงเทพมหานคร
เสียหาย ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นว่าจะมีปัญหา
ในทางเสียหายหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักปลัด
กรุงเทพมหานครพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนดไว้ได้ และ
จำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักปลัดกรุงเทพ
มหานครพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการ
พิจารณาของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครมาแล้ว

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้
ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย และให้ส่ง
ร่างสัญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษขอให้กรมอัยการพิจารณาก่อน

ข้อ ๖๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไข
เปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์
แก่กรุงเทพมหานคร หรือไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียประโยชน์
ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณามติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง
ได้ ส่วนสัญญาหรือข้อตกลงที่มีวงเงินเกินอำนาจปลัดกรุงเทพ
มหานครให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุมัติ

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เว้นแต่เงินอุดหนุนจากรัฐบาลจะต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการซื้อหรือจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๖๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบของหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ผู้ว่า

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่กรุงเทพมหานครโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๐ การต่ออายุสัญญาหรือข้อตกลงให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุญาต ส่วนสัญญาหรือข้อตกลงที่มุ่งเงินเกินอำนาจปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุญาต และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันหมดเขตขงจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้หน่วยงานระบุไว้ในสัญญากำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้กรุงเทพมหานครทราบภายในสิบห้าวันนับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอต่ออายุสัญญาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือกรุงเทพมหานครทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงบนหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๑๒ ผู้ที่เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งได้ รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่หน่วย งานกำหนด หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานรายงานเสนอคณะกรรมการว่า ด้วยการพัสดุ เพื่อพิจารณาหาว่าผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้งข้อผู้ทำงานไปยังหน่วยงาน อื่น ๆ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับทราบการชี้ขาดของคณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดุตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งข้อดังกล่าว ไปยังสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีด้วย

ห้ามหน่วยงานซื้อหรือจ้างผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดุจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๑๓ ในการจัดทำเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้ควบคุม รับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติ งาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่หน่วยงานที่กำหนดใหม่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๔ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยนให้กระทำได้ในกรณีดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ

ข้อ ๑๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยงานด้วยกัน หรือระหว่างหน่วยงานกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้รายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้มรรยาการดังนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พัส্তুที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนใด

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยให้นำวิธีการข้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัส্তুที่จะนำไปแลกเปลี่ยนหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๑๖ การแลกเปลี่ยนพัส্তুกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครซึ่งมีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๔ แล้วแต่กรณี อย่างน้อยสามคน เพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัส্তুที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัส্তুนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัส্তুที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัส্তুเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครหรือไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียประโยชน์

(๓) เปรียบเทียบราคาพัส্তুที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัส্তুที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) กรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ต่อรองราคากับรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๕๑ โดยอนุโลมเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้แลกเปลี่ยนพัสดุแล้ว ให้ทำสัญญาแลกเปลี่ยนเป็นหนังสือตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาแลกเปลี่ยนตามแบบดังกล่าวได้ ให้นำความในข้อ ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จะไม่ทำสัญญาตามวรรคสองก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่จะตกลงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แต่ต้องมีหลักฐานการส่งมอบและรับมอบเป็นหนังสือไว้ต่อกัน

ข้อ ๑๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้กระทำได้เมื่อมีงบประมาณสำหรับการนั้นแล้ว ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดหรือบางส่วน ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินนอกงบประมาณประเภทใด ให้นำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๑๘ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียน
ครุภัณฑ์แล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นแจ้งให้สำนักการคลังทราบ
ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับส่วนราชการ รัฐ
วิสาหกิจ หรือเอกชน ให้แจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน
สามสิบวัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์ พร้อมกับส่งสำเนาหลักฐานการ
ดำเนินการของคณะกรรมการตามข้อ ๑๖ และการอนุมัติของผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครไปด้วย

ส่วนที่ ๔

การเช่า

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๙ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำโดยวิธีตกลงราคา
และให้กระทำได้ในกรณีดังนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของกรุงเทพ
มหานคร

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มี
สถานที่ของกรุงเทพมหานคร หรือแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้น
กว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามกฎหมาย
หรือระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

(๓) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงาน ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

(๕) เข้าสถานที่เพื่อใช้จัดการฝึกอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่น ในกรณีที่ไม่สามารถใช้สถานที่ของกรุงเทพมหานครได้

ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการเช่ามาใช้บังคับกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ ก่อนดำเนินการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครตามระเบียบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๘๑ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท หรือไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินกว่านั้นให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๘๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

(๑) การเช่าสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีวงเงินค่าเช่าไม่เกินเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือมีระยะเวลาการเช่าไม่เกินหนึ่งปี ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) การเช่าสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีวงเงินค่าเช่าเกินเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือมีระยะเวลาการเช่าเกินหนึ่งปี ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการเช่าใช้บังคับกับการเช่าสังหาริมทรัพย์โดยอนุโลม

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกินสามปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเช่าจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชน จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ หรือข้อ ๘๒ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้า นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เป็นราย ๆ ไป

การทำสัญญา

ข้อ ๘๔ การเช่า ให้ทำสัญญาเช่าเป็นหนังสือไว้ต่อกัน สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีระยะเวลาการเช่าเกินสามปี ให้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายด้วย

ในกรณีการเช่าซึ่งผู้เช่าต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่ รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานครตรวจพิจารณา ก่อน

เมื่อได้ทำสัญญาเช่าแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาไปยัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสัปดาห์วันนับแต่วันทำสัญญา

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๘๕ ห้ามมิให้ผู้ใดยืมพัสดุของกรุงเทพมหานครไปใช้ เว้นแต่เป็นการใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือการยืมใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานระหว่างประเทศ การศาสนา การกุศล หรือที่ปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นสมควร

ข้อ ๘๖ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานเดียวกันต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) การให้การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานระหว่างประเทศ องค์การศาสนา องค์การกุศล ยืมไปใช้ จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

(๔) การให้ยืมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘๗ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กำหนด

ข้อ ๘๘ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงาน ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการ

รับด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานผู้ให้ยืมมีพัสดุ
นั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการหรือกิจการ
ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นหนังสือ ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงาน
ผู้ยืมต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้
หน่วยงานผู้ให้ยืม

ข้อ ๘๕ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมี
หน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

ข้อ ๘๐ พัสดุของหน่วยงานไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่
ในความควบคุมตามข้อบัญญัติ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการ หรือ
กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘๑ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ
ดังนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี
แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบ
รายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสด
ทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้กรมถ่วงถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๕๒ หน่วยงานที่ประสงค์จะเบิกพัสดุสำนักงาน หรือเครื่องเขียนแบบพิมพ์ จากสำนักการคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย

การเบิกจ่ายพัสดุในกรณีอื่น ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งต้องใช้พัสดุนั้น ๆ เป็นผู้เบิกและให้หัวหน้าหน่วยพัสดุซึ่งมีหน้าที่จ่ายพัสดุดังกล่าวเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ ๕๓ ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๕๔ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังต่อไปนี้ ๑ ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ พักตุดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายในยี่สิบวันทำการ นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงปลัดกรุงเทพมหานครหนึ่งชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหนึ่งชุด

ข้อ ๕๕ เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครได้รับรายงานดังกล่าวตาม ข้อ ๕๔ และปรากฏว่ามีพิสดารสุดเสื่อมคุณภาพ เสียหาย หรือสูญหายไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ มาใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ในกรณีที่เห็นสมควร ปลัดกรุงเทพมหานครจะส่งให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงทำหน้าที่สอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ในหกสัปดาห์นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แต่ถ้ายังพิจารณาไม่แล้วเสร็จจะขออนุญาตขยายเวลาดำเนินการต่อไปอีกคราวละไม่เกินสามสัปดาห์ก็ได้

ข้อ ๕๖ เรื่องใดที่ปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือที่มการตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งอยู่ก่อนที่จะมีการตรวจสอบพิสดาร ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๕๕ เฉพาะเรื่องนั้น

ข้อ ๕๗ เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันที่ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง

หรือวันได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ในกรณีที่สามารแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร

(๒) ในกรณีสูญไปหรือไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ทำชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามหลักเกณฑ์ที่สำนักการคลังกำหนดโดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบส่งใช้คืนทั้งหมดภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

ในกรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบไม่สามารถส่งใช้คืนภายในสามสิบวันจะผ่อนผันให้ใช้เป็นรายเดือนก็ได้ แต่ต้องชดใช้ให้เสร็จภายในเวลาไม่เกินสามปี การผ่อนผันระยะเวลาเกินสามปี ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การผ่อนผันตามวรรคสอง ให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือพร้อมทั้งหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มิผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

(๓) ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบคนใดปฏิเสธไม่ยินยอมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้รับส่งเรื่องให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินคดีต่อไป และแจ้งให้สำนักการคลังทราบด้วย

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๕๘ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบและยังมีตัวพัสดุอยู่ หรือกรณีพัสดุใดหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจราคาพัสดุดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจราคาพัสดุแล้ว ให้รายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ก่อน หากขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

ในกรณีที่ดำเนินการโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคาแล้วไม่ได้ผล จะดำเนินการโดยวิธีพิเศษก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

(๓) โอน ให้โอนให้แก่การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือวัดที่โรงเรียนของกรุงเทพมหานครอาศัย สถานที่ของวัดอยู่ โดยทางวัดมิได้เรียกเก็บค่าเช่าหรือค่าตอบแทนอันใดที่แจ้งความประสงค์ขอมา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครกับให้ม้หลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

(๔) การแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ก่อนส่งมอบพัสดุที่จำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เลขา และเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ ๕๕ การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานไม่ว่าในกรณีใดๆ จะต้อง ได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานครก่อน การจำหน่ายเป็นสัญญา

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมี ตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ตามข้อ ๕๑ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถ ดำเนินการตามข้อ ๕๔ ได้ ให้จำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐๐, ๐๐๐ บาท ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลง จ่ายออกจากบัญชี

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

ข้อ ๑๐๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ และข้อ ๑๐๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น พร้อมกับแจ้งให้สำนักงานคลังทราบเพื่อจำหน่ายพัสดูออกจากทะเบียน

สำหรับพัสดูซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๐๒ ในกรณีที่พัสดูของหน่วยงานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปก่อนที่จะมีการตรวจสอบตามข้อ ๘๔ และได้ดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิด หรือดำเนินการตามข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แห่งข้อบัญญัตินี้ โดยอนุโลมแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ ข้อ ๑๐๐ ข้อ ๑๐๑ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พัสดุมิได้ชำรุดเสียหายโดยสภาพหรือเนื่องจากการใช้งานตามปกติ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบพัสดุดังกล่าวเสนอขออนุมัติปลัดกรุงเทพมหานครก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คงสภาพเดิม เว้นแต่จะมีข้อบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๓ การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ยกข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

เล่ม ๑๐๖ ตอนที่ ๒๑๑ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะ
สามารถดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๒

พลตรี จำลอง ศรีเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ สมควรปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเพื่อ
ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๓๑
แล้ว จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุให้
สอดคล้องกับระเบียบดังกล่าว แต่การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ จะต้องแก้ไขเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก หากจะ
แก้ไขเพิ่มเติมโดยตราข้อบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ อาจจะทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานและเกิด
ปัญหาในการอ้างอิง ดังนั้น จึงสมควรยกเลิกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๕ ทั้งฉบับ และใช้ข้อบัญญัติฉบับแทน