

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๒ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา สำรวจ ออกแบบ และควบคุมงาน พ.ศ. ๒๕๓๔ ให้เหมาะสมเป็นข้อบัญญัติเดียวกันเพื่อสะดวกในการปฏิบัติยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๒

(๒) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา สำรวจ ออกแบบ และควบคุมงาน พ.ศ. ๒๕๓๔

บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้ว ในข้อบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัตินี้และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๕ ในข้อบัญญัตินี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า ให้ความหมายรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างออกแบบและก่อสร้าง และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือ บุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและเงิน ซึ่งหน่วยงานได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ไม่ต้องส่งเป็นรายรับของ กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามกฎหมายและระเบียบอื่นกำหนดให้ไม่ต้อง นำส่งเป็นรายรับของกรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงเงินกู้และเงินช่วยเหลือตามข้อบัญญัตินี้

“เงินกู้” หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ และตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่าง ประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มีใช้ระดับรัฐบาล มุลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และ รวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ เป็นต้น

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ใน ประเทศไทย

“กิจการของคนไทย” หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการ เป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำนวจ ออกแบบ และควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ด้วยเงินงบประมาณ

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทย และได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง หรือที่ได้จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับกรุงเทพมหานคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๑) “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด หรือข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งจากปลัดกรุงเทพมหานครให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานครให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบัญญัตินี้

“ผู้อำนวยการโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือ

(๑) “โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ” หมายความว่า โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก.๙๐๐๑ หรือ มอก.๙๐๐๒ ในกิจการและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือสถาบันรับรองมาตรฐานไอ เอส โอ หรือองค์กรที่กระทรวงอุตสาหกรรมให้การรับรองระบบงาน (accreditation)

(๑) “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของกรุงเทพมหานคร หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงานให้แก่หน่วยงานใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่หน่วยงานนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ ๒๕ ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล รายหนึ่ง เป็นหุ่นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วนหรือ ผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานนั้นในคราวเดียวกันให้ถือว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๑) “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อหน่วยงานไม่ว่าจะกระทำการโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

(๑) “เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตามข้อ ๓๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๔๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๘๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๘๗ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดตามข้อ ๑๐๐ หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบตามข้อ ๑๐๑ (๒)

(๑) “งานก่อสร้างสาธารณูปโภค” หมายความว่า งานก่อสร้างซ่อมแซมและบำรุงรักษางานอันเกี่ยวกับการทาง การประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ ระบบการขนส่งปิโตรเลียมโดยทางท่อ ทางหลวง ทางรถไฟ และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ หากเกิดการเสียหายขึ้น ผู้มอบและผู้รับมอบจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

เพื่อความคล่องตัวในการจัดหา ให้ผู้มีอำนาจจัดหาตามข้อบัญญัตินี้มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดหาให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

การทำนิติกรรมตามข้อบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะมอบอำนาจให้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนก็ได้

สำหรับโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ จะแต่งตั้งข้าราชการคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ ให้เป็นการเฉพาะก็ได้

ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานมอบอำนาจให้สำนักการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ส่วนที่ ๓ บทกำหนดโทษ

(๑) ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายที่กรุงเทพมหานครนำมาบังคับอยู่ในขณะนั้นโดยอนุโลม หรือตามกฎหมายเฉพาะของกรุงเทพมหานคร ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครเสียหายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำปลดออกจากราชการ หรือให้เลิกจ้าง แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน หรือตัดค่าจ้าง

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมาย ในทางแพ่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งกรุงเทพมหานครนำมาใช้บังคับหรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๔ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

(๑) ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้ซึ่ง ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ที่ปรึกษากฎหมาย กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ผู้แทนสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะและ

ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด แห่งละ ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีหนังสือเชิญมาเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งอีกไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการผู้อำนวยการกองระบบการคลังเป็นกรรมการและเลขานุการ กับให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกิน ๒ คน

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้
- (๒) พิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ
- (๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ
- (๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัตินี้ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๕) กำหนดแบบหรือตัวอย่าง รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

(๖) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในการพิจารณาและแจ้งเวียนข้อผู้ทำงานและการสั่งเปลี่ยนแปลงเพิกถอนผู้ทำงานของกรุงเทพมหานคร

(๑) (๗) กำหนดอัตราร้อยละของราคาตามข้อ ๑๔ (๖) (๗) (๘) และ (๑๑)

(๘) กำหนดประเภทหรือชนิดของพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศตามข้อ ๖๓

(๙) เรียกข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครมาชี้แจง สอบถามหรือให้ข้อเท็จจริง หรือเชิญข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงาน

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๑๑) พิจารณาดำเนินการตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

(๑) (๑๒) พิจารณารายงานการจ้างตามข้อ ๗๗ วรรคสอง

(๑) (๑๓) กำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๘๖

(๑) (๑๔) กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าปรับตามข้อ ๑๒๘

(๑) (๑๕) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้

หมวด ๒

การจัดหา

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

(๑) ข้อ ๑๑ หลังจากได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว ให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและตามขั้นตอนของข้อบัญญัตินี้ในส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

การจัดหาโดยวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา ให้หน่วยงานวางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนด้วย

ข้อ ๑๒ การได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการนอกเหนือจากที่ข้อบัญญัตินี้ได้กำหนดไว้และไม่ระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีการจัดทำเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่หน่วยงานที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

(๑) ข้อ ๑๓/๑ การจัดหาพัสดุตามข้อบัญญัตินี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้

ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๑) ข้อ ๑๓/๒ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑๓/๑ ให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันแต่เพียงรายเดียวนั้น มีสิทธิที่จะเสนอราคาหรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้าง ออกแบบและควบคุมงานของกรุงเทพมหานครในแต่ละครั้ง

ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี และในกรณีการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุโดยวิธีประกวดราคาตามข้อ ๕๐ หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๙ และข้อ ๘๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าว ก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของข้อเสนอด้านราคา หรือซองข้อเสนอทางการเงิน

(๑) ข้อ ๑๓/๓ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละราย ตามข้อ ๑๓/๒ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า

ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานกำหนด เช่น หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นพร้อมกับการยื่นซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีที่ข้อบัญญัตินี้กำหนดให้ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว ตามข้อ ๘๑ (๒) ให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งมาพร้อมกับการยื่นซองดังกล่าวด้วย

เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๓/๒ วรรคสอง แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำการของหน่วยงานโดยพลัน และถ้าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานอยู่ ณ สถานที่ที่มีการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายนั้นทราบด้วย

(๑) ข้อ ๑๓/๔ เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๓/๒ วรรคสองแล้ว หากปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติจัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการเสนอราคาหรือเสนองานในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายดังกล่าวทราบโดยพลัน

ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกจัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกรุงเทพมหานครภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งพร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย

ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสอง ให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยพลัน การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกรุงเทพมหานครให้ถือเป็นที่สุด สำหรับการเสนอราคาหรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานในครั้งนั้น และให้ส่งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุทราบด้วย

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสองย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เว้นแต่ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ให้ปลัดกรุงเทพมหานครมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองานดังกล่าวได้

(๑) ข้อ ๑๓/๕ นอกจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๓/๒ วรรคสองและตามข้อ ๑๓๙ แล้ว หากปรากฏต่อเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน ว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว หากเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติจัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและ

ควบคุมงานในครั้งนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติจะวินิจฉัยว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรุงเทพมหานครและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความตกลงตามข้อ ๑๓/๔ จะไม่ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานนั้นก็ได้

ให้นำความในข้อ ๑๓/๓ วรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม และผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติได้ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๓/๔ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้กับการอุทธรณ์ในกรณีนี้โดยอนุโลม และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ทำงานตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน

(๑) ข้อ ๑๓/๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองานแล้ว ว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๑๓/๓ วรรคสาม เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายอื่น หรือเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวทุกรายออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๑๓/๓ วรรคสาม

ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ทำงานตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน และในกรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร อย่างยิ่ง ให้ปลัดกรุงเทพมหานครมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคาหรือเสนองานดังกล่าวให้

ส่วนที่ ๒ การซื้อการจ้าง

(๑) ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทยตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกันในการเสนอราคากับกรุงเทพมหานคร

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างแตกต่างจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือ (๓) ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตามวรรคหนึ่ง เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตน้อยกว่า ๓ ราย แต่เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันโดยมีผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้หน่วยงานระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทย และให้ดำเนินการตาม (๖)

(๖) ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้ต่อรองราคาผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๓ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตาม ข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๗) ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตาม (๕) หรือ (๖) เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพน้อยกว่า ๓ ราย หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน โดยมิได้รับใบอนุญาตน้อยกว่า ๓ ราย หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพแล้วโดยมีผู้ผลิตน้อยกว่า ๓ ราย ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพหรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ

ให้ดำเนินการต่อรองราคาดังนี้

ก. ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ รายที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ มาต่อรองราคา ทั้งนี้ ให้เรียกผู้เสนอการรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาต่อรองราคาก่อน หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการรายนั้น หากต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ รายที่เสนอราคาต่ำสุดลำดับถัดไปมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการรายนั้น

ข. หากดำเนินการตาม ก. แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ มาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการรายนั้น

(๘) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำมีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ ให้ต่อรองราคาผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๕ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการรายนั้น

(๙) การดำเนินการตาม (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อหรือไบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง

ถ้ามีผู้เสนอราคาพัสดุที่อยู่ระหว่างขอการรับรองระบบคุณภาพ หรือการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือการขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากพัสดุนั้นได้รับการรับรองระบบคุณภาพหรือใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

(๑๐) ในกรณีที่ดำเนินการตาม (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แล้ว แต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(๑๑) การซื้อหรือการจ้างนอกจากที่กล่าวใน (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอการระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอการผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือเป็นกิจการของคนไทยเสนอราคาสูงกว่าพัสดุที่มี

แหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือมิได้เป็นกิจการของคนไทยไม่เกินร้อยละ ๕ ของผู้เสนอราคาขายต่ำสุด ให้ถือว่าราคาของผู้เสนอราคาพัสดุที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือเป็นกิจการของคนไทย รายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครและเสนอราคาต่ำสุด หากต่อราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๓ หรืออัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กำหนดตามข้อ ๑๐ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๑๒) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาราคารวมภาษี ราคาแยกภาษี หรือราคายกเว้นภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคาทราบ แล้วแต่กรณี

(๑๓) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือวิธีจ้างแต่ละวิธี เว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๖) (๗) (๘) หรือ (๑๑)

การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือซึ่งไม่สามารถเจรจากับแหล่งเงินกู้ หรือ เงินช่วยเหลือเพื่อกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็น กิจการของคนไทย ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ในกรณีที่พัสดุใดผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ มีอำนาจยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน หรือผู้ผลิตจาก โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตาม (๕) (๖) หรือ (๗) แต่ละรายถ้ามีลักษณะที่เป็นการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามนัยของบทนิยาม “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” ให้นับผู้ได้รับ ใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผู้ผลิตดังกล่าวเป็นหนึ่งรายเท่านั้น

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

(๑) ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๖ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา

(๒) วิธีสอบราคา

(๓) วิธีประกวดราคา

(๔) วิธีพิเศษ

(๕) วิธีกรณีพิเศษ

(๖) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

(๑) ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน

๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ข้อ ๑๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ข้อ ๑๘ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้ กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้งบเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

(๑) ข้อ ๒๐ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร บริษัทที่กรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย สหการ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร

(๓) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความว่ารวมถึง อะไหล่ รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ ๕๖

(๖) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๗) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

(๑) ข้อ ๒๑ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

(๕) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

(๑) ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร บริษัทที่กรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย สหการ ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๓ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

(๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

(๑) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน ตามข้อ ๒๐ (๒) หรือข้อ ๒๑ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๔ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีจะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

(๑) ข้อ ๒๖ หน่วยงานใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้างให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งส่งให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วย

ในการดำเนินการคัดเลือกให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติผู้สั่งซื้อ หรือผู้สั่งจ้าง

ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น
- (๒) ประเภท วางเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง
- (๓) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน ฐานะการเงิน เป็นต้น
- (๔) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๒๗ เมื่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างส่งการอนุมัติในข้อ ๒๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวน อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

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

ในประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับข้อเสนอ ปิดการรับข้อเสนอและเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้งประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้างและกำหนดเวลาให้พอเพียงเพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจจัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

สำหรับการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคานานาชาติ ให้ประกาศโฆษณาก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินทุนหรือเงินช่วยเหลืออีกด้วย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และจะต้องมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย ๑ คน

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

(๑) ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง และตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้ประกาศไปแล้วอย่างน้อยทุกกรอบ ๓ ปี โดยปกติให้กระทำภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ และเมื่อได้ทบทวนแล้ว ให้หน่วยงานนั้นแจ้งการทบทวน พร้อมทั้งส่งหลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุทราบโดยเร็ว แต่ต้องไม่น้อยเกินกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานใดมีการขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับการซื้อหรือการจ้างไว้เป็นการประจำ ให้หน่วยงานนั้นเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้ขึ้นบัญชีไว้แล้วและประสงค์ที่จะขอเลื่อนชั้นหรือให้บุคคลที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นมีสิทธิยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกได้ตลอดเวลา โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ และโดยปกติจะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะต้องชี้แจงเหตุผลและระยะเวลาที่ต้องใช้ตามความจำเป็นให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย

ในระหว่างการยื่นคำขอและตรวจพิจารณาคำขอ ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือผู้ที่ยื่นคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น จะใช้สิทธิจากการที่ตนได้ยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวในการซื้อหรือการจ้างที่มีขึ้นก่อนหรือในระหว่างที่ตนยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกนั้นไม่ได้

ในกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรยกเลิกบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่อยู่ในบัญชีรายชื่อทราบหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

(๑) ข้อ ๒๙/๑ ในการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้งให้หน่วยงานพิจารณาถึงความสามารถในการรับงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างประกอบการพิจารณาคัดเลือกของหน่วยงานด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานใดมีการขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับการซื้อหรือการจ้างไว้แล้ว ให้หน่วยงานนั้นแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่อยู่ในบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นดังกล่าวแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันเสนอราคาตามหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดทั้งในด้านบุคลากร เครื่องมือ โรงงาน และฐานะทางการเงินของตนต่อหน่วยงาน

กรรมการ

ข้อ ๓๐ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัตินี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการตามข้อ ๓๐ แต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปในกรณี

จำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งบุคคลที่มีข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ขาดันทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการ ยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๓๘ (๑) หรือข้อ ๔๕ แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธาน กรรมการซึ่งผู้ซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่ง ซึ่งมีผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๒ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่ม ขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติ เอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

(๑) ข้อ ๓๓ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งหรือการจัดหาอื่นใดที่หน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นต้องมี ผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างหรือด้านอื่นใด ตามลักษณะของงานที่ดำเนินการนั้นจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดหรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ในสังกัดอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างหรืองานจัดหาอื่นใดมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๔ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณา เป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในกรณีที่มียังเงิน เกินอำนาจปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อว่าจ้างที่ปรึกษามาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือ จัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ในส่วนที่ ๓

วิธีตกลงราคา

(๑) ข้อ ๓๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อดังกล่าวกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๒๕

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน หรือเป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง (ยกเว้นค่าครุภัณฑ์) ที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างและเมื่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบและอนุมัติแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๖ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อร่างทำเอกสารสอบราคาโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่งให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางราชการไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๖) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(๗) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๘) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางราชการ และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อทางราชการและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(๙) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(๑๑) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาฝึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อทางราชการจำหน่ายถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานก่อนวันเปิดซองโดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสาร เสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่ให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับทางกรุงเทพมหานครเป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๓) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราในข้อ ๑๓๕ และข้อ ๑๓๖

(๑๔) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า กรุงเทพมหานครจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และกรุงเทพมหานครทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะดื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงานหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากะทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศหรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น

(๒) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องฝึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงาน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่หน่วยงานกำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นการยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่หน่วยงานนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนั้น

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซองและเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสาร ตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครและเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับกรุงเทพมหานครในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๙

(๔) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) ข้อ ๓๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่า ราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๓ (๔) หรือข้อ ๒๔ (๕) แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการดำเนินการตามลำดับดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้ว ไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๔๐ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของกองกฎหมายและคดีสำนักปลัดกรุงเทพมหานครแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใด จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของกองกฎหมายและคดีสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าวและไม่ทำให้กรุงเทพมหานครเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสาร

ประกวดราคาไปให้กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
 - (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
 - (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
 - (๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคาและราคาของเอกสาร
 - (๕) แหล่งเงินกู้และประเทศผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา ในกรณีประกวดราคานานาชาติ
- (๑) ข้อ ๔๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบ

ควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น การปิดประกาศดังกล่าว ให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจเปิดตลอดเวลาโดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศ จะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและการปลดประกาศออกเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน และจะต้องมิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

- (๒) ส่งไปประกาศประกวดราคาไปที่กองประชาสัมพันธ์เพื่อปิดประกาศที่กองประชาสัมพันธ์
- (๓) ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียงของกรุงเทพมหานครและ/หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์
- (๔) ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยเพื่อเผยแพร่
- (๕) ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

- (๖) ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง หากจัดส่งทางไปรษณีย์ให้จัดส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่ท้องที่ที่ไม่มีบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จึงให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้กระทำก่อนการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินกู้หรือแหล่งให้เงินช่วยเหลือ

(๑) ข้อ ๔๒ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใดในการให้หรือการขาย

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการและจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หรือไม่น้อยกว่าจำนวนวันที่ยาวกว่านั้นตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วยการพัสดุกำหนด โดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่กรุงเทพมหานครต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นและมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

(๑) ข้อ ๔๓ ในกรณีที่การซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในประกาศประกวดราคา

ก่อนวันปิดการรับซองประกวดราคา หากหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย และให้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ วรรคหนึ่ง โดยอนุโลมรวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียด หรือการชี้สถานที่ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานพิจารณาเลื่อนวัน เวลา รับซอง การปิดการรับซอง และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๔๔ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๓ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคาห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซอง และเปิดซองประกวดราคา

การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติ ซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓๗ (๒) (๓) และ (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๑) (๒) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ ๑๔ (๗)

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสน่อื่นๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคาซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่นๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๕๐ และข้อ ๕๒ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(๖) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตุดตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใด เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับกรุงเทพมหานครในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ ๓๙ โดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๔๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ ๔๖ (๑) แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๖ (๒) โดยอนุโลม

(๔) ข้อ ๔๘ ภายใต้บังคับข้อ ๔๖ (๑) ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นเพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๐ (๗) หรือข้อ ๒๑ (๕) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ ๔๙ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา รายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้า เสนอราคากัน ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณายกเลิกการประกวดราคานั้น

(๑) ข้อ ๕๐ การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนด คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณา ตัดสินและเพื่อจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการ ก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ที่คณะกรรมการฯ ได้อนุมัติ ให้ดำเนินการได้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอ ราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา

(๓) ซองข้อเสนอทางการเงินตามข้อ ๕๒ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

(๑) ข้อ ๕๑ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซอง ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ ๔๕ (๕) และ พิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๕๐ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๔๖ ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย และคัดเลือกเฉพาะ รายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด ในกรณีจำเป็นจะเรียก ผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(๒) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (๑) แล้ว สำหรับรายที่ไม่ผ่านการ พิจารณา ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาและซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอทางการเงินในกรณีนี้ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้ง ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้าง อย่างน้อยด้านละ ๑ คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๕๒ การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วยให้กำหนด ให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการ เปิดซองราคาตามข้อ ๕๑ (๒) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการขั้นตอน และ หลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

วิธีพิเศษ

(๑) ข้อ ๕๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษให้ผู้สั่งซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่จะต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขาย พักขุดนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการ

เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังเดิมตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่กรุงเทพมหานครจะได้รับ

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้สั่งซื้อเพื่อติดต่อสั่งซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อขายผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๖) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินและหรือเจ้าของสิ่งก่อสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) ข้อ ๕๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษให้ผู้จ้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๑) (๒) และ (๓) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๔) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่กรุงเทพมหานครจะได้รับ

(๓) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๕) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคา ในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) ข้อ ๕๕ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามข้อ ๒๒ ได้โดยตรง เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างตามข้อ ๒๕

การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

ข้อ ๕๖ การซื้อยาของหน่วยงาน ให้จัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๕๗ การซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เช่น ผ้าก๊อซ สำลี หลอดฉีดยา เข็มฉีดยา เพื่อกำหนดต้นทุนการผลิต ฟิล์มเอกซเรย์ และเภสัชเคมีภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้วให้จัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม โดยให้ดำเนินการด้วยวิธีกรณีพิเศษ แต่ทั้งนี้ ราคาที่องค์การเภสัชกรรมจำหน่ายต้องไม่สูงกว่าราคากลางของยาชื่อสามัญเดียวกันที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดเกินร้อยละ ๓

ข้อ ๕๘ การซื้อยาตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาซึ่งองค์การเภสัชกรรมมิได้เป็นผู้ผลิต แต่มีจำหน่าย หน่วยงานจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคาให้หน่วยงานแจ้งให้องค์การเภสัชกรรมทราบด้วยทุกครั้ง และถ้าผลการสอบราคาหรือประกวดราคาปรากฏว่า องค์การเภสัชกรรมเสนอราคาเท่ากันหรือต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่นให้หน่วยงานซื้อจากองค์การเภสัชกรรม

(๒) การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาหรือวิธีพิเศษให้ซื้อในราคาที่ไมสูงกว่าราคากลางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ความสนับสนุนให้ซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาจากหน่วยงานใด ก็ให้หน่วยงานจัดซื้อยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีไชยาจากหน่วยงานดังกล่าวได้ โดยวิธีกรณีพิเศษด้วย

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๑) ข้อ ๖๐ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ข้อ ๖๑ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ข้อ ๖๒ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๓ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้เว้นแต่ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นว่า มีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลงให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง
- (๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือพัสดุอื่นที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดตามข้อ ๑๐ (๘) ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี
- (๑) (๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่น วารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ต (INTERNET) เพื่อให้สามารถไช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูล ข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
- (๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย

- (๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศโดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดฺกรณีที่วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๓ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๓ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๖๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้สั่งซื้อ หรือผู้สั่งจ้างก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือ ตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้ คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของกรุงเทพมหานครที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับ รายงานผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๗ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณา การสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่าง ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มี

อำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการข้าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานนั้น และให้ทำใบรับรองผลการ ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่า ผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๖๘ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือ ทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการ ตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือ เป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อ สำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๑) (๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการ ปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการ ตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดย ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

ส่วนที่ ๓ การจ้างที่ปรึกษา

การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

(๑) ข้อ ๖๙ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีอื่น ให้หน่วยงานจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น

การจ้างที่ปรึกษาที่มีใช้นิติบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด เว้นแต่ข้อบัญญัติที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีที่ปรึกษาไทย แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาในกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

(๑) ข้อ ๗๐ ภายใต้บังคับข้อ ๖๙ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงาน นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น จะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนคน-เดือน (man-months) ของที่ปรึกษาทั้งหมดเว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๑ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๒ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำรายงานเสนอผู้สั่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้น

ต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ ๗๓ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๑) ข้อ ๗๔ คณะกรรมการตามข้อ ๗๓ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งผู้แทนจากหน่วยงานอื่นหรือเชิญผู้แทนจากส่วนราชการอื่น หรือบุคคลที่มีชื่อข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วย การให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ ให้เชิญผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ๑ คน

(๑) ข้อ ๗๕ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๗๓ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๓๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีตกลง

ข้อ ๗๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

(๑) ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว
- (๓) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร บริษัทที่กรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงก็ให้กระทำได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุทราบ โดยมีชักช้าแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจการจ้าง ในกรณีที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วน ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุมิอำนาจแก้ไขสัญญาการจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้ได้ และในการทำสัญญาจ้างโดยอาศัยเหตุเร่งด่วนนี้ หน่วยงานจะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าสัญญาจ้างดังกล่าวจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดูให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (๒) หรือ (๓) คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุจะกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานทำรายงานชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้ สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างเกินวงเงินขั้นสูงที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

ข้อ ๗๘ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้างและเจรจาต่อรอง
- (๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา
- (๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้าง เพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๙ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและผู้สั่งจ้างเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๘๐ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาดังประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระหว่างประเทศหรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจกไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทยให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

หากกรุงเทพมหานครมีรายชื่อที่ปรึกษาดาวรรคหนึ่งหรือที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรุงเทพมหานคร ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแล้วอาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยราย โดยไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ๖ ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้นด้วย

ข้อ ๘๑ ให้หน่วยงานออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น ๒ ของ
- (๒) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงอย่างเดียว

ข้อ ๘๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- (๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ

(๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๑ (๑) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๑ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้นแล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคาแล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๑ (๑) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือโดยกรมวิเทศสหการให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งจ้างที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ให้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ซอง

(๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจัดลำดับ

(๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับ ๑ ถึงอันดับ ๓ ตาม (๒) พร้อมกัน แล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก

(๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผล ให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป ตามลำดับ

เมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๒ (๔) และ (๕)

ข้อ ๘๔ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ ๘๐ และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้วให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๑) ข้อ ๘๕ การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

(๑) ข้อ ๘๖ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อกรุงเทพมหานครได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือบริษัทที่กรุงเทพมหานครจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับไปก็ได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๘๗ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้หน่วยงานหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่กรุงเทพมหานครจะกำหนดวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๘๘ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้ที่ได้รวมเงินค่าภาษีซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้างให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

ส่วนที่ ๔

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๘๙ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน กระทำได้ ๔ วิธี คือ

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

รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๙๐ ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้สั่งจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ขอบเขตของงานรวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น

- (๒) วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
- (๓) ประมาณการค่าจ้าง
- (๔) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (๕) วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
- (๖) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

การจ้างโดยวิธีตกลง

ข้อ ๙๑ การจ้างโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ที่กรุงเทพมหานครจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙๒ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลงแต่ละครั้งให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๙๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง มีหน้าที่พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ และให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๙๔ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยหน่วยงานประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุดเพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙๕ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน โดยการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้งให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งกรรมการรับซองเสนองาน และกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการรับซองเสนองานให้ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวในข้อนี้ ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดจึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๙๖ คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองเสนองานจากผู้ให้บริการและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นผู้ให้บริการรายใดแล้วลงบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

(๒) มอบซองเสนองานในสภาพเดิมต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกและเมื่อพ้นกำหนดเวลาซองเสนองานแล้ว ห้ามรับซองเสนองานจากผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดอีกเป็นอันขาด

ข้อ ๙๗ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ คุณสมบัติและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้ให้บริการและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๓) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใดให้รายงานต่อผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติคณะกรรมการควรเสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้ให้บริการดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม ให้คณะกรรมการเสนอผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมรายถัดไป

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ข้อ ๙๘ การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบและควบคุมงานที่หน่วยงานประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณสมบัติและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙๙ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนด แต่ละครั้ง ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการรับซอง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ คุณสมบัติหรือผู้ชำนาญในคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หน้าที่ของคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ให้นำความในข้อ ๙๕ และหรือข้อ ๙๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๐ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมาครบองค์ประชุมแล้วจึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดต่างๆ ดังนี้

ก. ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข. คุณสมบัติและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

ค. หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว

ง. แนวความคิดในการออกแบบ

(๓) พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของหน่วยงานแก่ผู้เสนองาน และอาจพิจารณากำหนดให้ผู้ให้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่ง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสมทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมทางด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๔) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใดและสมควรเลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ให้รายงานต่อผู้สั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน

การจ้างโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๑๐๑ การจ้างโดยวิธีพิเศษมี ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกรุงเทพมหานครมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ เช่น อนุสาวรีย์ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬา ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบโดยวิธีประกวดแบบต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๐๒ กรุงเทพมหานครมีสิทธิ์บอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) มีผู้ยื่นเสนองานน้อยกว่า ๒ ราย

(๒) ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๐๓ ให้หน่วยงานส่งหนังสือแจ้งผลการตัดสินคัดเลือก และนัดหมายการทำสัญญาไปยังผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกโดยเร็ว

การประกาศเชิญชวน

ข้อ ๑๐๔ การประกาศเชิญชวนการว่าจ้างกระทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

(๒) ประกาศทางสื่อสารมวลชน เช่น ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียง

(๓) ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมหรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว

การจะประกาศด้วยวิธีใดให้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสมของกิจการเป็นเรื่องๆ ไป

ข้อ ๑๐๕ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิดและปิดรับซองเสนองาน

(๓) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ

(๔) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันของ ตามชนิดและจำนวนในข้อ ๑๓๕ และ ข้อ ๑๓๖ และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้ประกวดราคาถอนการเสนองาน หรือไม่ไปทำสัญญากับกรุงเทพมหานครภายในกำหนด

กรุงเทพมหานครจะรับหลักประกันของหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับกรุงเทพมหานครเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

(๕) การวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นเด็ดขาด

การเสนองาน

ข้อ ๑๐๖ ผู้ให้บริการที่เสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด นอกจากจะต้องส่งข้อเสนองานให้แก่หน่วยงาน ยังต้องยื่นหลักฐานประกอบการเสนองานดังนี้

- (๑) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
- (๒) คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ
- (๓) หลักฐานแสดงผลงานที่เคยปฏิบัติมาแล้ว
- (๔) หลักประกันการเสนองาน

เมื่อการคัดเลือกการว่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งข้อเสนอและหลักฐานต่างๆ ดังกล่าว คืนแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๑๐๗ ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมแล้วแต่กรณี และไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานเทศบาล รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละ ๕๐ ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

(๑) ข้อ ๑๐๘ การสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงานครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๙ กรุงเทพมหานครอาจรับหลักประกัน หรือใช้สิทธิ์เรียกร้องเอาจากผู้ค้ำประกันการเสนองานที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้กับผู้ว่าจ้างได้ในกรณีดังนี้

- (๑) ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) กรุงเทพมหานครไม่สามารถส่งใบแจ้งให้มาทำสัญญาได้เนื่องจาก

ก. ผู้รับจ้างเลิกหรือหยุดกิจการ

ข. ในกรณีที่นิติบุคคลธรรมดา บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม

และหรือวิศวกรรม

(๓) ผู้รับจ้างผิดสัญญา และกรุงเทพมหานครได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๑๑๐ ในการจ้างออกแบบและควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานเพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

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

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๑๑ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน มีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานออกแบบและก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

การควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานการก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานการก่อสร้างนั้นๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้กรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากกรุงเทพมหานคร

ค่าออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๓ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

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

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

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

ข้อ ๑๑๔ ในกรณีที่กรุงเทพมหานครจะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้าง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้หน่วยงานจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณากำหนดเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๑๕ ห้ามผู้รับจ้าง นำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๑๑๖ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้จ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็กน้อยในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญให้ผู้จ้างเสนอขออนุมัติคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุก่อน

ส่วนที่ ๕ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๑๗ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน
- (๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน
- (๓) การเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกันที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม

ข้อ ๑๑๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยงานด้วยกัน หรือระหว่างหน่วยงานกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้รายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้มีรายการดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ
- (๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนใด
- (๕) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๑๑๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครซึ่งมีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๔ แล้วแต่กรณี อย่างน้อย ๓ คน เพื่อดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครหรือไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียประโยชน์

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐานหรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) กรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ต่อรองราคากับรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๖๖ โดยอนุโลม

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้แลกเปลี่ยนพัสดุแล้ว ให้ทำสัญญาแลกเปลี่ยนเป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดำหนด ในกรณีที่ไมอาจทำสัญญาแลกเปลี่ยนตามแบบดังกล่าวได้ ให้นำความในข้อ ๑๒๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จะไม่ทำสัญญาตามวรรคสองก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่จะตกลงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นๆ แต่ต้องมีหลักฐานการส่งมอบและรับมอบเป็นหนังสือไว้ต่อกัน

ข้อ ๑๒๐ การแลกเปลี่ยนพัสดุในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้กระทำได้เมื่อมีงบประมาณสำหรับการนั้นแล้ว ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดหรือบางส่วน ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินนอกงบประมาณประเภทใด ให้นำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น

ข้อ ๑๒๑ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์แล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นแจ้งให้สำนักการคลังทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้แจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์ พร้อมกับส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๑๑๙ และการอนุมัติของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไปด้วย

ส่วนที่ ๖

การเช่า

ข้อ ๑๒๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ นอกเหนือจากข้อ ๑๒๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของค่าเช่าทั้งสัญญา

การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เป็นรายๆ ไป

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๒๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของกรุงเทพมหานคร
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่ใช่สถานที่ของกรุงเทพมหานครหรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการ ด้วยก็ได้
- (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ
- (๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงาน ในกรณีที่ไม่ใช่สถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๒๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น
- (๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ในกรณีกรุงเทพมหานครต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๗

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๑๒๖ การลงนามในสัญญาในการจัดหา ตามข้อบัญญัตินี้ เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจในการสั่งจัดหา และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญา และไม่ทำให้กรุงเทพมหานครเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจในการสั่งจัดหาเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาก่อน

เว้นแต่ผู้มีอำนาจในการสั่งจัดหาเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของกองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานหรือ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณีเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครตรวจพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษแต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญาเป็นภาษาไทยไว้ด้วย ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน เว้นแต่เป็นการทำสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นว่าเป็นสัญญาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนให้ส่งร่างสัญญาให้กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ตรวจพิจารณาร่างสัญญาก็ได้

(๑) บรรดาสรรพเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญาหรือประกอบสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแปลเอกสารให้เป็นภาษาไทยเฉพาะในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้ในรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะหรือ เอกสารด้านเทคนิคที่ได้กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาหรือสอบราคาแล้วแต่กรณี โดยให้มีผู้รับรองความถูกต้องการแปลเอกสารเป็นภาษาไทย ให้ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ เป็นผู้รับรองความถูกต้องแปลเป็นภาษาไทย

(๑) ข้อ ๑๒๗ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ ๑๒๖ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการสั่งจัดหา

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ

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

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในการถือการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในการถือการซื้อหรือการจ้าง ซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๕ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๑๒๘ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเกินกว่าอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสามในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการสั่งจัดหา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การที่คู่สัญญาของกรุงเทพมหานครจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป แล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๒๙ ให้หน่วยงานส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๑๓๐ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร ให้อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณออนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ กรณีสัญญาหรือข้อตกลงที่มีวงเงินเกินอำนาจปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณออนุมัติ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินและทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา แต่ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๓๑ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของกรุงเทพมหานครในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๑๓๒ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้หน่วยงานเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๓๓ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณา แต่ถ้าวงเงินในการสั่งการให้จัดหาครั้งนั้นเกินอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของกรุงเทพมหานคร
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญา ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้หน่วยงานระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้กรุงเทพมหานครทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือกรุงเทพมหานครทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๑๓๔ ในกรณีที่ไม่มีข้อบัญญัติกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง หรือข้อกฎหมายให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่จะใช้สิทธิดังกล่าวสั่งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

(๑) ข้อ ๑๓๕ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็ควงเงินหรือเช็คธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อกรุงเทพมหานครหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเชื่อถือเป็นหลักประกันของได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๓๖ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๑๓๕ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่ผู้สั่งจัดหาเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดูลิขสิทธิ์ ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่

ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นให้หน่วยงานหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่กรุงเทพมหานครจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคาหรือสัญญา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ เอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาหรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๓๗ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๓๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความรวดเร็วโปร่ง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งหน่วยงานได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้ในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

(๓) การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยงานรีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน

(๑) ข้อ ๑๓๙ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามที่ได้กำหนดไว้ในหมวดนี้ ห้ามหน่วยงานก่อดิสมพันธ์กับผู้ทำงานที่ได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามหน่วยงานก่อดิสมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคสอง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๓๙/๕ วรรคสอง และวรรคสามด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้

ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่หน่วยงานได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ปลัดกรุงเทพมหานครตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เว้นแต่ในกรณีที่ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ปลัดกรุงเทพมหานครจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครก็ได้

(๑) ข้อ ๑๓๙/๑ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด

(๒) เมื่อคู่สัญญาของกรุงเทพมหานครหรือผู้รับจ้างช่วงที่กรุงเทพมหานครอนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(๓) พัสดที่ซื้อหรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดที่ซื้อหรือจ้างไม่ได้มาตรฐาน หรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ

(๔) สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หากปรากฏว่าพัสดหรือวัสดุที่ซื้อหรือจ้างหรือใช้โดยผู้รับจ้างช่วงที่กรุงเทพมหานครอนุญาตให้รับช่วงงานได้ มีข้อบกพร่อง หรือไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ครบถ้วนตาม (๓)

ให้หัวหน้าหน่วยงานทำรายงานไปยังปลัดกรุงเทพมหานครโดยเร็ว เพื่อพิจารณาให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่กรุงเทพมหานครอนุญาตให้รับช่วงงานได้เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตนเพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกรุงเทพมหานครด้วย

เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่า การกระทำตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) เป็นการกระทำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานให้ปลัดกรุงเทพมหานครส่งชื่อบุคคลดังกล่าวไปยังคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดเพื่อเสนอความเห็นในการพิจารณาผู้ทำงาน

ในกรณีที่เป็โครงการขนาดใหญ่ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดกำหนด หากปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวข้างต้นยังไม่สมควรเป็นผู้ทำงานให้ปลัดกรุงเทพมหานครรายงานไปยังคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดเพื่อพิจารณาด้วย

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดตามวรรคสามและวรรคสี่แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ก็ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ทราบและแจ้งสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

(๑) ข้อ ๑๓๙/๒ ในกรณีการจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและควบคุมงาน หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผลจากการปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานครอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาให้คู่สัญญานั้นเป็นผู้ทำงาน

การพิจารณาสั่งให้คู่สัญญาเป็นผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ ๑๓๙/๑ วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๑) ข้อ ๑๓๙/๓ ในการจัดหาพัสดุตามข้อบัญญัตินี้ หากมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่กรุงเทพมหานครส่งไปยังผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานได้รับคำชี้แจงจากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานทำรายงานไปยังปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตนเพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกรุงเทพมหานครว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัย ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีความผิดอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

การพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้ทำงานตามวรรคสองและวรรคสาม ให้นำความในข้อ ๑๓๙/๑ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๑) ข้อ ๑๓๙/๔ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีไม่ใช่ผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงผลไว้ในคำสั่งการ

(๑) ข้อ ๑๓๙/๕ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๓๙/๑ หรือ ๑๓๙/๒ หรือข้อ ๑๓๙/๓ ถ้าการกระทำความผิดดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๓๙/๑ ข้อ ๑๓๙/๒ หรือข้อ ๑๓๙/๓ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๓๙/๑ ข้อ ๑๓๙/๒ หรือข้อ ๑๓๙/๓ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

หมวด ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑ การยืม

ข้อ ๑๔๐ ห้ามมิให้ผู้ยืมพัสดุของกรุงเทพมหานครไปใช้ เว้นแต่เป็นการใช้ในราชการของ กรุงเทพมหานคร การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือการยืมใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานระหว่างประเทศ การศาสนา การกุศล ชุมชนตามระเบียบของกรุงเทพมหานครหรือที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นสมควร

ข้อ ๑๔๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น
- (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานเดียวกันต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๓) การให้การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานระหว่างประเทศ องค์การศาสนา องค์การกุศล ชุมชนตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร ยืมไปใช้ จะต้องได้รับอนุมัติจาก ปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๔) การให้ยืมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๔๒ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสีย ค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด เว้นแต่เป็นการชำรุดเสียหายตามสภาพการใช้งาน และผู้ยืมจะต้องรักษาทรัพย์สินที่ยืมอย่างเช่น วิทยุชนจะพึงรักษา ทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๔๓ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานผู้ยืม มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของตนและให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงาน ผู้ให้ยืม

ข้อ ๑๔๔ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ ๑๔๕ พักตร์ของหน่วยงานไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบัญญัตินี้ เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๔๗ หน่วยงานที่ประสงค์จะเบิกวัสดุสำนักงาน หรือเครื่องเขียนแบบพิมพ์ จากสำนักการคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ สำนักการคลัง เป็นผู้ส่งจ่าย

การเบิกจ่ายพัสดุในกรณีอื่นๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งต้องใช้พัสดุนั้นๆ เป็นผู้เบิกและให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่จ่ายพัสดุดังกล่าวของหน่วยงานนั้นเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ ๑๔๘ ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๔๙ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตร์คงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงปลัดกรุงเทพมหานคร ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด

(๑) ข้อ ๑๕๐ เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๔๙ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ชั้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจน ว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย

ข้อ ๑๕๑ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดิหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายมาก หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นสมควร ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่ง อย่างไม่ใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลให้นำวิธีที่ กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุนั้น ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคา โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ในกรณีที่ดำเนินการโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคาแล้วไม่ได้ผล จะดำเนินการโดยวิธีพิเศษก็ได้ การขายให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่ง ประมวลรัษฎากรหรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นสมควร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้

(๓) โอน ให้โอนให้แก่การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ วัดที่โรงเรียน ของกรุงเทพมหานครอาศัยสถานที่ของวัด โดยทางวัดมิได้เรียกเก็บค่าเช่าหรือค่าตอบแทนอื่นใด และวัดได้แจ้ง ความประสงค์ขอพัสดุนั้นมา องค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรหรือ ชุมชนตามระเบียบของกรุงเทพมหานครซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ที่พัสดุนั้นตั้งอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกับให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันหรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เห็นสมควร

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งให้ดำเนินการ

ก่อนส่งมอบพัสดุที่จำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้ เรียบร้อยก่อน

ข้อ ๑๕๒ การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานไม่ว่าในกรณีใดๆ จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพ- มหานครก่อน

ข้อ ๑๕๓ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือ ข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

(๑) ข้อ ๑๕๔ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๕๑ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๑ หรือข้อ ๑๕๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น พร้อมกับแจ้งให้สำนักงานการคลังทราบเพื่อจำหน่ายพัสดุดังออกจากทะเบียน

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(๑) ข้อ ๑๕๖ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๑๔๙ และได้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรุงเทพมหานครนำมาใช้บังคับ หรือดำเนินการตามข้อ ๑๕๐ แห่งข้อบัญญัตินี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๑ ข้อ ๑๕๓ ข้อ ๑๕๔ และข้อ ๑๕๕ โดยอนุโลม

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

(๑) ข้อ ๑๕๗ ให้หน่วยงานปฏิบัติการให้ถูกต้องตามข้อ ๑๓/๒ ข้อ ๑๓/๓ ข้อ ๑๓/๔ และข้อ ๑๓/๖ ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ แต่ในระหว่างระยะเวลายังไม่ได้ปฏิบัติการให้ถูกต้องตามข้อ ๑๓/๒ ข้อ ๑๓/๓ ข้อ ๑๓/๔ และข้อ ๑๓/๖ ให้การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘

(๑) ข้อ ๑๕๘ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ได้

(๑) ข้อ ๑๕๙ รายชื่อผู้ทำงานที่มีอยู่ก่อนข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นผู้ทำงานตามข้อบัญญัตินี้ด้วย สำหรับการพิจารณาลงโทษผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งพฤติการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นก่อนที่ข้อบัญญัตินี้จะใช้บังคับ ให้พิจารณาสั่งการตามข้อบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่เดิม

ข้อ ๑๕๙ (เดิม) ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๒ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไป กับให้มีอำนาจหน้าที่กำหนดแบบหรือตัวอย่าง ตามข้อบัญญัติข้อ ๑๐ (๕)

และให้คณะกรรมการว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา สำรวจ ออกแบบ และควบคุมงาน ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา สำรวจ ออกแบบ และควบคุมงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไป กับให้มีอำนาจหน้าที่กำหนดแบบหรือตัวอย่างตามข้อบัญญัติ ข้อ ๑๐ (๔) จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๘

อภิรักษ์ โกษะโยธิน
(นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๑) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๓๔ ง วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๘

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุของ กรุงเทพมหานครมีความคล่องตัว และเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนมีมาตรการในการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา อันจะทำให้การซื้อการจ้างเป็นไปโดยเปิดเผย มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ถึงฉบับที่ ๖) จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้