

การพัสดุ

ประกอบด้วย :-

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม
 - (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘
 - (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙
 - (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑
 - (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๒
 - (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕
- ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ และระเบียบครุภัณฑ์
- เอกสาร หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
- e-Auction & e-Shopping



เรียบเรียงโดย ... ว่าที่ร้อยตรี ศิริศักดิ์ สุขชื่น



สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

๑๐๐.-

สำนักงาน ก.พ. ถ.พินธุโลก เขตดุสิต กท. ๑๐๓๐๐

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๙๔๕๔, ๐ ๒๒๘๑ ๓๓๓๓ ตั๋ว ๒๑๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๘๒

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY

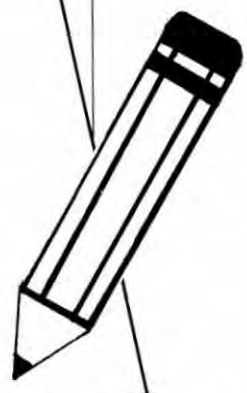


3961156443

การพัสดุ

ประกอบด้วย :-

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม
 - (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘
 - (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙
 - (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑
 - (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๒
 - (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕
- ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำปรึกษา บัญชีวัสดุ และระเบียบครบถ้วน
- เอกสาร หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
- e-Auction & e-Shopping



เรียบเรียงโดย ... ว่าที่ร้อยตรี ศิริศักดิ์ สุขชื่น



สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ถ.พินธุโลก เขตดุสิต กท. ๑๐๓๐๐

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๙๕๕๕, ๐ ๒๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่ข ๒๑๓๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๘๒

๑๐๐.-

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

คำนำ

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ได้จัดพิมพ์หนังสือคู่มือการพัสดุ ซึ่งประกอบด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ พร้อมด้วยตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือค้ำประกัน บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ นอกจากนี้ยังประกอบด้วยเอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และดัชนีค้นหาที่สะดวกต่อการใช้งาน

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้ คงมีประโยชน์ต่อผู้สนใจบ้างพอสมควรที่จะใช้ในการศึกษาและอ้างอิง อย่างไรก็ตาม หากท่านผู้อ่านหนังสือเล่มนี้พบข้อบกพร่องประการใด ที่จะให้ทางสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติม โปรดกรุณาแจ้งมายังสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

มกราคม ๒๕๔๒

คำนำ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

การจัดพิมพ์คู่มือการพัสดุครั้งนี้ สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ได้เพิ่มเติมประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Auction) แนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบการเลือกซื้อสินค้าและบริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- Shopping)

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการสืบค้นและอ้างอิงของหน่วยงานทุกระดับและผู้สนใจทั่วไป และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้การอุดหนุน ตลอดจนชี้แนะข้อบกพร่องต่าง ๆ ในหนังสือเล่มนี้ตลอดมา

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

พฤษภาคม ๒๕๔๘

สารบัญ

	หน้า
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑
หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป	๔
ส่วนที่ ๑ คำนิยาม	๔
ส่วนที่ ๒ การใช้บังคับและมอบอำนาจ	๕
ส่วนที่ ๓ บทกำหนดลงโทษ	๑๐
ส่วนที่ ๔ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ	๑๑
หมวดที่ ๒ การจัดหา	๑๒
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	๑๒
ส่วนที่ ๒ การซื้อการจ้าง	๑๗
- การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย	๑๗
- วิธีซื้อและวิธีจ้าง	๒๒
- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง	๒๔
- การคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง	๒๕
- กรรมการ	๒๘
- วิธีตกลงราคา	๓๐
- วิธีสอบราคา	๓๐
- วิธีประกวดราคา	๓๔
- วิธีพิเศษ	๔๑
- วิธีกรณีพิเศษ	๔๓
- การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์	๔๓
- อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	๔๔
- การจ่ายเงินล่วงหน้า	๔๔
- การตรวจรับพัสดุ	๔๖
- การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	๔๗

	หน้า
ส่วนที่ ๓ การจ้างที่ปรึกษา	๔๔
- การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย	๔๔
- วิธีจ้างที่ปรึกษา	๕๐
- รายงานขอจ้างที่ปรึกษา	๕๐
- กรรมการ	๕๐
- วิธีตกลง	๕๑
- วิธีคัดเลือก	๕๒
- อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา	๕๕
- ค่าจ้างที่ปรึกษา	๕๕
- หลักประกันผลงาน	๕๕
ส่วนที่ ๔ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๕๖
- วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๕๖
- รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๕๖
- การจ้างโดยวิธีตกลง	๕๗
- การจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๕๗
- การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด	๕๘
- การจ้างโดยวิธีพิเศษ	๖๐
- การประกาศเชิญชวน	๖๐
- การเสนองาน	๖๑
- ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง	๖๒
- การตรวจและรับมอบงาน	๖๒
- การควบคุมงาน	๖๓
- ค่าออกแบบและควบคุมงาน	๖๓
ส่วนที่ ๕ การแลกเปลี่ยน	๖๔
- การแลกเปลี่ยนพัสดุ	๖๔

	หน้า
ส่วนที่ ๖ การเช่า	๖๖
- การเช่าสังหาริมทรัพย์	๖๖
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์	๖๖
ส่วนที่ ๗ สัญญาและหลักประกัน	๖๗
- สัญญา	๖๗
- หลักประกัน	๗๑
ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน	๗๓
หมวดที่ ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	๗๗
ส่วนที่ ๑ การยืม	๗๗
ส่วนที่ ๒ การควบคุม	๗๗
- การเก็บรักษาพัสดุ	๗๘
- การเบิก-จ่ายพัสดุ	๗๘
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๗๙
ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย	๘๐
- การจำหน่ายพัสดุ	๘๐
- การจำหน่ายเป็นสูญ	๘๑
- การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๘๑
หมวดที่ ๔ บทเฉพาะกาล	๘๒

เอกสารแนบท้าย

- ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่างๆ
หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ ๘๕
- เอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ๘๗
- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและ
การจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Auction) ๒๑๙
- แนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูล
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓๐๗
- กรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓๑๔
- ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ๓๒๓
- ดัชนีคั่นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ก-๑) ๓๒๕
- ดัชนีคั่นหาเอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (ข-๑)



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

แก้ไขเพิ่มเติมโดย.....

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

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๓๔ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ที่ สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ โดยให้สำนักนายกรัฐมนตรีรับไปพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมบางประการ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และนายกรัฐมนตรี้ได้ลงนามใน ระเบียบดังกล่าวแล้ว ดังสำเนาที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๓๕ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นาวาอากาศเอกโสภณ สุวรรณรุจิ

(โสภณ สุวรรณรุจิ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติกรรม

โทร. ๒๘๒๘๑๕๐

โทรสาร ๒๘๒๖๓๕๕

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๓๕^(๑)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้เป็นระเบียบเดียวกัน เพื่อสะดวกในการปฏิบัติยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

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

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

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

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

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

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๒๙

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

- (๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗
- (๑๐) ระเบียบว่าด้วยการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๑

บรรดาระเบียบ ขอบบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

(๖) ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"**การพัสดุ**" หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

"**พัสดุ**" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

"**การซื้อ**" หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลองและบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

"**การจ้าง**" ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง

ออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

"การจ้างที่ปรึกษา" หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมการก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

"การจ้างออกแบบและควบคุมงาน" หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

"เงินงบประมาณ" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงเงินกู้และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

"เงินกู้" หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ

"เงินช่วยเหลือ" หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ ทั้งในระดับรัฐบาล และที่มีในระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

"อาคาร" หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนนประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

"ผลิตภัณฑ์ผลิตในประเทศ" หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วโดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

"กิจการของคนไทย" หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

"ที่ปรึกษา" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจหรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย

แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

"ที่ปรึกษาไทย" หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทย และได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึง รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

"ปลัดกระทรวง" หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและ ปลัดทบวงด้วย

"หัวหน้าส่วนราชการ"

- สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

^(๓) **"หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ"** หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ ตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

"เจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

"ผู้อำนวยการโครงการ" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือ

^(๔) **"โรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพ"** หมายความว่า โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก. ๙๐๐๑ หรือ มอก. ๙๐๐๒ ในกิจการและ ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ หรือหน่วยงานที่กระทรวงอุตสาหกรรมให้การรับรองระบบงาน (Accreditation)

(๔) "ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของทางราชการ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุหรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงานให้แก่ส่วนราชการใด เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ กวพ. เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของ

คู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วนที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนอราคา หรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๔) "การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อส่วนราชการ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับส่วนราชการนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบส่วนราชการโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

(๕) "เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ" หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตามข้อ ๔๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๕๐ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๘๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๐๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดตามข้อ ๑๐๖ หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบตามข้อ ๑๐๗(๒)

(๖) "งานก่อสร้างสาธารณูปโภค" หมายความว่า งานก่อสร้างซ่อมแซม และบำรุงรักษางานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ ระบบการขนส่งปิโตรเลียมโดยทางท่อ ทางหลวง ทางรถไฟ และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ

(๔) ข้อ ๗ สำหรับส่วนราชการของกระทรวงกลาโหม การกำหนดให้ส่วนราชการระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และเมื่อได้กำหนดไปประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๘ สำหรับส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงใด ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นมีอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เท่ากับหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนอำนาจที่เกินกว่านั้นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้พิจารณา

(๓) ข้อ ๙ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยคำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๑) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจชั้นต้นทราบด้วย

(๑.๒) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวใน (๑.๑) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจชั้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบกระทรวงกลาโหม

เพื่อความคล่องตัวในการจัดหา ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจในการสั่งการ

และดำเนินการจัดหาให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

สำหรับโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้จะแต่งตั้งข้าราชการคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เป็นการเฉพาะก็ได้

^(๔) ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบทุกครั้ง

ส่วนที่ ๓ บทกำหนดโทษ

^(๔) ข้อ ๑๐ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้นภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำปลดออกจากราชการ

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๔

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

^(๖) ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เรียกโดยย่อว่า “ กวพ. ” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ และให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ กับให้ กวพ. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๒ ให้ กวพ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ
- (๒) พิจารณาการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบต่อคณะรัฐมนตรี
- (๕) กำหนดแบบหรือตัวอย่าง รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง และกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (๖) เสนอความเห็นต่อผู้รักษาการตามระเบียบ ในการพิจารณาและแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงาน และการส่งเปลี่ยนแปลงเพิกถอนผู้ทำงานของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

^(๗) (๗) กำหนดอัตราร้อยละของราคาตามข้อ ๑๖ (๖) (๗) (๘) และ (๑๑)

- (๘) กำหนดประเภทหรือชนิดของพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ ตามข้อ ๖๘
- (๙) เชิญข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถาม หรือให้ข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย
- (๑๑) พิจารณาดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- (๔) (๑๒) พิจารณารายงานการจ้างตามข้อ ๘๓ วรรคสอง
- (๔) (๑๓) กำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๘๒
- (๔) (๑๔) กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่ารับตามข้อ ๑๓๔
- (๔) (๑๕) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การจัดหา

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

(๓) ข้อ ๑๓ หลังจากได้รับทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและตามขั้นตอนของระเบียบนี้ ในส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

การจัดหาโดยวิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา ให้ส่วนราชการวางแผนในการจัดหา และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนด้วย

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการ นอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๕ กรณีที่มีการจัดทำเอง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่ส่วนราชการที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

^(๔) **ข้อ ๑๕ ทวิ** การจัดหาพัสดุดังระเบียบนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหา ต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

^(๔) **ข้อ ๑๕ ตริ** เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑๕ ทวิ ให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันแต่เพียงรายเดียวเท่านั้น มีสิทธิที่จะเสนอราคาหรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานของทางราชการในแต่ละครั้ง

ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี และในกรณีการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุโดยวิธีการประกวดราคาตามข้อ ๕๔ หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๘๕ และข้อ ๘๙ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าว ก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของข้อเสนอด้านราคา หรือซองข้อเสนอด้านการเงิน

^(๔) **ข้อ ๑๕ จัตวา** ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๕ ตริ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่น หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นพร้อมกับการยื่นของสอบราคาประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้ยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิคของเดี่ยวตามข้อ ๘๗(๒) ให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งมาพร้อมกับการยื่นของดังกล่าวด้วย

เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๕ ตรี วรรคสองแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำของส่วนราชการโดยพลัน และถ้าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานอยู่ ณ สถานที่ที่มีการเปิดของสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายนั้นทราบด้วย

(๔) ข้อ ๑๕ เบญจ เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๕ ตรี วรรคสองแล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการ

เสนอราคาหรือเสนองานในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าวทราบโดยพลัน

ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย

ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสอง ให้ปลัดกระทรวงพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยพลัน การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุดสำหรับการเสนอราคาหรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานในครั้งนั้น และให้ส่งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ดังกล่าวให้ กวพ.ทราบด้วย

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสอง ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายเวลาการเปิดซองซองราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองซองราคา ประกวตราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองซองราคา ประกวตราคา หรือเสนองานดังกล่าวได้

ข้อ ๑๕ ฉ นอกจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๑๕ ดรี วรรคสองและตามข้อ ๑๔๕ แล้ว หากปรากฏต่อเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองซองราคา ประกวตราคา หรือเสนองาน ว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว หากเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานในครั้งนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติจะวินิจฉัยว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้น เป็นผู้ที่มีความร่วมมือเป็นประโยชน์

ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวตามนัยข้อ ๑๔๕ เบญจ จะไม่ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นนอกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานนั้นก็ได้

ให้นำความในข้อ ๑๕ จัตวา วรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม และผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติได้ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๕ เบญจ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้กับการอุทธรณ์ในกรณีนี้โดยอนุโลม และให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ทำงานตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน

(๔) ข้อ ๑๔ ลัตต ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองานแล้ว ว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ ๑๕ จัตวา วรรคสาม เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายอื่น หรือเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวทุกรายออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๑๕ จัตวา วรรคสาม

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ทำงานตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๘ การลงโทษผู้ทำงาน และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองานดังกล่าวได้

ส่วนที่ ๒

การซื้อการจ้าง

การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย

(๔) ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทยตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือ ผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกันในการเสนอราคากับทางราชการ

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างแตกต่างจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือ (๓) ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุ ซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตามวรรคหนึ่ง เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบ

อนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกัน เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตน้อยกว่าสามราย แต่เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันโดยมีผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งแต่สามรายขึ้นไป หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ส่วนราชการระบุนความ ต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการ รับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทย และให้ดำเนินการตาม (๖)

(๖) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดง เครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุนความ ต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการ รับรองระบบคุณภาพตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุนความ ต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งผลิตจากโรงงาน ที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการ รับรองระบบคุณภาพเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละห้า ให้ต่อรองราคาผู้เสนอพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และผลิตจากโรงงานที่ได้รับการ รับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคา ต่ำสุดไม่เกินร้อยละสามหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒(๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอ ราคารายนั้น

(๗) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตาม (๕) หรือ (๖) เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับ ใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกัน เป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพน้อยกว่าสามราย หรือเป็นพัสดุที่ มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน โดยมีผู้ ได้รับใบอนุญาตน้อยกว่าสามราย หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบ คุณภาพโดยมีผู้ผลิตน้อยกว่าสามราย ให้ระบุนความ ต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรอง

ระบบคุณภาพ หรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ให้ดำเนินการต่อรองราคาดังนี้

(ก) ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบมาต่อรองราคา ทั้งนี้ ให้เรียกผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุดมาต่อรองราคาก่อน หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละเจ็ดหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒(๗) ให้ชื่อหรืออ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น หากต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอต่ำสุดลำดับถัดไปมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละเจ็ดหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒(๗) ให้ชื่อหรืออ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(ข) หากดำเนินการตาม (ก) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละเจ็ดมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละห้าหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒(๗) ให้ชื่อหรืออ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๘) ในกรณีพัสดุที่ต้องการชื่อหรืออ้างให้มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

การชื่อหรือการอ้างในกรณีนี้นอกจากการอ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่นไม่เกินร้อยละเจ็ด ให้ต่อรองราคาผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละห้าหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒(๗) ให้ชื่อหรืออ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๙) การดำเนินการตาม (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าที่จะประกาศชื่อหรืออ้าง

ถ้าผู้เสนอราคาพัสดุที่อยู่ระหว่างขอการรับรองระบบคุณภาพ หรือการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือการขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากพัสดุนั้นได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

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

(๑๑) การซื้อหรือการจ้างนอกจากที่กล่าวใน (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือเป็นกิจการของคนไทยเสนอราคาสูงกว่าพัสดุที่มีได้มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือมิได้เป็นกิจการของคนไทยไม่เกินร้อยละห้าของผู้เสนอราคารายต่ำสุด ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอราคาพัสดุที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือเป็นกิจการของคนไทยรายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละสามหรืออัตราที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒ (๗) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๑๒) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาราคารวมภาษี ราคาแยกภาษี หรือราคายกเว้นภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคาทราบแล้วแต่กรณี

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

การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือซึ่งไม่สามารถเจรจากับแหล่งเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือเพื่อกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งได้ ให้ส่วนราชการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทย ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้



ในกรณีที่พัสดุใด ผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ ให้ กวพ. มีอำนาจยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน หรือผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตาม (๕) (๖) หรือ (๗) แต่ละรายถ้ามีลักษณะที่เป็นการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมตามนัยของบทนิยาม "ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" ให้นำผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผู้ผลิตดังกล่าวเป็นหนึ่งในรายเท่านั้น

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามข้อ ๑๖

(๑) กระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่

(๑.๑) พิจารณาคำขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน คำขอรับใบอนุญาตทำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และคำขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างที่ยังพิจารณาคำขอตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้เป็นหลักฐานกับส่วนราชการผู้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

(๑.๒) จัดทำบัญชีคู่มือผู้ซื้อปีละหนึ่งครั้ง และใบแทรกคู่มือผู้ซื้อระบุรายชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ประกาศกำหนดใหม่ และบัญชีรายชื่อผลิตภัณฑ์รายใหม่ที่ได้ผ่านการพิจารณาตาม (๑.๑) เดือนละหนึ่งครั้ง เผยแพร่แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นประจำ

^(๓) (๑.๓) ตรวจสอบความจำเป็นพิเศษของส่วนราชการตามข้อ ๑๖ (๔) หากเป็นกรณีที่ไม่สมควร ให้ทักท้วง มิฉะนั้นให้ดอนรับทราบ ทั้งนี้ภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(๒) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมีหน้าที่สอดส่องมิให้มีการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อ ๑๖ หากพบการหลีกเลี่ยงให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้หลีกเลี่ยง และแจ้งให้ผู้รักษาการตามระเบียบทราบ

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๘ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๕ วิธี คือ

- | | |
|--------------------|---|
| (๑) วิธีตกลงราคา | (๕) วิธีกรณีพิเศษ |
| (๒) วิธีสอบราคา | ^(๖) (๖) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ |
| (๓) วิธีประกวดราคา | ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง |
| (๔) วิธีพิเศษ | กำหนด |

(๒) ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ข้อ ๒๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ถ้าผู้ซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้าง ซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

(๓) ข้อ ๒๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

- (๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ
- (๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ
- (๔) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น

หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ ๖๐

(๗) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๘) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

(๓) ข้อ ๒๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

(๕) เป็นงานที่จำเป็นต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

(๖) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๕ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะซื้อหรือจ้าง โดยวิธีพิเศษก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มิใช่ขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ ๒๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ

ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
- (๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๗ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยใช้ระบุวงเงินงบประมาณตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจะจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา

(๗) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนตามข้อ ๒๓ (๒) หรือข้อ ๒๔ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๘ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้ง

เนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะ

ซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตาม

โครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา

การซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศที่จำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๗ หรือข้อ ๒๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

^(๑) **ข้อ ๓๐** ส่วนราชการใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ให้กระทำได้ในกรณีที่ต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งส่งให้ กวพ. ด้วย

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

(๒) ประเภท วงเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

(๓) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน ฐานะการเงิน เป็นต้น

(๔) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๓๑ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการอนุมัติในข้อ ๓๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ พัสดุดจัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวน อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายละเอียดเฉพาะของที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภท

เดียวกัน

(๓) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน

(๔) ฐานะการเงิน

(๕) หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก

(๖) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น

ในการประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา รับข้อเสนอบิดการรับข้อ เสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้งประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุดู ที่ ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียงเพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจ จัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยประกาศ ทางวิทยุกระจายเสียง และลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวน ไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

สำหรับการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคานานาชาติ ให้ ประกาศโฆษณาก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ของแหล่งเงินกู้หรือเงินช่วยเหลืออีกด้วย

ข้อ ๓๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มี คุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยให้แต่งตั้งจากราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และจะต้องมีผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย ๑ คน

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น มีหน้าที่พิจารณา

คุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ และภายในระยะเวลาที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสาร ที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อ ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

(๔) ข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง และตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้ประกาศไปแล้วอย่างน้อยทุกรอบ ๓ ปี โดยปกติให้กระทำภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ และเมื่อได้ทบทวนแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการทบทวนพร้อมทั้งส่งหลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้ กวพ. ทราบโดยเร็ว แต่ต้องไม่นานเกินกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีการขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับการซื้อหรือการจ้างไว้เป็นการประจำ ให้ส่วนราชการนั้นเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้ขึ้นบัญชีไว้แล้วและประสงค์ที่จะขอเลื่อนชั้น หรือให้บุคคลที่ประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น มีสิทธิยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกได้ตลอดเวลา โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ และโดยปกติจะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะต้องชี้แจงเหตุผลและระยะเวลาที่ต้องใช้ตามความจำเป็นให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย

ในระหว่างที่ยื่นคำขอและตรวจพิจารณาคำขอ ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือผู้ที่ยื่นคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นจะใช้สิทธิจากการที่ตนได้ยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวในการซื้อหรือการจ้างที่มีขึ้นก่อนหรือในระหว่างที่ตนยื่นคำขอเลื่อนชั้นหรือคำขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกนั้นไม่ได้

ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นสมควรยกเลิกบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่อยู่ในบัญชีรายชื่อทราบหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

(๔) **ข้อ ๓๓ ทวิ** ในการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้ส่วนราชการพิจารณาถึงความสามารถในการรับงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างประกอบการพิจารณาคัดเลือกของส่วนราชการด้วย

ในกรณีที่ส่วนราชการได้มีการขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับการซื้อหรือการจ้างไว้แล้ว ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่อยู่ในบัญชีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นดังกล่าวแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันเสนอราคาตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดทั้งในด้านบุคลากร เครื่องมือ โรงงาน และฐานะทางการเงินของตนต่อส่วนราชการ

กฤษฎีกา

ข้อ ๓๔ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะแต่งตั้งบุคคลที่มีเชื้อข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น ทำหน้าที่

ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคา หรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๔๒(๑) หรือข้อ ๔๙ แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียว ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุ หรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่ง ซึ่งมีไม่ใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๖ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

^(๔)**ข้อ ๓๗** ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด หรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่ม

บุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษา มาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ในส่วนที่ ๓

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๓๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลวงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒๙

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ ๔๐ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการหรือแบบรูป รายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่งให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่างแคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางราชการไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับรูปแบบ รายการละเอียดในกรณีที่มีการขาย ให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๖) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา ให้พิจารณาราคารวม

(๗) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะ และประเภทของงานเพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๘) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางราชการ และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อทางราชการและลงทะเบียนรับของแล้วจะถอนคืนมิได้

(๙) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงาน และวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดของสอบราคา

(๑๑) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อทางราชการ จ่าหน้าถึงประธานกรรมการเปิดของสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงส่วนราชการก่อนวันเปิดของ โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสาร

เสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับทางราชการ เป็นผู้ทำงาน

(๑๓) ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราในข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๒

(๑๔) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า ส่วนราชการจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ และส่วนราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๔๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคา ไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการส่วนราชการนั้น

(๒) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองเจ้าหน้าที่ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อ หรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อส่วนราชการหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่ส่วนราชการกำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับของ ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีเป็นการยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่ส่วนราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับของ และให้ส่งมอบของให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาของเสนอราคาทุกราย โดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบของเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมา ขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๔๓

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียด และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๔) ข้อ ๔๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๗(๔) หรือข้อ ๒๘(๕) แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการดำเนินการตามลำดับดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอราคาซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คุณคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นของ ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาคั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

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

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๔๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดหรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซอง

ประกวดราคา

(๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคา และราคาของเอกสาร

(๕) แหล่งเงินทุนและประเทศผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคาในกรณีประกวดราคานานาชาติ

(๔) ข้อ ๔๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น การปิดประกาศดังกล่าว ให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลา โดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศจะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและการปลดประกาศออกเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน และจะต้องมิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

(๒) ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และ/หรือประกาศในหนังสือพิมพ์

(๓) ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยเผยแพร่

(๔) ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

(๕) ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี โดยส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง หากจัดส่งทางไปรษณีย์ให้จัดส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่ท้องที่ใดไม่มีบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

จึงให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้กระทำก่อนการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินกู้หรือแหล่งให้เงินช่วยเหลือ

(๔) ข้อ ๔๖ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใดในการให้หรือการขาย

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา ต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคา ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หรือไม่น้อยกว่าจำนวนวันที่มากกว่านั้นตามที่ กวพ. กำหนดโดยคำนึงขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางราชการต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นและการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

(๕) ข้อ ๔๗ ในกรณีที่การซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อน หรือมีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ให้ส่วนราชการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือชี้สถานที่ในประกาศประกวดราคา

ก่อนวันปิดการรับซองประกวดราคา หากส่วนราชการเห็นว่ามี ความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้ส่วนราชการจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติมและให้ระบุ วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียด

หรือชี้สถานที่ไว้ด้วย และให้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ วรรคหนึ่ง โดยอนุโลม รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียด หรือชี้สถานที่ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนวัน เวลา รับของ การปิดการรับของ และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๔๘ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๗ เมื่อถึงกำหนดวันรับของประกวดราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับของ และเปิดซองประกวดราคา

การรับของทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติ ซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๔๑(๒) (๓) และ (๔) โดยอนุโลม

^(๓) **ข้อ ๔๙** คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับของไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุดังตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ ๑๖(๙)

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการ

เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นของข้อเสนอมูลทางเทคนิค และข้อเสน่อื่น ๆ แยกจากของข้อเสนอด้านราคาซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อนตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๖ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(๖) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดุดตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนด ในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา^๑ที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับส่วนราชการ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมา

ขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ดำเนินการตามข้อ ๔๓ โดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๕๐ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้พิจารณาตามข้อ ๕๐(๑) แล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิได้ผลสมควร ที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๕๐(๒) โดยอนุโลม

(๔) **ข้อ ๕๒** ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓(๘) หรือข้อ ๒๔(๖) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ ๕๓ หลังจากการประกวดราคาแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำสัญญา หรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น

(๕) **ข้อ ๕๔** การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอมติที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องมีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอ

ราคายื่นของประกวดราคาโดยแยกเป็น

- (๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ
- (๒) ของข้อเสนอด้านราคา
- (๓) ของข้อเสนอทางการเงินตามข้อ ๕๖ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

(๔) ข้อ ๕๔ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ ๔๙(๕) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๕๔ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๕๐ ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย และคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของส่วนราชการมากที่สุด ในกรณีจำเป็น จะเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอมุ่งเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(๒) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม(๑) แล้ว สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคา และซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอทางการเงินในกรณีนี้ให้ส่วนราชการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค และผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ ๑ คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๕๖ การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นของข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ ๕๕(๒) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

วิธีพิเศษ

(๓) ข้อ ๕๗ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพชดขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุเพื่อใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๔) ในกรณีที่เป็พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดำเนินการละเอียดย และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูต หรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วยสืบราคาคุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศ ที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่า

ราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คุณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
สำหรับการจัดซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศ ในกรณี
จำเป็นจะติดต่อกับนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมาย หรือประเพณี
นิยมท้องถิ่นแทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(๘) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี
ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวด
ราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่า ผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่า
ราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คุณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คุณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อม
ด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(๙) ข้อ ๕๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้
เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่า
ราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คุณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรอง
ราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๕) ให้เจรจากับผู้รับจ้าง
รายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตาม
รายละเอียด และราคาที่ดีกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม
(ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

(๓) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๔ (๖) กรณีเป็นพัสดุที่ได้
ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง
และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคา ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่า
ผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้
หรือราคาที่คุณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คุณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่
ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีการพิเศษ

(๓) ข้อ ๕๙ การดำเนินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามข้อ ๒๖ ได้โดยตรง เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒๙

การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

ข้อ ๖๐ การซื้อยาของส่วนราชการ ให้จัดซื้อตามชื่อสามัญ (Generic Name) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เว้นแต่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๖๑ การซื้อยา และเวชภัณฑ์ที่มีไชยา เช่น ผ้าก๊อซ สำลี หลอดฉีดยา เข็มฉีดยา ผีอก วัสดุทันตกรรม फिल्मเอกซเรย์ และเกสซ์เคมีภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว ให้จัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม นอกจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร ส่วนกรมตำรวจจะซื้อจากองค์การเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้ โดยให้ดำเนินการด้วยวิธีการพิเศษ แต่ทั้งนี้ราคายาที่องค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารจำหน่ายต้องไม่สูงกว่าราคากลางของยาชื่อสามัญเดียวกันที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดเกินร้อยละ ๓

ข้อ ๖๒ การซื้อยาดตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ และเวชภัณฑ์ที่มีไชยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมมิได้เป็นผู้ผลิต แต่มีจำหน่าย ส่วนราชการจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือผู้ขายหรือผู้ผลิตรายใดก็ได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา ให้ส่วนราชการแจ้งให้องค์การเภสัชกรรมทราบด้วยทุกครั้ง และถ้าผลการสอบราคาหรือประกวดราคาปรากฏว่าองค์การเภสัชกรรมเสนอราคาเท่ากันหรือต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่น ให้ส่วนราชการซื้อจากองค์การเภสัชกรรม

(๒) การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคา หรือวิธีพิเศษ ให้ซื้อในราคาที่ไม่สูงกว่าราคากลาง ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่มิมีกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ความสนับสุนน

ให้ซื้อขาย และเวชภัณฑ์ที่มีโซยาจากหน่วยงานใด ก็ให้ส่วนราชการจัดซื้อขาย หรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาจากหน่วยงานดังกล่าวได้ โดยวิธีการพิเศษด้วย

ข้อ ๖๔ ให้กระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่แจ้งเวียนบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยา กำหนด พร้อมทั้งราคากลางของยาดังกล่าว และเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ กับให้องค์การเภสัชกรรมแจ้งรายการยาตามบัญชียาหลักแห่งชาติและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ที่องค์การเภสัชกรรมผลิตได้ หรือมีจำหน่ายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบด้วย

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๒) **ข้อ ๖๕** การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษ และวิธีการพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) **ข้อ ๖๖** การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวง เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖๗ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีการพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง จะทำได้ เฉพาะกรณีที่เห็นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลงให้กระทำ ได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ กวพ. กำหนดตามข้อ ๑๒ (๘) ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-Rom) ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสาร ดังเช่น วารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก Internet เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้า ไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๖๙ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดท์ กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ การจ่ายเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๘ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๖๘ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญา หรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

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

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗๒ คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่า เป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๗๓ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่า แบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้ เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญา

หรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ส่วนที่ ๓ การจ้างที่ปรึกษา

การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

(๔) ข้อ ๗๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย ให้มีศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษาอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๒) รับจดทะเบียน ต่อทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษา

ไทย

- (๓) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับ
ที่ปรึกษาไทย

(๔) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทยแก่ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน
อื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และเอกชนผู้สนใจ

(๔) ข้อ ๗๕ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่
ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนด ให้ดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีอื่น
ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่
ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น
การจ้างที่ปรึกษาที่มีไซนิติบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ.
กำหนด เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีที่ปรึกษาไทย แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย
ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้อง
ปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

(๔) ข้อ ๗๖ ภายใต้บังคับข้อ ๗๕ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการ
นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้
ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น จะต้องมิบุคคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวน

คน-เดือน (Man-Months) ของที่ปรึกษาทั้งหมด วันแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๘ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการดังต่อไปนี้

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

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กฤษฎีกา

ข้อ ๗๙ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๔) ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน

และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่น หรือบุคคลที่มีเชื้อข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานเศรษฐกิจการคลังด้วย ๑ คน

ข้อ ๘๑ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีตกลง

ข้อ ๘๒ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

(๔) ข้อ ๘๓ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

(๓) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีความเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง ก็ให้กระทำได้ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้ กวพ.

ทราบโดยมิชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้มีการจ้าง ในกรณีนี้ กวพ. พิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วน ให้ กวพ. มีอำนาจแก้ไขสัญญาจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ และในการทำสัญญาจ้างโดยอาศัยเหตุเร่งด่วนนี้ ส่วนราชการจะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าสัญญาจ้างดังกล่าว จะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ กวพ. ให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (๒) หรือ (๓) กวพ. จะกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการทำรายงานชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้ สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างเกินวงเงินขั้นสูงที่ กวพ. กำหนด

ข้อ ๔๔ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับบริการที่

จะจ้างและเจรจาต่อรอง

- (๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา

- (๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็น

พร้อมด้วยเอกสาร ที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๔๕ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าว ยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๔๖ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจ้งไปยังสมาคม หรือสถาบัน

อาชีพ หรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

ส่วนราชการใดที่มีรายชื่อที่ปรึกษา ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยราย โดยไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก ๖ ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นกรณจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นขอเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น ๒ ของ

(๒) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงอย่างเดียว

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ

(๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗(๑) ให้เปิดซองเสนอด้านราคา

ของที่ปรึกษา ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุด และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคาแล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว ให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ

ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๗ (๑) หลังจากตัดสินใจทำสัญญากับที่ปรึกษา ซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนของข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ โดยกรมวิเทศสหการ ให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสองโดยอนุโลม

ข้อ ๘๙ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ให้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้คือ

(๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา พร้อมกันโดยแยก เป็น ๒ ซอง

(๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจัดลำดับ

(๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสามตาม (๒) พร้อมกัน แล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นอันดับแรก

(๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผล ให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

เมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ (๔) และ (๕)

ข้อ ๙๐ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ ๘๖ และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้ว ให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๒) ข้อ ๙๑ การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและ
ภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

(๔) ข้อ ๙๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด
โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานใน
ลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (Man-Months)
เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่
กพ. กำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้า
ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่า
จ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทาง
ราชการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้
กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ ราชการท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
ของรัฐให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมี
หลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๙๓ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด
นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้ง
ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน
หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่า

จ้างจะกำหนด วงศ์ประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๙๔ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้ที่ได้รวมเงินค่าภาษี ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

ส่วนที่ ๔

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน

- ข้อ ๙๕** การจ้างออกแบบและควบคุมงาน กระทำได้ ๔ วิธี คือ
- (๑) วิธีตกลง
 - (๒) วิธีคัดเลือก
 - (๓) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
 - (๔) วิธีพิเศษ

รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๙๖ ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบ และควบคุมงานทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการดังต่อไปนี้

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

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้าง ตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

การจ้างโดยวิธีตกลง

ข้อ ๙๗ การจ้างโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้าง เลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙๘ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๙๙ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง มีหน้าที่พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ และให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๐๐ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน โดยการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการรับของเสนองาน และกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการรับของเสนองาน ให้ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่า ขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจกรรมนี้เข้าร่วมด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวในข้อนี้ ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๐๒ คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองเสนองานจากผู้ให้บริการและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นผู้ให้บริการรายใด แล้วลงบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

(๒) มอบซองเสนองานในสภาพเดิมต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองเสนองานแล้ว ห้ามรับซองเสนองานจากผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดอีกเป็นอันขาด

ข้อ ๑๐๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิก และหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้ให้บริการ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๓) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติ คณะกรรมการควรเสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้ให้บริการดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม ให้คณะกรรมการเสนอผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสม รายถัดไป

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ข้อ ๑๐๔ การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การว่าจ้าง ออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนิน

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิ และประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิก และหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบเพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนดแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการรับซอง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ คุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หน้าที่ของคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ให้นำความในข้อ ๑๐๑ ข้อ ๑๐๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

- ก. ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
- ข. คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ
- ค. หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว
- ง. แนวความคิดในการออกแบบ

(๓) พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างแก่ผู้เสนองาน และอาจพิจารณากำหนดให้ผู้ให้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่งการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสมทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมทางด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๔) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด และสมควรเลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน

การจ้างโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๑๐๗ การจ้างโดยวิธีพิเศษ มี ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และความมั่นคงของชาติ หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้วจะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และความมั่นคงของประเทศชาติ ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ เช่น อนุสาวรีย์ รัฐสภา พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ โรงละครแห่งชาติ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬาแห่งชาติ สนามบิน ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบ โดยวิธีประกวดแบบต่อ กวพ.

ข้อ ๑๐๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) มีผู้ยื่นเสนองานน้อยกว่า ๒ ราย

(๒) ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐๙ ให้ผู้ว่าจ้างส่งหนังสือแจ้งผลการตัดสินใจคัดเลือก และนัดหมายการทำสัญญาไปยังผู้ให้บริการรายที่ได้รับการคัดเลือกโดยเร็ว

การประกาศเชิญชวน

ข้อ ๑๑๐ การประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

(๒) ประกาศทางสื่อสารมวลชน เช่น ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียง

(๓) ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม

หรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว

การจะประกาศด้วยวิธีใด ให้พิจารณาตามความจำเป็นของกิจการ และความเหมาะสมแห่งท้องถิ่นเป็นเรื่อง ๆ ไป

ข้อ ๑๑๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวน โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคาร และขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- (๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิด และปิดรับซองเสนองาน
- (๓) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ
- (๔) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันของตามชนิดและจำนวนในข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๔๒ และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนองานหรือไม่ไปทำสัญญากับทางราชการภายในกำหนด ทางราชการจะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาถนาคผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางราชการเป็นผู้ทิ้งงานด้วย
- (๕) การวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นเด็ดขาด

การเสนองาน

ข้อ ๑๑๒ ผู้ให้บริการที่เสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด นอกจากจะต้องส่งข้อเสนองานให้กับผู้ว่าจ้างแล้ว ยังต้องยื่นหลักฐานประกอบการเสนองาน ดังนี้

- (๑) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
- (๒) คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิก และหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ
- (๓) หลักฐานแสดงผลงานที่เคยปฏิบัติมาแล้ว
- (๔) หลักประกันการเสนองาน

เมื่อการคัดเลือกการว่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งข้อเสนอและหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวคืนแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๑๑๓ ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ได้

รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม หรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมแล้วแต่กรณี และไม่เป็นข้าราชการประจำ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานเทศบาล รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

อำนาจในการสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงาน

(๒) ข้อ ๑๑๔ การสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงานครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวง เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑๕ ผู้ว่าจ้างอาจริบหลักประกัน หรือใช้สิทธิ์เรียกร้องเอาจากผู้ค้ำประกันการเสนองานที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้กับผู้ว่าจ้างได้ ในกรณีดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งใบแจ้งให้มาทำสัญญาได้เนื่องจาก

ก. ผู้รับจ้างเลิกหรือหยุดกิจการ

ข. ในกรณีที่ เป็นบุคคลธรรมดา บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม

(๓) ผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว

กาตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๑๑๖ ในการจ้างออกแบบและควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ และรับมอบงานเพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๑๗ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานมีหน้าที่ตรวจและควบคุมงาน ออกแบบ และก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

การควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ และมีความชำนาญงาน การก่อสร้างให้เหมาะกับสภาพงานการก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ค่าออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๑๑๙ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

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

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

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

ข้อ ๑๒๐ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใดจะนำแบบแปลนรายละเอียด

งานจ้างไปดำเนินการก่อสร้าง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่ กวพ. พิจารณากำหนดเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๒๑ ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบ และควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๑๒๒ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญ ให้ผู้ว่าจ้างเสนอขออนุมัติ กวพ. ก่อน

ส่วนที่ ๕

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๒๓ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกัน ที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้ กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๑๒๔ ในกรณีที่ต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และ
ราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับ
ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน
อื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล
โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่ง
ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๑๒๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๓๕ หรือ
ข้อ ๓๖ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตาม
สภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่า
เป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้มาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่ได้รับการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็น
ไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจาก
ราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลาง
หรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๗๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุของส่วนราชการกับส่วนราชการ หน่วยงาน
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้
มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า

ส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๒๗ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของ ส่วนราชการนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๑๒๕ หรือข้อ ๑๒๖ ไปด้วย

ส่วนที่ ๖

การเช่า

ข้อ ๑๒๘ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้า ในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่า ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจจ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา
การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้า นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๒๙ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของทางราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้
- (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ
- (๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของทางราชการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๓๐ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการดังต่อไปนี้

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

ในกรณีหน่วยงานในส่วนกลาง ต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่ และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓๑ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่น เกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ส่วนที่ ๗

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๑๓๒ การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของ

หัวหน้าส่วนราชการ และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด การทำสัญญารายใด ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจาก ตัวอย่างสัญญาที่ กวพ. กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญา และไม่ ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า จะมีปัญหาใน ทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดได้ และจำเป็นต้องร่าง สัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่หัวหน้า ส่วนราชการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด มาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่ หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้ สำนักงานอัยการสูงสุด หรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้น แต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ กฎหมายของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

(๔) ข้อ ๑๓๓ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ ๑๓๒ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยน โดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้า วันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจาก ส่วนราชการ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓(๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

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

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๙ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(๔) ข้อ ๑๓๔ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่ออาการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ. กำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากส่วนราชการเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้ส่วนราชการผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานนั้นได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของทางราชการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ทางราชการ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ส่วนราชการรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงจากสัญญา และเมื่อสัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๓๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) **ข้อ ๑๓๖** สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

(๔) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

(๕) สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๓๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๑๓๘ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

(๓)(*) **ข้อ ๑๓๙** การงดหรือการลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

กฎหมาย

(๑) ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๔๐ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง หรือข้อกฎหมาย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะใช้สิทธิดังกล่าว สั่งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

(๓) **ข้อ ๑๔๑** หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็ควงเงินธนาคารเงินฝาก ซึ่งเงินเช็ควงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่

กพ.กำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กพ. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าส่วนราชการเชื่อถือเป็นหลักประกันของได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๔๒ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๑๔๑ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักจากเงินค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ที่ทางราชการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๔๓ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๔๔ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางราชการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

(๓) การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ ๘

การลงโทษผู้ทำงาน

(๔) ข้อ ๑๔๕ ให้ผู้รักษาการตามระเบียบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามที่ได้กำหนดไว้ในหมวดนี้

ห้ามส่วนราชการก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ผู้รักษาการตามระเบียบได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามส่วนราชการก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคสอง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๔๕ ฉ วรรคสอง และวรรคสามด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมา ผู้รักษาการตามระเบียบได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ปลัดกระทรวงตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองาน หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้รักษาการตามระเบียบ เว้นแต่ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองาน หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้รักษาการตามระเบียบก็ได้

(๔) ข้อ ๑๔๕ ทวิ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด

(๒) เมื่อคู่สัญญาของทางราชการ หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงนั้น

(๓) พัสตุที่ซื้อหรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงและไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสตุที่ซื้อหรือจ้างไม่ได้มาตรฐานหรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่

ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ

(๔) สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หากปรากฏว่า พัสตุหรือวัสดุที่ซื้อหรือจ้างหรือใช้โดยผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ มีข้อบกพร่อง หรือไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วนตาม (๓)

ให้หัวหน้าส่วนราชการทำรายงานไปยังปลัดกระทรวงโดยเร็ว เพื่อพิจารณาให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตนเพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกระทรวงด้วย

เมื่อปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า การกระทำตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) เป็นการกระทำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ให้ปลัดกระทรวงส่งชื่อบุคคลดังกล่าวไปยังผู้รักษาการตามระเบียบเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

ในกรณีที่เป็นการโครงการขนาดใหญ่ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่ กวพ. กำหนด หากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวข้างต้นยังไม่สมควรเป็นผู้ทำงาน ให้ปลัดกระทรวงรายงานไปยัง กวพ. เพื่อทราบด้วย

เมื่อผู้รักษาการตามระเบียบได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของ กวพ. ตามข้อ ๑๒(๖) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ก็ให้ผู้รักษาการตามระเบียบสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน โดยระบุชื่อผู้ทำงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานให้ส่วนราชการอื่นทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทำงาน ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้ปลัดกระทรวงทราบ

(๔) ข้อ ๑๔๕ ตี ในกรณีการจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและควบคุมงาน หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผลจากการปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวมีข้อบกพร่อง ผิดพลาดหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาให้คู่สัญญานั้นเป็นผู้ทำงาน

การพิจารณาสั่งให้คู่สัญญาเป็นผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ ๑๔๕ ทวิ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า และวรรคหก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๕ จัตวา ในการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ หากมีเหตุอันสมควรสงสัย

ปรากฏในภายหลังว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อบุคลลธรรมดาหรือนิตยบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ทางราชการสงสัยไปยังผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับคำชี้แจงจากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการทำรายงานไปยังปลัดกระทรวง พร้อมทั้งเสนอความเห็นของตนเพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกระทรวงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามิเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอปลัดกระทรวง พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

การพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้ทำงานตามวรรคสองและวรรคสาม ให้นำความในข้อ ๑๔๕ ทวิ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า และวรรคหก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) ข้อ ๑๔๕ เบญจ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือปลัดกระทรวง หรือผู้รักษาการตามระเบียบพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๔) ข้อ ๑๔๕ ฉ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๕ ทวิ ข้อ ๑๔๕ ตริ หรือข้อ ๑๔๕ จัตวา ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ผู้รักษาการตามระเบียบนี้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๕ ทวิ ข้อ ๑๔๕ ตริ หรือข้อ ๑๔๕ จัตวา ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดา รายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๕ ทวิ ข้อ ๑๔๕ ตริ หรือข้อ ๑๔๕ จัตวา ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(๔) ข้อ ๑๔๕ สัตต เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๔๕ ทวิ ข้อ ๑๔๕ ตริ หรือข้อ ๑๔๕ จัตวา และปลัดกระทรวงยังไม่ได้รายงานไปยังผู้รักษาการตามระเบียบ ผู้รักษาการตามระเบียบอาจเรียกให้ผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต มาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อผู้รักษาการตามระเบียบ ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุให้ผู้รักษาการตามระเบียบสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ผู้รักษาการตามระเบียบกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้รักษาการตามระเบียบ

เมื่อผู้รักษาการตามระเบียบได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้รักษาการตามระเบียบพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ผู้รักษาการตามระเบียบพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

หากผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาที่ผู้รักษาการตามระเบียบจะได้อำนาจไว้ ให้ถือว่ามีความผิดอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ผู้รักษาการตามระเบียบพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๑๔๖ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๔๗ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ราชการ ให้ส่วนราชการผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ราชการจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๔๘ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔๙ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนราชการผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และส่วนราชการผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติส่วนราชการผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตาม

ทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒ การควบคุม

การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ ๑๕๑ พักตร์ของส่วนราชการ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการ หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๕๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิก-จ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๕๓ หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุระดับกรม ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก หรือต่ำกว่าระดับแผนก ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการใดมีความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๕๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๑๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ๑ ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุดด้วย

(๔) **ข้อ ๑๕๖** เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๕๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้ชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๕๗ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ และสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาคจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อนด้วย

ข้อ ๑๕๘ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

(๔) ข้อ ๑๕๙ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังหรือส่วนราชการที่กระทรวงการคลังมอบหมาย ที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

(๔) ข้อ ๑๖๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการที่กระทรวงการคลังมอบหมาย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(๔) ข้อ ๑๖๑ ในกรณีที่พัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๑๕๕ และได้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมแล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ ข้อ ๑๕๘ ข้อ ๑๕๙ และข้อ ๑๖๐ โดยอนุโลม

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖๒ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ตั้งศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ตามข้อ ๗๔ ให้ยกเว้นไม่นำข้อกำหนดเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษามาใช้บังคับกับการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ และให้ดำเนินการหารายชื่อที่ปรึกษาไทย ตามวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖๓ รายชื่อผู้ทำงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ทำงานตามระเบียบนี้ด้วย

สำหรับการพิจารณาลงโทษผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคู่สัญญาของทางราชการไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นก่อนที่ระเบียบนี้จะใช้บังคับ ให้พิจารณาสั่งการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม

ข้อ ๑๖๔ การพัสดุดีที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๖๕ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไป กับให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปกับให้มีอำนาจหน้าที่กำหนดแบบหรือตัวอย่าง ตามระเบียบ ๑๒(๕) จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดังตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕

(ลงชื่อ)

อานันท์ ปันยารชุน
(นายอานันท์ ปันยารชุน)
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :-

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๓๕
- (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๒
ตอนที่ ๑๐๔ ง ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๘
- (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๓
ตอนที่ ๗๑ ง ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๓๙
- (๔) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๕
ตอนพิเศษ ๑๓๑ ง ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑
- (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๖
ตอนพิเศษ ๔๐ ง ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒
- (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๙
ตอนพิเศษ ๑๒๘ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕
- (*) แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก
ที่ นร ๑๒๐๔/๙๔๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๙

สอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบฯ โปรดติดต่อโดยตรงที่
สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๗๓

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



เขียนอย่างไร

ตัวอย่าง

เอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ

หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ

และทะเบียนครุภัณฑ์

(บางตัวอย่าง)

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรื

ที่ นธ (กวพ.) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

(สำเนา)

ที่ นร (กาว) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๓๕

เรื่อง ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์

เรียน เวียนกระทรวง ทบวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๓

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๓๔ เห็นชอบร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. และนายกรัฐมนตรีได้ลงนามเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๓๕ แล้วนั้น

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒ กำหนดว่าระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป ดังนั้น ระเบียบดังกล่าว จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๔ ข้อ ๑๓๒ ข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๕๒ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ อาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒ (๕) และข้อ ๑๖๕ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีตัวอย่าง เอกสารประกวดราคาซื้อ-จ้าง ตัวอย่างสัญญาต่าง ๆ ตัวอย่างหนังสือคำประกัน ตัวอย่าง บัญชีวัสดุ และตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ ตัวอย่าง ดังปรากฏ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือเป็น
แนวทางในการปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ อาลัย อิงคะวณิช
(นายอาลัย อิงคะวณิช)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๘๒๕๔๑๒

โทรสาร ๒๘๒๕๑๓๑

๑. เอกสารประกวดราคาซื้อ

ตัวอย่าง

ประกาศ.....*

เรื่อง ประกวดราคาซื้อ.....

.....* มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาซื้อ.....ตามรายการ ดังนี้

๑.จำนวน.....
๒.จำนวน.....
๓.จำนวน.....
๔.จำนวน.....

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสิ่งของที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

กำหนดยื่นซองประกวดราคาในวันที่.....

ระหว่างเวลา.....น ถึง.....น ณ.....

และกำหนดเปิดซองประกวดราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา.....น เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาในราคาชุดละ.....บาท**

ได้ที่.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข.....ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ * ระบุชื่อกรม จังหวัด หรือส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อ

** ให้ส่วนราชการผู้ออกประกาศเลือกใช้ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง

เอกสารประกวดราคาซื้อ เลขที่.....

การซื้อ.....(ระบุประเภท/ชนิดของพัสดุที่ซื้อ).....

ตามประกาศ.....(ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....

ลงวันที่.....

.....(ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า

"กรม" * มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อ.....

ตามรายการ ดังนี้

- ๑.จำนวน.....
- ๒.จำนวน.....
- ๓.จำนวน.....
- ๔.จำนวน.....

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้าย เอกสารประกวดราคา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันของ
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - ** (๓) หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า

๑.๕
..... ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อ และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคากับกรม

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อของกรม

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองประกวดราคา ดังนี้

๓.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับผู้ประกอบการประเภทร้านค้า จะต้องมีส่วนสำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๓.๓ บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองประกวดราคารวมทั้งรายการและจำนวนตัวอย่าง (ถ้ามี)

๔. การยื่นซองประกวดราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียง

ราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไข
ที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ
ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่า
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง
จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วัน
นับแต่วันเปิดซองประกวดราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคา
ที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน
.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือแบบรูป รายการละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของ.....ไปพร้อม
ใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของ
ทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะ
ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคามีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้อง
นำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตรวจสอบ ภายใน.....วัน

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน
.....(หน่วย) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณา และหรือ
ประกอบสัญญา ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว
ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วกรมจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา**

๔.๖ ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา
รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสีย
ก่อนที่จะตกลง ยื่นซองประกวดราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อย จ่า
หน้าของถึง.....โดยระบุไว้ที่
หน้าของว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเลขที่....."

ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาในวันที่.....ระหว่าง
เวลา.....น. ถึง.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวด
ราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาจะเปิดซองประกวดราคา
ในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

๕. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคา
โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน.....บาท
(.....)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซอง
ประกวดราคาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน
ดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๕ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ
เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือ
ค้ำประกันดังระบุ ในข้อ ๑.๔ (๑)

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกัน
ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการาราย
ที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง
หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย.....
(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย)**.....

๖.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา)** หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....ของราคาส่งของที่ประกวดราคาได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ ๑๐ ให้คิดในอัตราร้อยละ.....ต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบโดยผู้ขายต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

**๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้เสนอราคามีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ.....ของราคาสิ่งของที่เสนอขาย แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้านั้น

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

** ๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีเงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติค่าพัสดุจากงบประมาณประจำปี เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคา รายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามประกวดราคาซื้อแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมพาณิชย์ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทยซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลง

ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

..... ***

.....(วัน เดือน ปี).....

-
- หมายเหตุ**
- * คำว่า "กรม" อาจเลือกใช้คำอื่นเช่น "จังหวัด" "สำนักงาน" ได้ตามความเหมาะสม และให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - ** ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการประกวดราคาเลือกใช้ตามความจำเป็น
 - *** ให้ระบุชื่อกรม จังหวัด หรือส่วนราชการที่ดำเนินการประกวดราคา พร้อมประทับตราส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา

แบบใบเสนอราคา

เรียน.....(หัวหน้าส่วนราชการที่ออกประกาศประกวดราคา).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ใน เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่.....และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่.....(ถ้ามี)

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคา ตามราคาและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวม เป็นเงิน	กำหนด ส่งมอบ

ราคารวมทั้งสิ้น

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดของ ประกวดราคาและกรมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบทำนเอกสารประกวดราคากับ
กรม*.....ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้
ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของ
เอกสารประกวดราคาให้แก่กรม.....ก่อนหรือใน
ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้
ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้
กรมริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหาย
ใดๆที่อาจมีแก่กรมและกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกรม
อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคา
ใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอ
ราคา

๖. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample)
แคตตาล็อก แบบรูป รายการละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้า
ได้ส่งให้แก่กรมพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้กรมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน
ของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งกรมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่า
เสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและ
ตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อ
เป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบ
เสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด
หรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉลหรือการ
สมรู้ร่วมคิดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับ

ห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ * คำว่า "กรม" หมายถึง ส่วนราชการผู้ประกวดราคา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น "จังหวัด"
"สำนักงาน" ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

แบบสัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่.....

สัญญานับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ"

ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา ให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....

.....

จำนวน.....เป็นราคาทั้งสิ้น.....บาท(.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ดูเลขที่

→ ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่

เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน

เอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่เป็นการซื้อขายซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่า

เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ถ้าจะส่งมอบให้ใครก็ได้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

*- ใบเสนอราคา
- ใบสั่งซื้อ*

๒.๑ ผนวก ๑....(รายการคุณลักษณะเฉพาะ).....จำนวน.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(แคตตาล็อก)*.....จำนวน.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓.....(แบบรูป)*.....จำนวน.....หน้า

๒.๔ ผนวก ๔.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า

๒.๕ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

*การส่งมอบสินค้า - ใบเสนอราคา
- ใบสั่งซื้อ*

ข้อ ๓. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....

.....ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ.....ในเวลาราชการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ ๔. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องสั่ง หรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมพาณิชย์มาก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือ

เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อที่มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราว

เดียวกัน หรือการซื้อสิ่งของที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๖. การชำระเงิน

(ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว)*

(ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย ดังนี้

๖.๑ เงินล่วงหน้าจำนวน.....บาท(.....
.....) จะจ่ายให้ภายใน.....วัน นับแต่วันทำสัญญา
ทั้งนี้โดยผู้ขายจะต้องนำหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกัน
ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย).....เต็มตาม
จำนวนเงินล่วงหน้าที่จะได้รับมามอบให้แก่ผู้ซื้อเป็นหลักประกันการชำระคืนเงินล่วงหน้าก่อน
การรับชำระเงินล่วงหน้า

๖.๒ เงินที่เหลือจำนวน.....บาท(.....
.....) จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดย
ครบถ้วนแล้ว)*

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญา
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยภายในกำหนด
เวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งาน
ตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม
ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....)
ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่
ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขาย

พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว (ส่วนหลักประกันตามข้อ ๖.๑ ผู้ซื้อจะคืนให้พร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้ายตามข้อ ๖.๒)*

ข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา (ข้อ ๖ และ)* ข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังมิได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาสิ่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา (ข้อ ๖ และ)* ข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. การรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุ

ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๒. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบตั้งแต่วันที่

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุนขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นของประกวดราคา
สำหรับการจัดซื้อ.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....
ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อ
ส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับ
ลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณี.....(ชื่อ
ผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุ
ให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของ
หรือให้خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....
ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนาม
ในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่
กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง
และ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้อง
เรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้าประกันนี้ออกไปเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว
ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ดั้งมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า "ผู้ขาย" ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่ง
ผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....%) ของ
ราคาทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับ
ลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ จำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหาย
ใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ
ที่กำหนดในสัญญา ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และ
ผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผก
ไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้ขายจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิก

ถอนการค้าประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ปรากฏว่าผู้ขายยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตามสัญญาซื้อขายอยู่
ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อ
ส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
"ผู้ขาย" ได้ทำสัญญากับผู้ซื้อตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
ซึ่งผู้ขายมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน,
.....บาท(.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าที่ผู้ขายได้รับไป
ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท(.....)

๓. หากผู้ขายซึ่งได้รับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ซื้อไปแล้วไม่
ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าพัสดุล่วง
หน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ซื้อ หรือผู้ขายมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าพัสดุล่วง
หน้าแก่ผู้ซื้อไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงินล่วงหน้าเต็มตาม
จำนวน.....บาท(.....) หรือ
ตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ ให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็น
หนังสือจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจาก
เงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๔. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラバเท่าที่ผู้ขายยัง

ต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

๒. เอกสารประกวดราคาจ้าง

ตัวอย่าง

ประกาศ.....*

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง.....

.....* มีความประสงค์จะประกวด
ราคาจ้าง.....

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องเป็น (นิติบุคคล)** ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคา
จ้างดังกล่าว (ซึ่งมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันในวงเงินไม่น้อยกว่า.....
บาท)** และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

** กำหนดดูสถานที่ก่อสร้าง ในวันที่.....ระหว่าง
เวลา.....น. ถึง.....น. ณและ
กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่.....
เวลา.....น. เป็นต้นไป

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่.....ระหว่าง
เวลา.....น. ถึง.....น. ณและ
กำหนดเปิดซองประกวดราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาในราคาชุดละ.....บาท**
ได้ที่.....ระหว่าง
วันที่.....ถึงวันที่.....หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข.....ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ * ระบุชื่อกรม จังหวัด หรือส่วนราชการที่ดำเนินการจ้าง

** ให้ส่วนราชการผู้ออกประกาศเลือกใช้ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง

เอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่.....

การจ้าง.....(ระบุชื่องานที่จ้าง).....

ตามประกาศ.....(ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....

ลงวันที่.....

.....(ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า

"กรม" * มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้าง.....

..... โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันของ

(๒) หลักประกันสัญญา

**๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

**๔) หลักประกันผลงาน

**๑.๕ สูตรการปรับราคา

๑.๖

๑.๗ ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอรากับกรม

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ

ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

***๒.๓** ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง
ของกรม

***๒.๔** ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน
กับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท
และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
บริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร
ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองประกวดราคา
ดังนี้

๓.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบ
ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอ
ราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

***๓.๓** สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
(ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๔ เท่านั้น)

๓.๔ บัญชีรายการก่อสร้าง (หรือใบแจ้งปริมาณงาน)** ซึ่งจะต้องแสดง
รายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่าง ๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

๓.๕ บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองประกวดราคา

๔. การยื่นซองประกวดราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสาร
ประกวดราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลง
ลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร
โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลง
ลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการ

ก่อสร้างให้ครบถ้วน

ในการเสนอราคา ให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปรังไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันนับแต่วันเปิดซองประกวดราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน**

๔.๔ ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญาแบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง.....โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเลขที่....." ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาจะเปิดซองประกวดราคาในวันเดียวกันตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

๕. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน.....บาท(.....)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็ครีชณาการสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นของ
ประกวดราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน
ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๕ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ
เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือ
ค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน
๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่
คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือ
เมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสิน
ด้วย.....(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย)**.....

๖.๒ หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่น
หลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นของประกวดราคาไม่
ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการรายนั้น
เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแยกไปจากเงื่อนไขของเอกสาร
ประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์
ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอการ โดยไม่มีการ
ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการรายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสาร
ประกวดราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา)** หรือลงลายมือชื่อ

ผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขาดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคา que เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่งาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครีชณาการสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

**๘.๑ (สำหรับการจ้างที่เป็นราคาต่อหน่วย)

กรมจะจ่ายค่าจ้างต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำสำเร็จตามราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา นอกจากในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(๒) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๘๓ (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(๓) เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญาและจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ ๑๗ (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณกับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

(๔) กรมจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่กรมจะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื่องงานที่ทำเสร็จจริง เมื่อกรมหรือเจ้าหน้าที่ของกรมได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ กรมจะออกหนังสือรับรองมอบงานนั้นให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ

****๘.๒ (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)**

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

****๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า**

ผู้เสนอราคามีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ.....ของ

ราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อน การรับชำระเงินล่วงหน้า

****๑๒. การหักเงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด กรมจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือของค่าจ้างทั้งหมด (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดั่งระบุในข้อ ๑.๔ (๔) มาวางไว้ต่อกรม เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

กรมจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๓. ข้อเสนอสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

**** ๑๓.๑** เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณประจำปี เงินกู้จากและเงินช่วยเหลือจาก.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าก่อสร้างจากงบประมาณประจำปี เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....แล้วเท่านั้น

๑๓.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมพาณิชย์นาวีภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทยซึ่งจะต้อง ได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์นาวี

๑๓.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลง ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันของหรือเรียกร้อง จากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันทีและอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบ สัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

****๑๔. การปรับราคาค่างานก่อสร้าง**

การปรับราคาค่างานก่อสร้างตามสูตรการปรับราคาตั้งระบุในข้อ ๑.๕ จะ นำมาใช้ในกรณีที่ค่างานก่อสร้างลดลงหรือเพิ่มขึ้น โดยวิธีการต่อไปนี้

.....
.....
.....

สูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) จะต้องคงที่ที่ระดับที่กำหนดไว้ในวันแล้ว เสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือภายในระยะเวลาที่กรมได้ขยายออกไป โดยจะใช้สูตรของ ทางราชการที่ได้ระบุในข้อ ๑.๕

๑๕. มาตรฐานฝีมือช่าง

เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้าง ก่อสร้างตามประกาศนี้แล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องตกลงว่าในการปฏิบัติงานก่อสร้างดังกล่าว ผู้เสนอราคาจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจาก.....** หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.

รับรอง ให้เข้ารับราชการได้ ** ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวน อย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๑๕.๑

๑๕.๒

.....ฯลฯ.....

๑๖. ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....***

.....(วัน เดือน ปี).....

หมายเหตุ * คำว่า "กรม" อาจเลือกใช้คำอื่น เช่น "จังหวัด" "สำนักงาน" ได้ตามความเหมาะสม และให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

** ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการประกวดราคาเลือกใช้ตามความจำเป็น

*** ให้ระบุชื่อกรม จังหวัด หรือส่วนราชการที่ดำเนินการประกวดราคาพร้อมประทับตราชื่อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา

แบบใบเสนอราคา

เรียน.....(หัวหน้าส่วนราชการที่ออกประกาศประกวดราคา).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ

ในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่.....และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่.....(ถ้ามี)

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข

แบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคา ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในบัญชีรายการ

ก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้** เป็นเงินทั้งสิ้น.....

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

จำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดของ

ประกวดราคาและกรมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที**

หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจากกรม.....ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา** และ

จะส่งมอบงานตามเอกสารประกวดราคา โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน

นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้ชนะการประกวดราคา ข้าพเจ้ารับรอง

ที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคากับ

กรม*.....ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ

หนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของ

เอกสารประกวดราคาให้แก่กรม.....ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนาม
ในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้
เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้
กรมริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่า
เสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกาศราคาได้
หรือกรมอาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคา
ใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอ
ราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและ
ตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลัก
ประกันของ เป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบ
เสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด
หรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล
หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล
หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ * คำว่าว่า "กรม" หมายถึง ส่วนราชการผู้ประกวดราคาซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น "จังหวัด" "สำนักงาน"
ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
** บัญชีรายการก่อสร้าง ใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้ให้จัดทำตามความเหมาะสม

แบบสัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่ง

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง"

อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....

.....

ณ.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตามข้อกำหนด

และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้

ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ผนวก ๑(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓.....(ใบแจ้งปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า

๒.๔ ผนวก ๔.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า

๒.๕ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา

ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้

เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวน

เงิน.....บาท (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ

ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการแต่ละประเภทดังที่ได้

กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

* คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่าจำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ใน

บัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น

จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่

ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่าง

ตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วยหรือเรียกร้อยค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้*

๔.๑ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนของเกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๒ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนของเกินกว่าร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๘๓ (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๓ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า Overhead และ Mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ ๑๗ (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้นในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

* อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๔ ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปรังด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้จ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

***ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

*๕.๓ (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด** ทั้งนี้เกินกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าเหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๕ ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าตาม ๕.๓

๕.๕ ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง***.....

* คัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

** ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นการจำเป็นและสมควรจะหักค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วนก็ได้โดยแก้ไขจำนวนเงินที่หักเป็นจำนวนร้อยละ..... ของค่าจ้างในแต่ละเดือนตามความเหมาะสมก็ได้

*** หากการจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ ๒ เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้างในส่วนที่ปฏิบัติงานเกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ ๒ แต่ถ้าการจ่ายเงินงวดที่ ๒ เป็นการจ่ายเงินตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

***ข้อ ๖ การหักเงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๗ ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ*

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด..... วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่ลงไปได้ด้วยการที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

ข้อ ๗ ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้

* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ล่วงหน้าไปได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด*.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๙ กาสจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

* กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลา ๑ ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควรจะรับผิดชอบมากกว่า ๑ ปี ตามลักษณะงานหรือด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเหมาะสม

ข้อ ๑๐ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๑๑ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๘ เท่านั้น

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำ

งานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๓ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมหรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงานและสถานที่ที่กำลังก่อสร้างได้ทุกเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔ แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๕ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจรับการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและผู้มีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญาี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๖ งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญาี้

นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญาได้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตามข้อ ๒๑ ต่อไปได้

ข้อ ๑๗ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๘ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๘ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตาม

สัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๙ การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๒๐ การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้าง รวมทั้งวัสดุขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ทันที

*** ข้อ ๒๑ กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ**

๒๑.๑ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

๒๑.๒ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาด การระงับข้อพิพาทให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ ๒ คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือแสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้งส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง จากนั้นภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับ

* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคนดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ ให้ อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าวจะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวน พิจารณาของอนุญาโตตุลาการให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันตุลาการ กระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้ กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการดำเนิน กระบวนการพิจารณา

๒๑.๓ ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการหรือ อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

๒๑.๔ คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการหรือของอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

๒๑.๕ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโต ตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่ มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโต ตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดเป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคน เดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือ ความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ ตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่า ผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน

จากรูปเขียนหน้า
mirms ← COmductiOn
DOH ← Sub

หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

*ข้อ ๒๓ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าจะผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๔ มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จาก.....หรือผู้มีวุฒิปับัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๔.๑

๒๔.๒

.....ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปับัตรดังกล่าวในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อ
ส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคา

สำหรับการจัดจ้าง.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....

ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ

ผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่น

เดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการ

ผู้ประกวดราคา)..... จำนวนไม่เกิน.....บาท(.....)

ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการ

ประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....

มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้ขาดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....

(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบ

เสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วาง

หลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้าง

สิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....

ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....

และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลา

ยื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการ
 คำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือคำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่..... วันที่.....
ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มิอำนาจ
ลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อ
ส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า"ผู้รับจ้าง"
ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือคำประกัน
(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำ

หนังสือคำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมคำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากผู้รับจ้างซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนนทำสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๕. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง"

ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%)

ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน

ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงงวดที่.....

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง

อันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบชดใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่า

กรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับ

แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือไม่ต้องใช้สิทธิทาง

ศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใด

อีกด้วย

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ

ผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๔. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้าง

ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

๓. สัญญาต่าง ๆ

ตัวอย่าง

สัญญาจะซื้อจะขายแบบภาคางที่ไม่จำกัดปริมาณ

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้จะซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ

รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้จะขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า.....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)*

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้จะขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงจะซื้อจะขาย

ผู้จะซื้อตกลงจะซื้อและผู้จะขายตกลงจะขาย.....

ตามเอกสารรายการสินค้าและราคาต่อหน่วยแนบท้ายสัญญานี้ ตามจำนวนที่ผู้จะซื้อจะสั่งซื้อ

เป็นคราว ๆ ไป มีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นราคาทั้งสิ้น

ประมาณ.....บาท(.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ตลอดอายุสัญญานี้ ผู้จะขายรับจะจัดหาสิ่งของที่ขายตามวรรคหนึ่งเตรียมไว้ให้แก่ผู้จะซื้อได้อย่างเพียงพอตามจำนวนที่คู่สัญญาได้ตกลงประมาณการไว้ในภาคผนวก ๑ แนบท้ายสัญญานี้ แต่ผู้จะซื้ออาจสั่งซื้อจริงมากหรือน้อยกว่าจำนวนประมาณการดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ

ผู้จะขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บทิ้งมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา.....

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้จะขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๓.๑ ผนวก ๑(รายการพัสดุและราคาต่อหน่วย).....

จำนวน.....หน้า

๓.๒ ผนวก ๒(รายการคุณลักษณะเฉพาะ).....

จำนวน.....หน้า

๓.๓ ผนวก ๓(แคตตาล็อก).....

จำนวน.....หน้า

๓.๔ ผนวก ๔(แบบรูป)*.....

จำนวน.....หน้า

๓.๕ ผนวก ๕(ใบเสนอราคา).....

จำนวน.....หน้า

๓.๖ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญาให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้จะขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้จะซื้อ

ข้อ ๔ การออกใบสั่งซื้อแต่ละคราว

ผู้ซื้อจะออกใบสั่งซื้อสิ่งของในแต่ละคราวเพียงรายการเดียวหรือหลายรายการพร้อมกันก็ได้ในปริมาณแต่ละรายการคราวละอย่างมากไม่เกิน.....หรืออย่างน้อยไม่ต่ำกว่า.....โดยจะระบุปริมาณ สถานที่ และวันเวลาที่ผู้จะขายต้องส่งมอบไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละคราว

ข้อ ๕ การส่งมอบ

ผู้จะขายสัญญาว่าจะส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อตามปริมาณ สถานที่และวันเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละคราวด้วยค่าใช้จ่ายของผู้จะขายเอง พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะออกใบสั่งซื้อมอบให้แก่ผู้จะขายล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลาส่งมอบตามใบสั่งซื้อไม่น้อยกว่า.....วัน

ข้อ ๖ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและใบสั่งซื้อในแต่ละคราวแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้จะขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาและใบสั่งซื้อ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้จะขายต้องรีบนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่หรือเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามสัญญาและใบสั่งซื้อ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้จะขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปดังกล่าว ผู้จะขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการเพื่อลดหรืองดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๗ การชำระเงิน

ผู้ซื้อจะชำระเงินค่าสิ่งของที่คำนวณตามปริมาณที่กำหนดในใบสั่งซื้อแต่ละคราวและตามราคาต่อหน่วยดังระบุไว้ในผนวก ๑ แนบท้ายสัญญานี้ ให้แก่ผู้จะขายภายใน.....วัน นับแต่วันที่ผู้จะขายได้แสดงหลักฐานการรับมอบตามข้อ ๖ ให้แก่ผู้ซื้อ

ข้อ ๘ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้จะขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยภายใน

กำหนดเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้จะขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จะซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ ผู้จะขายได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....%) ของราคาประมาณการตามข้อ ๑ มามอบไว้แก่ผู้จะซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้จะขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้จะซื้อจะคืนให้เมื่อผู้จะขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามใบสั่งซื้อ ถ้าผู้จะขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้จะซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ผู้จะซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้จะซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้จะซื้อจะมีสิทธิเรียกหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๙ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้จะซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้จะซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้จะขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๑ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้จะซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๑๐ ผู้จะขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้จะซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามใบสั่งซื้อจนถึงวันที่ผู้จะขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้จะซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ หรือจนถึงวันที่ผู้จะซื้อได้ซื้อสิ่งของตามใบสั่งซื้อนั้นจากบุคคลอื่น ในกรณีนี้ผู้จะขายยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาด้วยซึ่งผู้จะขายตกลงให้ผู้จะซื้อหักเงินค่าปรับและราคาที่เพิ่มขึ้น

ดังกล่าวจากราคาส่งของตามใบสั่งซื้อคราวใดก็ได้ หรือให้ผู้ซื้อเรียกร้องจากผู้จะขายตามสัญญาข้อ ๑๒ หรือจะเรียกร้องจากหลักประกันสัญญาตามข้อ ๙ ก็ได้ ตามที่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงจะซื้อจะขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้จะขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้จะขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และรีบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๙ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๐ วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้จะขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบตามใบสั่งซื้อแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้จะขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒ การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ถ้าผู้จะขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตา จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้จะขายต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๓ การขอยกเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้จะขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้จะขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้จะขายมีสิทธิขอยกเวลาทำการตามสัญญา หรือขอลดหรืองดค่าปรับได้ โดยจะแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้จะขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้จะขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอยกเวลาทำการตามสัญญาเพื่องดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมี

หลักฐานชัดเจนหรือผู้จะซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญาเพื่อลดหรือลดค่าปรับตามวรรค
หนึ่งในอยู่ในดุลพินิจของผู้จะซื้อที่จะพิจารณา

ข้อ ๑๔ กาสโช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้จะซื้อตามสัญญานี้เป็นสิ่งที่ผู้จะ
ขายจะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้น
ทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้จะขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่
มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นวิก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย
หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้
ไม่ว่าการสั่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ
หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้จะซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็น
สิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้จะขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบ
ตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือ
ไทยให้แก่ผู้จะซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศ
ไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้จะขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่า
ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นวิให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้
หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นวิอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้จะซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้จะขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวใน
สองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้จะซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้จะซื้อก่อน โดยยังไม่รับ
ชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้จะซื้อที่มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้จะขาย
ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้จะซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จะขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งส่วนราชการผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง
สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ

รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)*

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

อุปกรณ์การประมวลผล ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "คอมพิวเตอร์" ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาในผนวก ๑ รวม

เป็นราคาคอมพิวเตอร์และค่าติดตั้งทั้งสิ้น.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ขายประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์รายการใด ต่างไปจาก

รายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ มาติดตั้งให้ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน และคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนี้จะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในผนวก ๑

ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ขายให้ตามสัญญา มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ที่กำหนดไว้ในผนวก ๒

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๓.๑ ผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขาย

จำนวน.....หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ รายการคุณลักษณะเฉพาะ

จำนวน.....หน้า

๓.๓ ผนวก ๓ รายละเอียดการทดสอบการใช้งานของคอมพิวเตอร์

จำนวน.....หน้า

๓.๔ ผนวก ๔ การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์

จำนวน.....หน้า

๓.๕ ผนวก ๕ การอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์

จำนวน.....หน้า

๓.๖ ผนวก ๖ รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

จำนวน.....หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา

ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ขายจะติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่ซื้อตามสัญญาให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตามรายละเอียดการทดสอบแนบท้ายสัญญาในผนวก ๓ ให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....

และส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ณ.....ในเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ผู้ขายต้องออกแบบสถานที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานของผู้ขายและได้รับความเห็นชอบจากผู้ซื้อ และผู้ขายต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของสถานที่ให้ทันต่อการติดตั้งคอมพิวเตอร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

ข้อ ๕ การนำเข้าของไทย

ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้าคอมพิวเตอร์มาจากต่างประเทศและต้องนำเข้ามาโดยเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้คอมพิวเตอร์บรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นำวีซ่าก่อนบรรทุกคอมพิวเตอร์ลงเรืออื่นที่มีธงเรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการซื้อคอมพิวเตอร์จากต่างประเทศเป็นแบบ เอฟไอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าเป็นกรณีตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับคอมพิวเตอร์นั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบคอมพิวเตอร์ด้วย

ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นำวีซ่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นำวีซ่าแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้ผู้ซื้อก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับคอมพิวเตอร์ไว้ก่อนและชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๖ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ขายนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าคอมพิวเตอร์

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า คอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญาข้อ ๔ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายต้องรับนำคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๗ การชำระเงิน

(ผู้ซื้อจะชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๖ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว)*

(ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขาย) ดังนี้

๗.๑ เงินล่วงหน้า จำนวน.....บาท (.....)

จะจ่ายให้ภายใน.....วัน นับแต่วันทำสัญญานี้ ทั้งนี้โดยผู้ขายจะต้องนำหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)....เต็มตามจำนวนเงินล่วงหน้าที่จะได้รับมามอบให้แก่ผู้ซื้อเป็นหลักประกันการชำระเงินล่วงหน้าก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

ผู้ซื้อจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายเมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๖ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

๗.๒ เงินที่เหลือ จำนวน.....บาท (.....)

จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้รับคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๖ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๘ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของการติดตั้งและคอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปีเดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าวการติดตั้งหรือคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องหรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องของการติดตั้งหรือคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน..... นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตาม ผู้ซื้อจะมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ขายจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้นแทนผู้ซื้อ

ผู้ขายมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขาย โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ.....ชั่วโมง หรือร้อยละของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ขายต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้น ในอัตราชั่วโมงละ.....บาท

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคสอง ให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามผนวก ๔

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับตามวรรคสองให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๙ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....เป็นจำนวน ร้อยละ.....ของราคาซื้อขายคอมพิวเตอร์ตามสัญญาข้อ ๑ มามอบไว้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้

ข้อ ๑๐ การโอนกรรมสิทธิ์

คู่สัญญาตกลงกันว่ากรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญาจะโอนไปยังผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวตามสัญญาข้อ ๖ แล้ว

ข้อ ๑๑ การอบรม

ผู้ขายต้องจัดอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อก่อนการติดตั้ง และให้แล้วเสร็จก่อนพ้นข้อผูกพันตามสัญญาข้อ ๘ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ รายละเอียดของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามผนวก ๕

ข้อ ๑๒ คู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ขายต้องจัดหาคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก ๖ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดระยะเวลาตามสัญญาข้อ ๘ ทั้งนี้ โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๓ การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไข ดัดแปลงไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ขายมีอำนาจกระทำได้ และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๔ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญาข้อ ๔ แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒ หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญาข้อ ๔ ผู้ซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อมีสิทธิรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา (ข้อ ๗ และ)* ข้อ ๕ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณีภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อ และผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป ภายใน.....วัน นับแต่วันผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาโดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ขายไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขายนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีก ผู้ซื้อมีสิทธินำคอมพิวเตอร์ออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อหักเป็นค่าปรับและหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รีถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าเสียหายแล้วผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย ในระหว่างคอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อ นับแต่วันผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่คอมพิวเตอร์อันมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ**

ข้อ ๑๕ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๔ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของราคาคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้

นำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีคอมพิวเตอร์ที่ตกลงซื้อขายเป็นระบบ ถ้าผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบทั้งหมดแต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วนตามผนวก ๓ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์นั้นเลย และคิดค่าปรับจากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา (ข้อ ๗ และ)* ข้อ ๙ กับการเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามกำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๔ วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖ การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๗ การขอยกเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอยกเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอยกเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้จะซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จะขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

-
- หมายเหตุ** * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งส่วนราชการผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้ หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- ** ความในวรรคนี้อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ถ้าส่วนราชการผู้ทำสัญญาสามารถกำหนดมาตรการอื่นใดในสัญญา หรือกำหนดทางปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาที่ผู้ขายไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปได้

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ระหว่าง..... โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่

เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....)**

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตของงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ในผนวก ๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "คอมพิวเตอร์" ซึ่งติดตั้งอยู่ ณ.....

ผู้รับจ้างจะจัดหาสิ่งของชนิดที่ดี ใช้เครื่องมือดี และช่างผู้ชำนาญและฝีมือดี เพื่อใช้ในงานจ้างที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่บำรุงรักษาตามสัญญา
จำนวน.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์
จำนวน.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษาและอัตราค่าบำรุงรักษา
จำนวน.....หน้า

๒.๔ฯลฯ.....

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๓ ระยะเวลาให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการตามสัญญานี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น.....ปีเดือนวัน

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คู่สัญญาดตกลงค่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....)ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

.....บาท ตลอดจนค่าแรงงาน ค่าสิ่งของตลอดจนอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ รวม.....งวด

งวดที่หนึ่ง เป็นเงิน.....บาท(.....)

จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....

งวดที่สอง เป็นเงิน.....บาท(.....)

จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....

งวดที่สาม เป็นเงิน.....บาท(.....)

จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....

ค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นอัตราที่กำหนดไว้สำหรับการให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ในเวลาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก ๓

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการตามผนวก ๓ หรือมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ส่วนใดอันเป็นผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขตามที่ระบุไว้ในผนวก ๓ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวจะมีผลบังคับต่อเมื่อได้ระบุไว้ในผนวกเพิ่มเติม ซึ่งจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญา

ข้อ ๕ การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอ โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ.....ชั่วโมง หรือร้อยละ..... ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้น ในอัตรา ชั่วโมงละ.....บาท

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามผนวก ๒

ข้อ ๖ การให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงว่า การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้รวมถึงการบำรุงเพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายของคอมพิวเตอร์ตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยจะทำการซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนแปลงสิ่งที่เป็นทุกประการ เพื่อให้คอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าจ้างบริการตามข้อ ๔ แห่งสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาคอมพิวเตอร้อย่างน้อยเดือนละ.....ครั้ง ในกรณีคอมพิวเตอรืขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน..... นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยค่าจ้างในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซม แก้ไข ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกให้แทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอรืตามสัญญานี้ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอรืหรือส่วนประกอบที่ติดตั้งเพิ่มเติมภายหลังที่สัญญานี้มีผลบังคับ และความเสียหายของคอมพิวเตอรืซึ่งเกิดจากเหตุสุดิวสัยหรือเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้คอมพิวเตอรืของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือไม่อยู่สภาพที่ใช้การได้ดีโดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคอมพิวเตอรืที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาคอมพิวเตอรืในขณะที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ไม้อาจจัดหาคอมพิวเตอรืดังกล่าวชดใช้แทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

นับตั้งแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างจัดหาคอมพิวเตอรืมาชดใช้ให้แทนหรือชดใช้ราคาคอมพิวเตอรืตามวรรคแรก ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างบริการตามสัญญา นี้ จนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๙ และหากผู้ว่าจ้างต้องใช้คอมพิวเตอรืที่อื่นประมวลผล ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายในการประมวลผลทั้งสิ้นแทนผู้ว่าจ้างด้วย

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญา นี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างบำรุงรักษาตามสัญญา นี้ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา นี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๙ การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการนอกเหนือจากการเรียกค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือสัญญาข้อ ๗ จนถึงวันบอกเลิกสัญญา ดังต่อไปนี้

๙.๑ ริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๘ ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

๙.๒ เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

ถ้าการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างเกินกว่าจำนวนหลักประกันตามสัญญาข้อ ๘ ผู้รับจ้างยอมรับผิด และยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * ข้อความในวงเล็บนี้ไม่ใช่ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลได้ลงนามสัญญาด้วยตนเอง
** ส่วนราชการผู้ทำสัญญาเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง
สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม

หนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)**

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นิยาม

ในสัญญานี้

"ค่าเช่า" หมายความว่ารวมถึงค่าบำรุงรักษาด้วย

"ค่าบำรุงรักษา" หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการบำรุง

รักษาและซ่อมแซมแก้ไข

"การบำรุงรักษา" หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไขและ

เปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่เช่า

"การซ่อมแซมแก้ไข" หมายความว่ารวมถึงการซ่อมแซมแก้ไขไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไขเล็กน้อยหรือไม่

"การเช่าลักษณะที่ ๑" ได้แก่ การเช่าที่ผู้เช่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานในแต่ละเดือน ซึ่งรวมถึงค่าบริการรักษาในคาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษาที่กำหนดในผนวก ๒

"การเช่าลักษณะที่ ๒" ได้แก่ การเช่าที่มีการกำหนดอัตราค่าเช่าขั้นต่ำต่อเดือน ซึ่งรวมถึงค่าบริการรักษาในเวลาปกติ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ได้แก่ กรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑๗๖ ชั่วโมงในแต่ละเดือนผู้เช่าจะเสียค่าเช่าประจำเดือนของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นเท่ากับอัตราค่าเช่าต่อเดือนที่กำหนดในผนวก ๒

กรณีที่ ๒ ได้แก่ กรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์เกิน ๑๗๖ ชั่วโมงในแต่ละเดือนผู้เช่าจะเสียค่าเช่าประจำเดือนของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นเท่ากับผลบวกระหว่างค่าเช่าต่อเดือนที่กำหนดในผนวก ๒ กับค่าเช่าส่วนเพิ่มซึ่งคำนวณจากค่าเช่าต่อชั่วโมงของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นตามที่กำหนดในผนวก ๒ คูณกับจำนวนชั่วโมงที่เกินกว่า ๑๗๖ ชั่วโมงในเดือนนั้น

"การเช่าลักษณะที่ ๓" ได้แก่ การเช่าที่ผู้เช่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์โดยเสียค่าเช่าประจำเดือนตามจำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงของรายการนั้น ในอัตราค่าเช่าต่อชั่วโมงที่กำหนดในผนวก ๒ ซึ่งรวมถึงค่าบริการรักษาในเวลาปกติแล้ว

"ในเวลาปกติ" หมายถึงในช่วงเวลาระหว่าง ๐๘.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. ของวันจันทร์ถึงวันศุกร์

"ค่าบริการรักษานอกเวลาปกติ" หมายถึง ค่าบำรุงรักษาเฉพาะส่วนที่เพิ่มเติมจากค่าบริการรักษาในเวลาปกติ

ข้อ ๒ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ประมวลผล ระบบคอมพิวเตอร์..... ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ.....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "คอมพิวเตอร์" ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาในผนวก ๑

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์รายการใดต่างไปจาก

รายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ มาติดตั้งให้ผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน และคอมพิวเตอร์รายการใดที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในผนวก ๑

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่เช่า จำนวน.....หน้า

๓.๒ ผผนวก ๒ รายการคอมพิวเตอร์ที่มีการเช่าลักษณะต่าง ๆ
จำนวน.....หน้า

๓.๓ ผผนวก ๓ รายละเอียดการทดสอบการใช้งานของคอมพิวเตอร์
จำนวน.....หน้า

๓.๔ ผผนวก ๔ การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์
จำนวน.....หน้า

๓.๕ ผผนวก ๕ การอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์
จำนวน.....หน้า

๓.๖ ผผนวก ๖ รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์
จำนวน.....หน้า

๓.๗ ผผนวก ๗ ข้อกำหนดการใช้โปรแกรม จำนวน.....หน้า
ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้

ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๔ ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ให้มีกำหนด.....ปี นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ผู้เช่ารับมอบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๕ การชำระค่าเช่า

การเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยผู้เช่าชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนตามเดือนแห่งปฏิทิน ประกอบด้วยการเช่า.....ลักษณะตามที่กำหนดในผนวก ๒

กรณีการเช่าลักษณะที่ ๑ หรือลักษณะที่ ๒ หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินนั้น ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มตั้งแต่วันถัดจากวันที่ผู้เช่ามอบคอมพิวเตอร์จากผู้ให้เช่าตามสัญญาข้อ ๘ จนถึงวันสุดท้ายแห่งเดือนปฏิทินนั้น ส่วนการเช่าเดือนสุดท้ายให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันแรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

การคำนวณค่าเช่าตามวรรคสอง สำหรับการเช่าลักษณะที่ ๑ ให้คำนวณค่าต่อวัน จากอัตราค่าเช่าต่อเดือนในผนวก ๒ หาดด้วย ๓๐ ส่วนการเช่าลักษณะที่ ๒ ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราค่าเช่าต่อเดือนในผนวก ๒ หาดด้วย ๒๒

ข้อ ๖ การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามผนวก ๑

ข้อ ๗ การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ให้เช่าจะทำการขนส่งและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่เช่าตามสัญญานี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้ ตามรายละเอียดการทดสอบแบบท้ายสัญญาในผนวก ๓ ให้แก่ผู้เช่า ณ..... และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายใน.....วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ.....ในเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ผู้ให้เช่าต้องออกแบบสถานที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานของผู้ให้เช่าซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้เช่าแล้ว และผู้ให้เช่าต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของสถานที่ให้ทันต่อการติดตั้งคอมพิวเตอร์ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้ ทั้งนี้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

ข้อ ๘ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตาม

สัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์

ข้อ ๙ การบำรุงรักษา

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ให้การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีคืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดี มาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้อย่างน้อยเดือนละ.....ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า.....วัน

การใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ให้ถือว่าอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติตามวรรคหนึ่ง หากมีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์คำนวณนับไม่เกินเดือนละ.....ชั่วโมง หรือร้อยละ.....ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ในเดือนนั้นแล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ให้เช่าต้องยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นในอัตราชั่วโมงละ.....บาท โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคสองให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์ขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วง ซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามผนวก ๔

เวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องในช่วงเวลานอกคาบเวลาบำรุงรักษาตามรายละเอียดในผนวก ๒ และผู้เช่ามิได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าตามสัญญาข้อ ๑๐ มิให้นำมานับรวมเพื่อคำนวณค่าปรับ

ข้อ ๑๐ การซ่อมแซมแก้ไข

๑๐.๑ ในกรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนโดยมิใช่ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดี มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยเริ่มดำเนินการดังนี้

- (๑) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องในเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้อง

เริ่มดำเนินการภายใน.....นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า

(๒) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องนอกเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน.....นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า แต่ทั้งนี้ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์นอกเวลาปกติให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าในเวลาปกติแล้ว

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ.....บาท โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

๑๐.๒ ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ที่เช่าในลักษณะที่ ๒ และลักษณะที่ ๓ ชำรุดบกพร่อง และผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบในเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ตามสภาพปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่าไม่ว่าการซ่อมแซมแก้ไขจะกระทำในเวลาปกติหรือนอกเวลาปกติก็ตาม สำหรับกรณีที่ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบนอกเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องของคอมพิวเตอร์และต้องการให้ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระค่าซ่อมแซมแก้ไขสำหรับช่วงเวลานั้นให้แก่ผู้ให้เช่าโดยคำนวณจากอัตราราคาบำรุงรักษานอกเวลาปกติที่ระบุในผนวก ๒ คูณกับจำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงในการบำรุงรักษานอกเวลาปกติ

๑๐.๓ ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ให้ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนดให้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....ของราคาคอมพิวเตอร์ที่เช่าตามสัญญาข้อ ๒ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาคอมพิวเตอร์อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ได้

นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่าให้จัดหาคอมพิวเตอร์อื่นให้ผู้เช่าใช้แทนจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การใช้ประโยชน์

การใช้ประโยชน์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและการควบคุมดูแลของผู้เช่าโดยสิ้นเชิง นอกจากผู้เช่าจะใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เช่าแล้ว ผู้เช่าอาจให้ผู้อื่นมาใช้คอมพิวเตอร์นี้ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้เช่า

ข้อ ๑๒ การจัดอบรม

ผู้ให้เช่าต้องจัดอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าก่อนการติดตั้งและให้แล้วเสร็จก่อนพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาข้อ ๔ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ รายละเอียดของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามผนวก ๕

ข้อ ๑๓ คู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ให้เช่าต้องจัดหาคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตามสัญญานี้ตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๖ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดอายุสัญญานี้ให้กับผู้เช่าโดยไม่คิดมูลค่า นับแต่วันส่งมอบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๔ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวน.....บาท มามอบไว้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้
หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะคืนให้เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๕ ข้อตกลงการใช้โปรแกรม

ผู้ให้เช่ายินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงการใช้โปรแกรมตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๗

ข้อ ๑๖ การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไข

ดัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามีอำนาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๗ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า ตลอดระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่คอมพิวเตอร์หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าตามวรรคแรก ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทุกประการตามที่จำเป็นเพื่อทำให้คอมพิวเตอร์กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการให้คอมพิวเตอร์คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมหรือในกรณีที่คอมพิวเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ที่มีคุณภาพและความสามารถใช้งานไม่ต่ำกว่าคอมพิวเตอร์เดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่าคอมพิวเตอร์ที่นำมาติดตั้งแทนนี้ให้ถือเป็นคอมพิวเตอร์ตามนัยข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๘ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญาข้อ ๗ แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ ๗ หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๒ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๖ หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญาข้อ ๗ หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๑๔ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด

หรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าคอมพิวเตอร์จากบุคคลอื่น ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่า ยอมรับผิดخذใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๙ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๘ ผู้ให้เช่าจะ ต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของราคา คอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีคอมพิวเตอร์ที่ตกลงเช่าเป็นระบบ ถ้าผู้ให้เช่า ส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบทั้งหมดแต่ใช้งาน ไม่ได้ถูกต้องครบถ้วนตามผนวก ๓ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์นั้นเลย และให้คิด ค่าปรับจากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้เช่าเห็นว่า ผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๑๔ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๘ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้อง ให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึง วันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๒๐ การนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญาหรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายใน.....วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง ทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตาม วรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะกำหนดเวลาให้ผู้ให้เช่านำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้น กำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ให้เช่ายังไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีก ผู้เช่ามีสิทธินำ คอมพิวเตอร์ออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าหัก เป็นค่าปรับและหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้เช่าได้ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ที่ผู้เช่าได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รถถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าเสียหายแล้วผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า ในระหว่างคอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้เช่านับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญา ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่คอมพิวเตอร์อันมิใช่ความผิดของผู้เช่า**

ข้อ ๒๑ การโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะไม่โอนกรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืน ผู้ให้เช่ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่า

ข้อ ๒๒ การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ข้อ ๒๓ การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้เช่าทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณา

สัญญาที่สร้างขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

-
- หมายเหตุ**
- * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งส่วนราชการผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
 - ** ความในวรรคนี้อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ถ้าส่วนราชการผู้ทำสัญญาสามารถกำหนดมาตรการอื่นใดในสัญญาหรือกำหนดทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาที่ผู้ให้เช่าไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปได้

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(ในกรณีเป็นบริษัทที่ปรึกษาให้ใช้ข้อความว่า.....ซึ่งจดทะเบียน

เป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่

อยู่เลขที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ

รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการต่อไปนี้...

.....(บรรยายลักษณะงานโดยย่อ).....

.....

.....

และโดยที่ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังกล่าวข้างต้น

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาก็ตกลงรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่

กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวก

ดังต่อไปนี้

- ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน
 ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา
 ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง
 ภาคผนวก ง : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้าง
 ที่ปรึกษาล่วงหน้า)
 ภาคผนวก จ : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

.....ฯลฯ.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญาทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
 (.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

เงื่อนไขของสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า "งาน") ให้เป็นไปตามขอบข่ายของงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก

๑.๒ กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้น ๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มสัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดย

เร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของกลุ่มสัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง

.....

ที่ปรึกษา

.....

๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่.....

๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือ ละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อ

ใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้น ก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลง เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษา ต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่าง การหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะต้องมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุ รายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามี สิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) "เหตุสุดวิสัย" หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ติ จะให้ผลพิบัติก็ติ ไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบ เหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม สัญญานี้ได้เพราะเหตุสุดวิสัยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน ๑๔ วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุ ดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้นำที่และ ความรับผิดชอบ ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอัน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือ ยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัย ต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละ ฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลา

ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ

๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาค้ำหนังสือค้ำประกันตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ค แล้วแต่กรณีได้

๒.๗.๓ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) หรือข้อ ๒.๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ค หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันได้

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค แล้วแต่กรณี

๒.๘ สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ ๒.๗.๒ หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

๓. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องมีความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๓.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา นี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา นี้

๓.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำส่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา นี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญา นี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญา นี้ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา นี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ

อุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสียหายตามปกติ

๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

๕. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

๖. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ก

๖.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก เนื่องจากมีเหตุใด ๆ นอกเหนือจากการควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้น และซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้าง

รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ค

๖.๓ ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้าง และความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติมนั้น

*๗. การชำระเงินให้ที่ปรึกษา

๗.๑ เงินสกุลต่างประเทศที่ที่ปรึกษาได้รับชำระทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือให้ที่ปรึกษาสามารถส่งกลับไปต่างประเทศได้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

๗.๒ เมื่อใดที่จำเป็นต้องตีราคาเงินตราสกุลหนึ่งเป็นเงินตราอีกสกุลหนึ่งเพื่อการชำระเงินจำนวนที่ระบุในภาคผนวก ค ให้ใช้อัตราขายตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยในวันที่ถึงกำหนดชำระเงินเป็นอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อ ๗ นี้ ใช้ในกรณีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศหรือบริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศ)

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา.....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก ค แบบที่ ๑
(แบบเหมาจ่าย)
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

๑. ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

๑.๑ จำนวนเงินเหมาจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นการเหมา
เป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ).....และ.....บาท
(.....)

๑.๒ งวดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่ายจะแบ่งออกเป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ)
.....จำนวน.....งวด และเงินบาท จำนวน.....งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึง
กำหนดชำระเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา ส่วนใบเรียกเก็บเงินนั้น ให้ยื่น
เมื่อวันสุดท้ายของเดือนสำหรับเงินค่าจ้างของงวดเดือนนั้น

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดทั้งส่วนที่เป็น.....(เงินตราต่างประเทศ).....
และเงินบาท จะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
เดือนที่ ๑ -
รวม

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หาก
ที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ก และจะจ่ายให้ต่อ
เมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

๒.๑ รายการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่ง

ที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริง ดังต่อไปนี้

ก)

ข)

ค)

ฯลฯ

๒.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ประมาณการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ตามข้อ ๒.๑ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ ค-๑ และ ค-๒ และของภาคผนวกนี้

๒.๓ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ที่ปรึกษาจะต้องส่งใบเรียกเก็บเงินพร้อมด้วยเอกสารที่จำเป็น เพื่อขอเบิกคืนเงินค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงต่อผู้ว่าจ้างเป็นระยะ ๆ ไป ผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายคืนค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งยังเป็นข้อโต้แย้งกันอยู่ระหว่างผู้ว่าจ้างกับที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่มีข้อโต้แย้งให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น

๓. วิธีการจ่ายเงิน

๓.๑ การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

(แบบที่ ๑) ๑. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน...(เงินตราต่างประเทศ).. นั้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้.....(แหล่งเงินกู้).....จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้าง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

(แบบที่ ๒) ๒. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน...(เงินตราต่างประเทศ)..

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายโดยตรง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

๓.๒ การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาท

(แบบที่ ๑) ๑. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา

(แบบที่ ๒) ๒. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้.....(แหล่งเงินกู้).....จ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาทให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้าง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

๔. เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ ๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ ร้อยละ.....(.....%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่.....(ตัวอย่าง เช่น "การจ่ายเงินงวดสุดท้าย" เป็นต้น)

อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกัน เท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทน หนังสือค้ำประกัน ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้ายสัญญาฯ (ภาคผนวก จ) และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไป จนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้สิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่หนังสือ ค้ำประกันนั้นได้หมดอายุแล้ว

เอกสารแนบ ค-๑

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ).....

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ฯลฯ

เอกสารแนบ ค-๒

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ฯลฯ

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
"ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา"
ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิที่จะ
ขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

๒. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป
ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว
ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็ม
ตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยัง
ค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง
โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้หนี้ก่อน

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้ที่ปรึกษา
ผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาจ้างให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๕. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ที่ปรึกษา
ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการชำระเงินประกันผลงาน)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
"ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า
"ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%)
ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ที่ปรึกษานั้น

ข้อ ๒ ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันที่ปรึกษาสำหรับเงินประกัน
ผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ที่ปรึกษาดังแต่วงวดที่.....ถึงงวดที่.....
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งที่ปรึกษาได้ขอ
รับคืนไป กล่าวคือ หากที่ปรึกษาปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิด
ความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบชี้แจงแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้า
ยอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก
ผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่
มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของที่ปรึกษาแต่ประการใดอีกด้วย

ข้อ ๓ หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้
ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ
ด้วย

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่
ที่ปรึกษายังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตัวอย่าง
สัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงาน

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตาม

หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)*

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ภาค ก. การออกแบบ

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างออกแบบ.....

.....(ชื่อโครงการพร้อมวัตถุประสงค์ของการจ้างที่สำคัญและรายละเอียดทุกรายการ).....

.....

.....

.....

.....ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็น

ไปตามหลักวิชาการทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ ที่ปรึกษาจะลงมือทำงานภายในวันที่.....เดือน.....
พ.ศ..... และจะดำเนินการออกแบบตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างออกแบบตามสัญญา
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นงวด ๆ ดังนี้
งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างออกแบบตามข้อ ๓
เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อ.....

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างออกแบบตามข้อ ๓
เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อ.....

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างออกแบบตามข้อ ๓
เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อ.....

งวดที่ ๔
.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้ายเงินที่เหลือจำนวน.....บาท (.....)

จะจ่ายให้เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานออกแบบจากที่ปรึกษาครบบริบูรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
สัญญาแล้ว

ข้อ ๕ ที่ปรึกษาจะส่งมอบผลงานพร้อมทั้งแบบและรายละเอียดประกอบ
แบบจำนวน.....ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันส่งมอบงานตามสัญญา

ข้อ ๖ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ออกแบบ
ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะนำผลงานและรายละเอียดของงานตามสัญญาไปใช้หรือเผยแพร่
ในกิจการอื่นนอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
จากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความ
ประสงค์ของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทาง
สถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดย

จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานที่ออกแบบ อันเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ออกแบบไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าวภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยสิ้นเชิง ซึ่งหมายความรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานบริการนี้ด้วย

ถ้าที่ปรึกษาไม่เริ่มปฏิบัติงานภายในกำหนด หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือที่ปรึกษาทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อบอกเลิกสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันและมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

ภาค ข. การควบคุม

ข้อ ๘ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างควบคุมงานก่อสร้าง.....(ชื่อโครงการพร้อมรายละเอียดการจ้างที่สำคัญทุกรายการ).....

.....ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้

ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ควบคุมงานแทนผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "สัญญาก่อสร้าง" และ "ผู้รับจ้าง" ตามลำดับ

ข้อ ๙ ที่ปรึกษาจะควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาก่อสร้างและถูกต้องตามหลักวิชาทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง จนกว่างานตามสัญญาก่อสร้างจะแล้วเสร็จตามรูปแบบและรายละเอียดของแบบงานในภาค ก ของสัญญานี้

ข้อ ๑๐ ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างควบคุมงานตามสัญญา นี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ตามอายุสัญญาก่อสร้างเป็นเงิน เดือนละ.....บาท (.....) โดยจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ควบคุมงาน และทำรายงานการควบคุมงานและผลงานตามโครงการในเดือนนั้น ๆ เสนอต่อผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๑ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และความชำนาญงานให้เหมาะสมกับสภาพการควบคุมงานตามสัญญา และให้สอดคล้องกับแผนการทำงานของที่ปรึกษาที่ปรากฏในเอกสารภาคผนวก.....แนบท้ายสัญญา นี้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของผู้ควบคุมงานจะเกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาก่อสร้าง ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนผู้ควบคุมงานบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนผู้ควบคุมงานตามความในวรรคแรก ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อผู้ควบคุมงานที่จะปฏิบัติงานแทนนั้นต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๑๓ ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของที่ปรึกษาจะสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามรายละเอียดดังกล่าว

ในกรณีที่มีความจำเป็นทางด้านสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรมที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงแบบหรือรายการที่กำหนดไว้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพข้อเท็จจริงและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมิฉะนั้นจะเกิดความเสียหายได้ ที่ปรึกษามีอำนาจสั่งระงับการดำเนินงานของผู้รับจ้างไว้ก่อน หรือในกรณีเร่งด่วนอาจสั่งการแก้ไขได้ตามความจำเป็น และเมื่อได้ดำเนินการไปแล้วจะต้องทำหนังสือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็วที่สุด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จะทำให้ผู้ว่าจ้างต้องรับภาระการเงินเพิ่มขึ้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๔ ถ้าหากสัญญาก่อสร้างระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างต้องเลิกไป หรือระงับชั่วคราวด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างควบคุมงานในเดือน

นั้นจนกว่างานก่อสร้างอาคารในเดือนนั้นๆได้ทำการแล้วเสร็จตามสัญญาไม่ว่าโดยผู้รับจ้างรายเดิมหรือผู้รับจ้างรายใหม่หรือจนกว่าจะมีการบอกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจึงจะจ่ายเงินค่าจ้างเดือนนั้นให้แก่ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างต้องเลิกไปหรือระงับลงชั่วคราวด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

(๑) งดจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ที่ปรึกษาดลอดระยะเวลาที่สัญญาก่อสร้างต้องเลิกไปหรือระงับลงชั่วคราว แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเมื่องานจ้างตามสัญญาก่อสร้างนั้นได้ดำเนินการต่อไปไม่ว่าจะโดยผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายอื่น

(๒) บอกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานรายนี้ได้ทันที หากสัญญาก่อสร้างระงับลงชั่วคราวเกิน.....วัน หรือมีการบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง และผู้ว่าจ้างไม่สามารถหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้จนเกิน.....วัน นับถัดจากวันที่สัญญาก่อสร้างเลิกกัน ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๖ ในแต่ละเดือนที่ปรึกษาจะทำรายงานผลงานและอุปสรรคของผู้รับจ้างที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่ครบอายุสัญญาก่อสร้างหากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องรับรายงานสรุปผลงานทั้งหมดและอุปสรรคที่เป็นเหตุทำให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๗ การควบคุมงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะปฏิบัติดังนี้

(๑) จะดำเนินการควบคุมงานนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานจนกว่างานตามสัญญาก่อสร้างจะแล้วเสร็จตามสัญญา

(๒) จะไม่ละเลย หรือละทิ้งหน้าที่การควบคุมงาน หรือกระทำการมิชอบในหน้าที่ของตน ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้งานตามสัญญาก่อสร้างดำเนินไปโดยไม่สะดวกล่าช้าหรือเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

(๓) จะไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใด ๆ ร่วมกับผู้รับจ้าง และจะไม่ร่วมกับผู้รับจ้างกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอาจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือกระทำการใด ๆ ขัดต่อข้อกำหนดประการใดประการหนึ่งดังกล่าวข้างต้น หรือที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้าง

มีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากที่ปรึกษา พร้อมทั้ง
 รับผิดบังคับจากหลักประกันที่ปรึกษามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ได้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามสัญญาก่อสร้าง
 อันเนื่องมาจากการกระทำของที่ปรึกษา จะโดยการละเลยต่อหน้าที่ หรือมิได้ใช้ความรู้ที่
 เหมาะสมกับการควบคุมงาน หรือมิได้ควบคุมตรวจสอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวก็ตาม
 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบทางแก้ไขให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง และถ้าที่ปรึกษา
 หลีกเสี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่แก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมี
 สิทธิว่าจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นโดย
 ตรงและในส่วนที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากความเสียหายดังกล่าวนี้ด้วย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดตามสัญญา
 ก่อสร้าง เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติ
 ล่วงเลยกำหนดเวลานั้นต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างมาจ่ายให้ที่ปรึกษาในอัตรา
 วันละ.....บาท (.....)

ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตาม
 สัญญาจ้างก่อสร้าง เนื่องจากเหตุที่มีได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้าง และมีได้เกิดจากความ
 ผิดของที่ปรึกษา ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้น
 ตามจำนวนที่เหมาะสมและเป็นธรรม แต่ไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดใน
 สัญญาข้อ ๑๐

ข้อ ๒๐ ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....
 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....
 (.....%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาข้อ ๓ และข้อ ๑๐ รวมกัน มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้าง
 เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามภาค ก. ของสัญญานี้เสร็จสิ้น
 สมบูรณ์แล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันจำนวนครึ่งหนึ่งให้แก่ที่ปรึกษา ส่วนหลักประกันที่
 เหลืออีกครึ่งหนึ่งผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานในภาค ข. ของสัญญานี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๑ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ
 สัญญานี้

๒๑.๒ ผนวก ๒ (.....) จำนวน.....หน้า

๒๑.๓ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญาให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

**ตัวอย่าง
สัญญาแลกเปลี่ยน**

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้แลกเปลี่ยน" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

นิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับแลกเปลี่ยนเป็นบุคคลธรรมดา ให้ใช้ข้อความว่า กับ.....

.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)*

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับแลกเปลี่ยน" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงแลกเปลี่ยน

ผู้ให้แลกเปลี่ยนตกลงใช้สิ่งของตามหมวด ๑ ซึ่งเป็นของผู้ให้
แลกเปลี่ยนเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งของตามหมวด ๒ ซึ่งเป็นของผู้รับแลกเปลี่ยน และผู้รับ
แลกเปลี่ยนตกลงรับแลกเปลี่ยนสิ่งของดังกล่าว โดยในการนี้.....(ผู้ให้แลกเปลี่ยนหรือผู้รับ
แลกเปลี่ยน).....ตกลงจ่ายเงินจำนวน.....บาท(.....)ให้แก่

.....(ผู้รับแลกเปลี่ยนหรือผู้ให้แลกเปลี่ยน)..... เป็นการเพิ่มเติมด้วย

ค่าขนส่งและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยน ผู้รับ

แลกเปลี่ยนเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑ ผนวก ๑ (รายการสิ่งของของผู้ให้แลกเปลี่ยน)

จำนวน.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ (รายการสิ่งของพร้อมราคาส่งของของผู้รับแลกเปลี่ยน)

จำนวน.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ (รายการคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของของผู้รับแลกเปลี่ยน)*

จำนวน.....หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ (แคตตาล็อก/ภาพถ่ายของสิ่งของของผู้รับแลกเปลี่ยน)*

จำนวน.....หน้า

๒.๕ ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา

ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับเปลี่ยนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้แลกเปลี่ยน

ข้อ ๓ การตรวจสอบสิ่งของ

ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับแลกเปลี่ยนได้ตรวจสอบคุณภาพของสิ่งของที่ผู้ให้แลกเปลี่ยนใช้แลกเปลี่ยนตามสัญญานี้ และปรากฏว่าเป็นที่พอใจของผู้รับแลกเปลี่ยนแล้ว

ข้อ ๔ การรับรองคุณภาพ

ผู้รับแลกเปลี่ยนรับรองว่าสิ่งของที่นำมาแลกเปลี่ยนกับผู้ให้แลกเปลี่ยนตามสัญญานี้มีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และปราศจากการรอนสิทธิไม่ว่าในกรณีใด

ในกรณีที่เป็นการแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้รับแลกเปลี่ยนรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้ว ต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๕ การส่งมอบ

ผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้องส่งมอบสิ่งของที่แลกเปลี่ยนพร้อมเงิน (ถ้ามี) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ให้แก่ผู้ให้แลกเปลี่ยน ณ.....

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้ถูกต้องและครบถ้วน
 สิ่งของที่ส่งมอบจะต้องบรรจุในหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย
 การส่งมอบสิ่งของตามสัญญาไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว
 หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็น
 หนังสือนำไปยื่นต่อผู้ให้แลกเปลี่ยน ณ.....
 ในเวลาราชการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ ๖ การตรวจรับ

เมื่อผู้ให้แลกเปลี่ยนได้ตรวจรับสิ่งของพร้อมเงิน (ถ้ามี) ที่ส่งมอบ
 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ให้แลกเปลี่ยนจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้รับ
 แลกเปลี่ยนนำมาเป็นหลักฐานการขอรับสิ่งของที่ให้แลกเปลี่ยนตามข้อ ๑ พร้อมเงิน (ถ้ามี)
 ของผู้ให้แลกเปลี่ยนจาก.....ซึ่งผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้องมารับมอบ
 สิ่งของดังกล่าวไปให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันได้รับหลักฐานการรับมอบ
 หากพ้นกำหนดนี้แล้วผู้รับแลกเปลี่ยนไม่มารับสิ่งของที่แลกเปลี่ยนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 ให้ถือว่าผู้รับแลกเปลี่ยนยินยอมและสละกรรมสิทธิ์ให้ทางราชการ

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของของผู้รับแลกเปลี่ยนส่งมอบ
 ไม่ตรงตามสัญญา ผู้ให้แลกเปลี่ยนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น และปฏิเสธที่จะไม่ส่ง
 มอบสิ่งของซึ่งเป็นของผู้ให้แลกเปลี่ยน ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับแลกเปลี่ยนต้องรับนำสิ่งของนั้น
 กลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้
 ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับแลกเปลี่ยนเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุ
 ดังกล่าวผู้รับแลกเปลี่ยนจะนำมาเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลด
 ค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับแลกเปลี่ยนยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของ
 สิ่งของที่ผู้รับแลกเปลี่ยนนำมาแลกเปลี่ยนตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
 ทั้งนี้ นับแต่วันที่ผู้ให้แลกเปลี่ยนได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของนั้น
 เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้อง
 จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้อ
 รับแจ้งจากผู้ให้แลกเปลี่ยน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับแลกเปลี่ยนได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....
(.....%) ของราคาส่งของทั้งหมดตามผนวก ๒ มามอบไว้แก่ผู้ให้แลกเปลี่ยนเพื่อเป็นหลัก
ประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับแลกเปลี่ยนนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้
แลกเปลี่ยนจะคืนให้เมื่อผู้รับแลกเปลี่ยนพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้

ข้อ ๙ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้รับแลกเปลี่ยน
ไม่ส่งมอบสิ่งของพร้อมเงิน (ถ้ามี) ที่ตกลงแลกเปลี่ยนให้แก่ผู้ให้และเปลี่ยน หรือส่งมอบไม่
ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ผู้ให้แลกเปลี่ยนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ให้แลกเปลี่ยนใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้แลกเปลี่ยนมี
สิทธิเรียกหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๘ เป็น
จำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ให้แลกเปลี่ยนจะเห็นสมควร และถ้าผู้ให้
แลกเปลี่ยนได้รับความเสียหายประการใดนอกเหนือจากนี้ ผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้องชดใช้ค่า
เสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ให้แลกเปลี่ยนมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๙
ผู้รับแลกเปลี่ยนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ให้แลกเปลี่ยนเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....
(.....%) ของราคาส่งของ และ/หรือเงิน (ถ้ามี) ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวัน
ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับแลกเปลี่ยนได้นำสิ่งของและ/หรือเงิน (ถ้ามี)
มาส่งมอบให้แก่ผู้ให้แลกเปลี่ยนจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงแลกเปลี่ยนประกอบกันเป็นชุด
แต่ผู้รับแลกเปลี่ยนส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่
สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังมิได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจาก
ราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่าที่ผู้ให้แลกเปลี่ยนยังมีมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้

ให้แลกเปลี่ยนเห็นว่าผู้รับแลกเปลี่ยนไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ให้แลกเปลี่ยนจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกธำนาจจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๙ วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้ให้แลกเปลี่ยนได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้รับแลกเปลี่ยนเมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว ผู้ให้แลกเปลี่ยนมีสิทธิที่จะปรับผู้รับแลกเปลี่ยนจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑ การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ถ้าผู้รับแลกเปลี่ยนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้แลกเปลี่ยนแล้ว ผู้รับแลกเปลี่ยนต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ให้แลกเปลี่ยนโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ให้แลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๒ การขอยกเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ให้แลกเปลี่ยนหรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้รับแลกเปลี่ยนไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับแลกเปลี่ยนไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับแลกเปลี่ยนมีสิทธิขอยกเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ให้แลกเปลี่ยนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับแลกเปลี่ยนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับแลกเปลี่ยนได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอยกเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ให้แลกเปลี่ยนซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ให้แลกเปลี่ยนทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ให้แลกเปลี่ยนที่จะพิจารณา

ข้อ ๑๓ ข้อจำกัดความรับผิดชอบให้แก่แลกเปลี่ยน

ผู้ให้แลกเปลี่ยนจะไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ต่อผู้รับแลกเปลี่ยน เว้นแต่ที่

ระบุในสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้แลกเปลี่ยน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับแลกเปลี่ยน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ตัวอย่างบัญชีเงินสด

๑. บัญชีเงินสด

ส่วนราชการ.....
 หน่วยงาน.....(๒).....
 แผ่นที่.....(๑).....
 ประเภท.....(๓).....ชื่อหรือชนิดเงินสด.....(๔).....รหัส.....(๕).....
 ขนาดหรือลักษณะ.....จำนวนอย่างสูง.....(๗).....
 หน่วยที่นับ.....(๖).....ที่เก็บ.....จำนวนอย่างต่ำ.....(๗).....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
		(๘)					

คำอธิบายตัวอย่างบัญชีวัสดุ

(๑) ให้กรอกเลขแผ่นที่ตามลำดับชนิดของวัสดุ และทับด้วยลำดับหน้าบัญชีของวัสดุชนิดนั้น ในกรณีใช้แผ่นเดียวไม่พอ เช่น มีวัสดุ ๑๐๐ ชนิด ควรใช้ลำดับเลขแผ่นที่ ๑ ถึง ๑๐๐ ชนิดใดลงบัญชีหน้าเดียวไม่พอให้ทำเครื่องหมาย "ทับ (/)" เช่น แผ่นที่ ๑ หน้า ๑ ก็กรอกว่า ๐๐๑/๑ หน้า ๒ ก็กรอกว่า ๐๐๑/๒ เป็นต้น

สำหรับหน่วยงานที่มีวัสดุจำนวนมากชนิด ควรให้ลำดับประเภท ชนิด และหน้า เพื่อทราบว่าเป็นประเภทใดมีกี่ชนิด เช่น ประเภทลำดับที่ ๑ ชนิดที่ ๕๕ หน้า ๑ ก็กรอกว่า ๐๑/๐๕๕/๑

(๒) ให้ระบุชื่อหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ควบคุมหรือเก็บรักษาวัสดุเพื่อจ่ายให้แก่หน่วยงานอื่น

(๓) ให้ระบุประเภทของวัสดุที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ

(๔) ให้ระบุชื่อหรือชนิดของวัสดุ เช่น ดินสอดำ ดินสอดสี ดินสอดเขียนแบบ เป็นต้น และหากหน่วยงานใดต้องการแยกชนิดย่อยลงไปอีก โดยจัดทำบัญชีควบคุมย่อยลงไปก็ได้ เช่น ดินสอดดำ ๒ บี ดินสอดดำ ๔ บี หรือดินสอดสีแดง ดินสอดสีเขียว เป็นต้น

(๕) ให้ระบุรหัสของวัสดุนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

"รหัส" หมายถึง รหัสทั่วไปซึ่งอาจกำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีหน้าที่กำหนดรหัสหรือเป็นรหัสของผู้ผลิตหรือผู้ขาย ซึ่งกำหนดเป็นสากลเพื่อสะดวกในการจัดหากก็ได้

(๖) ให้ระบุหน่วยตามลักษณะของวัสดุและปริมาณที่ใช้ เช่น หน่วยพัสดุกลาง อาจใช้หน่วยนับของดินสอดเป็นโหล หน่วยงานย่อยอาจใช้หน่วยนับของดินสอดเป็นแท่ง แต่ทั้งนี้หน่วยนับสำหรับชั่งรับ ชั่งจ่าย และชั่งคงเหลือจะต้องเป็นอย่างเดียวกัน

(๗) ให้ระบุจำนวนอย่างสูงที่สมควรจะเก็บไว้ในคลังพัสดุ และจำนวนอย่างต่ำที่หากไม่จัดหาเพิ่มเติมจะทำให้งานของทางราชการเสียหาย

(๘) ให้ลงเลขที่เอกสารตามลำดับที่รับหรือจ่าย แล้วแต่กรณี โดยควรแยกเป็นเอกสารฝ่ายรับ (ร.) และเอกสารฝ่ายจ่าย (จ.) และให้ลงเลขที่ลำดับที่ ๑ ใหม่ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ฝ่ายรับเริ่มตั้งแต่ลำดับ ร.๑ ร.๒ ร.๓ ฯลฯ ฝ่ายจ่ายเริ่มตั้งแต่ลำดับ จ.๑ จ.๒ จ.๓ ฯลฯ และควรใช้กระดาษฝ่ายจ่ายเป็นสีอื่นต่างไปจากเอกสารฝ่ายรับ เพื่อสะดวกแก่เจ้าหน้าที่พัสดุยังขึ้น

๕. ทะเบียนครุภัณฑ์

ตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

ส่วนราชการ.....
 หน่วยงาน.....(๑).....

แผ่นที่.....

ประเภท.....(๒)..... ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์.....(๓).....

วัน เดือน ปี	เลขที่ หรือรหัส	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขและ ทะเบียน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วิธีการได้มา	เลขที่ เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐาน การจ่าย	รายการ เปลี่ยนแปลง	เลขที่ เอกสาร	หมายเหตุ
	(๔)		(๕)		(๖)	(๗)		(๘)	(๙)	(๑๐)	

คำอธิบายตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

- (๑) ให้ระบุชื่อหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น
- (๒) ให้ระบุประเภทของครุภัณฑ์ตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ
- (๓) ให้ระบุชื่อหรือชนิดของครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะอธิบดี โต๊ะประชุม เป็นต้น
- (๔) ให้ลงลำดับของเลขที่ของครุภัณฑ์ เช่น เลขที่ของโต๊ะอธิบดี ลง ต. ๑ หรือ
ลงรหัสประจำโต๊ะอธิบดีที่กำหนด (ถ้ามี)
- (๕) ให้ระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ผู้ผลิตทำไว้ และหมายเลขที่จดทะเบียน
ตามกฎหมาย (ถ้ามี)
- (๖) ให้ระบุวิธีการที่ได้ครุภัณฑ์นั้นมา เช่น ซื้อโดยวิธีตกลงราคา แลกเปลี่ยน
หรือจ้างทำ โดยวิธีประกวดราคา (ถ้าได้มาจากการยืม ไม่ต้องลงทะเบียนครุภัณฑ์เพราะไม่มีกรรมสิทธิ์)
- (๗) ให้ลงเลขที่ตามลำดับเอกสารที่เจ้าหน้าที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๘) ให้ลงหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานใดได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๙) ให้ระบุการเคลื่อนย้ายของครุภัณฑ์นั้น เช่น ย้ายจากที่เดิมไปไว้ที่อื่น หรือ
จำหน่ายออกจากบัญชี
- (๑๐) ให้ลงเลขที่เอกสารในการเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์นั้น



เอกสาร หนังสือทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๗๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม.๑๐๓๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๓๐

เรื่อง สิทธิพิเศษของบริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๙๗

ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๖

ตามที่ได้ยื่นยันมติคณะรัฐมนตรี เรื่องการซื้อกระดาษไทย มาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องให้สิทธิพิเศษในการซื้อกระดาษไทยจากโรงงานกระดาษ กรมโรงงานอุตสาหกรรมแจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๙๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๖ พร้อมทั้งได้เสนอหลักเกณฑ์การให้สิทธิพิเศษแก่บริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด ตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาสินค้าพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ รวม ๗ ข้อ ไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดซื้อกระดาษ ผลิตภัณฑ์กระดาษ ได้แก่ กระดาษแบบพิมพ์ต่อเนื่องสำหรับใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ สิ่งพิมพ์ แบบพิมพ์ แบบฟอร์ม หนังสือ หรือสมุดต่าง ๆ เฉพาะที่ผลิตจากบริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด แต่เพียงแห่งเดียว โดยวิธีกรณีพิเศษ

๒. หน่วยงานข้อ ๑ มีความประสงค์จะจัดพิมพ์เอกสาร สิ่งพิมพ์ สมุด และหนังสือต่าง ๆ ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างใช้กระดาษหรือผลิตภัณฑ์กระดาษ เฉพาะที่ผลิตจากโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด แต่เพียงแห่งเดียว

๓. ในเขตจังหวัดใดไม่มีกระดาษหรือผลิตภัณฑ์กระดาษที่ผลิตจาก

บริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด จำหน่าย หรือมีแต่ไม่สามารถจัดส่งให้ได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ซื้อหรือใช้กระดาษหรือผลิตภัณฑ์กระดาษไทยที่ผลิตจากที่อื่นได้

๔. ราคาวัสดุดังกล่าวข้างต้นที่บริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด จำหน่าย จะต้องไม่เกินราคาราคามาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. กรณีหน่วยงานตามข้อ ๑ มีความจำเป็นจะต้องใช้กระดาษที่ผลิตในต่างประเทศ เนื่องจากต้องพิมพ์เอกสารพิเศษ และบริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด ไม่สามารถผลิตกระดาษที่มีคุณภาพเท่าเทียมกระดาษที่ผลิตในต่างประเทศได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ พิจารณานุมัติได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ในการจัดซื้อให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่แต่ละหน่วยงานใช้อยู่

๖. หากหน่วยงานตามข้อ ๑ มีปัญหา หรือไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของผู้ปฏิบัติหรือหรือทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง การพิจารณาของกระทรวงการคลังให้มีความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาสีพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจประกอบการพิจารณาด้วย

๗. สำหรับหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะของตนเอง เห็นสมควรขอความร่วมมือจากกระทรวงมหาดไทย หรือส่วนราชการเจ้าสังกัด ได้พิจารณาสั่งการให้ถือปฏิบัติเป็นการภายในอีกชั้นหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อจะได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๐ ลงมติอนุมัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อนันต์ อนันตกุล

(นายอนันต์ อนันตกุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร.๒๘๒๕๘๔๔

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๐๑/ว ๖๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๕๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๓๓

เรื่อง การทำลายเอกสารเกี่ยวกับการเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

เพื่อให้ส่วนราชการเก็บรักษาเอกสารเฉพาะที่จำเป็น และการพิจารณาทำลายเอกสารคล่องตัวเพื่อประหยัดเนื้อที่เก็บเอกสารซึ่งเพิ่มมากขึ้นทุกวัน

กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำลายหนังสือทางการเงินตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๕๗ วรรคท้ายก่อนครบกำหนดเวลา ๑๐ ปี ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยไม่ต้องขอดกลงกับกระทรวงการคลัง ดังนี้

๑. เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่องหน้ผูกพันทางการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อง เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิในการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่องหน้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่ง การก่อง เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถ นำมาใช้อ้างอิง หรือทดแทนหนังสือ หรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา

๒. หนังสือหรือเอกสารตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก

สำหรับหนังสืออื่นที่ไม่ใช่หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสารบรรณ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๓๓ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) พันัส สิมะเสถียร
(นายพันัส สิมะเสถียร)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
กองระบบบัญชีและวิชาการคลัง
โทร.๒๗๙๙๑๐๙

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๘๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๓๓

เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าบริการและสถานที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

ด้วยกระทรวงการคลังเห็นสมควรวางหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการเกี่ยวกับ
ค่าใช้จ่ายเป็นค่าบริการและสถานที่เสียใหม่ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและ
ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้เครื่องโทรสาร ที่ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์
ของทางราชการตามอัตราที่หน่วยงานผู้ให้บริการเรียกเก็บ ตั้งแต่วันที่มีการติดตั้งและใช้
บริการเป็นต้นไป และให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

๒. ค่าใช้จ่ายในการเช่าใช้บริการวิทยุติดตัวเพื่อใช้ในการปฏิบัติ
ราชการสำคัญเร่งด่วน ตามอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ และให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของปี
งบประมาณที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

๓. ค่าฟิล์มบันทึกวีซีดีพร้อมตลับใส่ฟิล์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่
ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับวีซีดี ในอัตราที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เรียกเก็บ

๔. ค่าจ้างทำหรืออัดสำเนาแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง แถบบันทึก
เสียงภาพยนตร์และสเปคตวิทึ่ย์ โทรทัศน์

๕. ค่าจ้างเหมาหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทำหน้าที่ที่ปรึกษา ศึกษา
วิเคราะห์วิจัยงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลงานตามงานหรือโครงการของส่วนราชการ

๖. ค่าใช้จ่ายในการประดับตกแต่งอาคารสถานที่ราชการเนื่องในโอกาส
ต่าง ๆ ตามความจำเป็น

๗. ค่าต้นไม้ตกแต่งอาคารสถานที่ราชการ รวมค่าวัสดุอุปกรณ์ในการ
บำรุงรักษา

๘. ค่าจ้างซักรีดและผ้าปูที่นอนที่ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของทางราชการ
๙. ค่าจ้างเหมาบริการดูแลรักษาและกำจัดปลวก มอด มด หนู และแมลงสาบ สำหรับสถานที่ทำงานและบ้านพักของทางราชการ
๑๐. ค่าภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนสถานที่พักและที่ทำการของทางราชการ
๑๑. ค่าใช้จ่ายในการรังวัดที่ดิน เพื่อกำหนดแนวเขตที่ดินของทางราชการตามที่กรมที่ดินเรียกเก็บ
๑๒. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ของส่วนราชการอื่นเป็นสถานที่สอบ
 - ๑๒.๑ ค่าบำรุงสถานที่สอบ ตามอัตราที่หน่วยงานให้บริการเรียกเก็บ
 - ๑๒.๒ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น จัดสถานที่ควบคุมการสอบ ฯลฯ ให้เบิกจ่ายโดยอนุโลมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) พันส ลิ้มเสถียร
(นายพันส ลิ้มเสถียร)
ปลัดกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๘๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๓๓

เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการ ค่าบริการ ค่าพิมพ์ และอื่นๆ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

เพื่อความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องจักรประมวลผลให้ส่วนราชการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือสำนักงานงบประมาณ แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ แผนงานและงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร การได้มาซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องจักรประมวลผลที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจะโดยการเช่า การซื้อ หรือได้รับบริจาคไว้ใช้ในราชการ เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ค่าเช่าเครื่องและค่าเช่าเวลาเพื่อใช้เครื่องจักรประมวลผล

๑.๒ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการติดตั้งเครื่องจักรประมวลผลจนเสร็จเรียบร้อย เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ

๑.๓ ค่าใช้จ่ายหรือค่าบริการอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าโปรแกรม ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ

๒. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับรถที่ส่วนราชการยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ค่าซ่อมแซม รวมตลอดถึงค่าบำรุงรักษาตามปกติที่จำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราวตามที่ระบุในคู่มือการใช้รถ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เพื่อการใช้ปฏิบัติราชการในระหว่างยืม เช่นเดียวกับรถของส่วนราชการเอง

สำหรับการใช้และการเก็บรักษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชกร พ.ศ. ๒๕๒๓

๓. ค่าใช้จ่ายในการออกของเพื่อใช้ราชการ กรณีที่ได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือ โดยต้องส่งของจากต่างประเทศ รวมทั้งการจัดซื้อจากต่างประเทศด้วย เงินงบประมาณตามอัตราที่หน่วยงานให้บริการเรียกเก็บ ดังนี้

๓.๑ ค่าเช่าโกดังเก็บสินค้าหรือค่าเก็บรักษาของ สำหรับระยะเวลาการเช่าหรือการเก็บรักษาแต่ละครั้งไม่เกิน ๓๐ วัน

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการออกของ ค่าภาษีศุลกากร

๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฟิล์มถ่ายรูป ฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์ เช่น ค่าล้าง ค่าอัด ค่าขยาย ค่าทำภาพยนตร์ ค่าอัดเสียง ค่าใส่กรอบสไลด์ ฯลฯ

๕. ค่าบริการ (Tip) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ การจ่ายเงินค่าบริการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่นให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่จ่ายกันโดยปกติตามประเพณีท้องถิ่นของประเทศนั้น โดยให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงินค่าบริการ พร้อมรายละเอียดตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นใบสำคัญคู่จ่ายในการขอเบิกเงินเฉพาะกรณีที่ค่าบริการมิได้รวมอยู่ในใบรับเงินรวมกับรายการค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว

๕.๒ การจ่ายเงินค่าบริการภายในประเทศ ให้จ่ายได้เฉพาะสถานที่บางแห่งและบางกรณี ซึ่งในทางปฏิบัติโดยทั่วไปถือเป็นธรรมเนียมที่จะต้องจ่ายตามความเหมาะสม โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ๕.๑

๖. ค่าบริการหรือบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดทุกชนิด เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ โทรศัพททุกชนิด เครื่องนับธนบัตร ฯลฯ

๗. ค่าโฆษณาในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

๘. ค่าพันธสารเคมีป้องกันสนิมได้ห้องรถยนต์สำหรับรถยนต์ราชการ(ใหม่) และสำหรับรถยนต์ราชการ (เก่า) ที่ซ่อมแซมปะผู่ได้ห้องรถยนต์ใหม่

๙. ค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า กรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าเป็นการชั่วคราวจากการไฟฟ้านครหลวง หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑๐. ค่าพิมพ์ปกเย็บเล่ม ไม่เกินราคามาตรฐานการพิมพ์ที่กระทรวง

การคลังกำหนด

๑๑. ค่าแปลหนังสือ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความ
รับผิดชอบโดยตรงของส่วนราชการในอัตรา ๑,๐๐๐ คำ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พันัส สิมะเสถียร

(นายพันัส สิมะเสถียร)

กรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย ๓

โทร. ๒๗๑๐๒๑๒ ต่อ ๔๔๖๕

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๐๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินงานของส่วนราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ และผู้ว่าราชการจังหวัด

เนื่องจากปรากฏว่า ในปัจจุบันนี้ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้เพิ่มสูงขึ้นทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปอย่างคล่องตัวและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามนัยข้อ ๕๓ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายพิจารณาอนุญาตการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และก่อนนี้ผูกพันเงินงบประมาณในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุหรือหมวดอื่น ๆ ที่เบิกจ่ายในลักษณะหมวดดังกล่าวข้างต้น เฉพาะกรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายในเรื่องนั้น ๆ ไว้แล้ว ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหน่วยงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ

การวางฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในกรณีดังกล่าวข้างต้น ให้ส่วนราชการ หมายเหตุหลังฎีกาด้วยว่ารายการใดเบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พันัส สิมะเสถียร

(นายพันัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๑-๐๖๖๖ ต่อ ๔๔๔๓

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๑๐๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๓๕

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าวัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๓๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงกระทรวงการคลังยกเลิกบัญชีราคามาตรฐานวัสดุ และให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าวัสดุ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดย ดำเนินการตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเป็น ไปในแนวเดียวกัน จึงขอเรียนว่า วัสดุตามนัยหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง หมายถึง เฉพาะวัสดุต่าง ๆ ที่ระบุตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติ ราชการลักษณะต่าง ๆ ทั่วไป ยกเว้นค่าวัสดุเครื่องแต่งกายที่ยังคงต้องขอทำความตกลงกับ กระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ทวีเกียรติ กฤษณามระ

(นายทวีเกียรติ กฤษณามระ)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย ๓

โทร. ๒๗๓๘๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๑๐๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๓๖

เรื่อง การขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าวัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๗๔

ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๓๕

ตามหนังสืออ้างถึง ให้การอนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยดำเนินการตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น

กระทรวงการคลังขอเรียนขอมความเข้าใจว่า การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุดังกล่าวให้รวมถึงค่าน้ำดื่มสำหรับบริโภค กระดาษชำระ และสบู่ ที่ใช้ในอาคารสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ทวีเกียรติ กฤษณามระ

(นายทวีเกียรติ กฤษณามระ)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย ๓

โทร. ๒๗๓๙๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

(สำเนา)

ที่ นร (กาวพ) ๑๒๐๔/ว ๑๑๓๓๑

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๓๖

เรื่อง การกำหนดหลักประกันของในการประกวดราคา และหลักประกันสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๘๑ ได้กำหนดให้มีหลักประกันของในการประกวดราคา และหลักประกันสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างประเภทต่าง ๆ นั้น

เนื่องจากปรากฏว่า ได้มีส่วนราชการบางแห่งได้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือเอกสารประกวดราคาจ้าง โดยเลือกใช้หลักประกันของเพียงบางประเภทไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในระเบียบดังกล่าว รวมทั้งบางส่วนราชการได้กำหนดธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทั้งที่ใช้เป็นหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา เฉพาะบางธนาคารหรือเฉพาะบางพื้นที่ ก่อให้เกิดภาระแก่ผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างเกินความจำเป็น และทำให้เป็นข้อจำกัดในการเข้าแข่งขันราคาโดยไม่สมควร ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักการของระเบียบฯว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ดังนั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กาวพ.) อาศัยอำนาจตามระเบียบฯว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๒ (๑) และ (๕) จึงขอเรียนขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นดังนี้

๑. หลักประกันของ

ในการประกวดราคาซื้อ หรือจ้าง ส่วนราชการผู้ดำเนินการจะต้องกำหนดเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา เรื่องหลักประกันของให้ครบถ้วน ตามระเบียบฯว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔๑ รวม ๕ ประเภท คือ

๑.๑ เงินสด

๑.๒ เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระ
ต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่
กพพ. กำหนด

ทั้งนี้หากเป็นการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกัน
ของธนาคารในต่างประเทศ ที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าส่วนราชการเชื่อถือได้ด้วย

๑.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑.๕ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง
ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการ
ต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กพพ. กำหนด

๒. หลักประกันสัญญา

ในการทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง ส่วนราชการจะต้องเปิด
โอกาสให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถเลือกใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ตามระเบียบข
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔๑ ก็ได้ รวม ๔ ประเภท คือ

๒.๑ เงินสด

๒.๒ เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระ
ต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่
กพพ. กำหนด

๒.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๓. หลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันธนาคาร

หลักประกันของ และหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารภายในประเทศ ส่วนราชการจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง
มีสิทธิเลือกใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศธนาคารหนึ่งธนาคารใดก็ได้ การ
กำหนดระเบียบปฏิบัติ หรือการกำหนดเงื่อนไขหรือใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้เสนอราคา ผู้ขาย
หรือผู้รับจ้างต้องใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหนึ่งธนาคารใดเป็นการเฉพาะแห่งหรือ
เฉพาะพื้นที่ ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับหลักการของระเบียบข ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๓๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) อาลัย อิงคะวณิช
(นายอาลัย อิงคะวณิช)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๕๒๕๕๒๗, ๒๕๒๕๔๑๒

โทรสาร ๒๕๒๗๘๖

หมายเหตุ หลักประกันของและหลักประกันสัญญา ให้ดูระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๔ หน้า ๘๔ (หรือข้อ ๑๔๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕)

(สำเนา)

ที่ นร (กาวพ) ๑๒๐๔/ว ๑๙๓๙

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗

เรื่อง งานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการดำเนินการจ้างก่อสร้าง ให้ส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๗๒ และข้อ ๗๓ ด้วยนั้น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามระเบียบดังกล่าว คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๒ (๑) และ (๕) จึงขอเรียนขอความเข้าใจว่า งานก่อสร้างในที่นี้ หมายความรวมถึง

๑. งานเคลื่อนย้ายอาคาร

๒. งานตัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน และงานซ่อมแซม ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีควมจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาดำเนินการตามความเหมาะสมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อาลัย อิงคะวณิช

(นายอาลัย อิงคะวณิช)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๕๒๕๕๒๗, ๒๕๒๕๔๑๒

โทรสาร ๒๕๒๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๖๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๓๘

เรื่อง การรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๓๘ คณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่าส่วนราชการต่าง ๆ โดยเฉพาะส่วนราชการที่ให้บริการหรือติดต่อประชาชน ควรให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่โดยเฉพาะห้องสุขา โดยควรจ้างเหมาให้ออกขนรับไปดำเนินการในเรื่องการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการและในการก่อสร้างอาคารใหม่ การออกแบบห้องสุขาและเลือกใช้เครื่องสุขภัณฑ์ ควรคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ร่วมกันในระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ด้วย

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) วิชาญ เครื่องาม
(นายวิชาญ เครื่องาม)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๒๒๗/๐๖

โทรสาร ๒๘๒๖๓๕๕

(สำเนา)

ที่ นร (กwp) ๑๒๐๔/ว ๓๙๘๗

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๓๕

เรื่อง การปิดประกาศการสอบราคาและการประกวดราคา

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
ข้อ ๑๔ (๑) และข้อ ๔๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติสำหรับการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
สอบราคาและวิธีประกวดราคาไว้ว่า ส่วนราชการจะต้องประกาศข่าวการสอบราคาและ
ประกวดราคา โดยการปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการวิธีหนึ่งด้วย นั้น
ปรากฏว่า ได้มีข้อกล่าวหาและร้องเรียนว่า ในการดำเนินการซื้อหรือ
จ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคาของส่วนราชการบางแห่ง ไม่ได้มีการปิดประกาศการ
สอบราคาหรือการประกวดราคา ณ ที่ทำการ หรือมีการปลดข่าวดังกล่าวก่อนหมดเวลา
ประกาศโดยมีเจตนาทุจริต และส่วนราชการผู้ดำเนินการไม่มีหลักฐานที่จะยืนยันได้ว่าได้มี
การปฏิบัติในเรื่องนี้ถูกต้องตามระเบียบแล้วด้วย

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าวในโอกาสต่อไป คณะกรรมการ
ว่าด้วยการพัสดุ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
ข้อ ๑๒ (๕) จึงเห็นสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้เพิ่มเติมด้วยว่า ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่
พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และจัดให้มีการจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ข่าว
การสอบราคา และการประกวดราคาในกรณีดังกล่าว เช่น จัดทำหลักฐานการปิดประกาศ
ในที่เปิดเผยตลอดเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผานิต นิตินันท์ประภาส

(นางผานิต นิตินันท์ประภาส)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๕๒๕๕๒๗, ๒๕๒๕๔๑๒

โทรสาร ๒๕๒๗๘๕๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๕๒๖.๗/ว ๖๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กท ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๓๕

เรื่อง การเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการบางประเภท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๕
และที่ กค ๐๕๑๔/ว ๕๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๓๕

ด้วยในปัจจุบันส่วนราชการหลายแห่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณเป็นค่าจ้างเหมาบริการในเรื่องต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อความสะดวก
และคล่องตัวในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือ
กระทรวงการคลังที่อ้างถึงและให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจในการ
พิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการในเรื่องต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. การจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่รวมถึงบ้าน
พักของทางราชการ
๒. การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
๓. การจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ หรือสวนไม้ประดับ หรือสวนหย่อม
หรือสนามหญ้าของทางราชการ

โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้
การจ้างเหมาบริการข้างต้น จะต้องไม่ขัดข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แต่ละ
ส่วนราชการมีอัตรากำลังอยู่ สำหรับวิธีการจ้างเหมาบริการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของ
ทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) จัตุมงคล โสณกุล
(ม.ร.ว.จัตุมงคล โสณกุล)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง

ส่วนอนุมัติพิเศษ

โทร. ๒๗๓-๙๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๘๗

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๓๓๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

เรื่อง ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการในการจัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกต้องกฎหมาย

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงพาณิชย์ ด่วน ที่ พณ ๐๗๐๖/๔๖๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๑
๒. สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร (กพ) ๑๓๐๕/๒๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๑

ด้วยกระทรวงพาณิชย์ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดหา และใช้เฉพาะโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย และขอความร่วมมือให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ) ได้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดหาและใช้เฉพาะโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามที่กระทรวงพาณิชย์เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วิษณุ เครืองาม

(นายวิษณุ เครืองาม)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๐๐๓๙๑

โทรสาร ๒๘๑๐๖๒๗

(สำเนา)

ด่วน

ที่ พณ ๐๗๐๖/๔๖๕๙

กระทรวงพาณิชย์

ถนนสนามไชย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๑

เรื่อง ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการในการจัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกกฎหมาย
เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

โดยที่พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณีของไทยภายใต้อนุสัญญากรุงเบอร์ลิน ปรับปรุงระบบการคุ้มครองลิขสิทธิ์ให้อำนวยความสะดวกในการพัฒนาเศรษฐกิจและการค้าของประเทศ ซึ่งรวมถึงการกำหนดขอบเขตการคุ้มครองโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน และเพื่อลดแรงกดดันและป้องกันมิให้ประเทศคู่ค้าที่สำคัญใช้มาตรการตอบโต้ทางการค้าไทย

ปัจจุบันกระทรวงพาณิชย์เห็นว่าการจัดซื้อจัดหาและการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของรัฐนั้น รัฐควรจะเป็นแบบอย่างอันดีสำหรับภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป ในการเคารพสิทธิของผู้สร้างสรรค์งานและก่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และกระทรวงพาณิชย์มีนโยบายในการให้ความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจต่อสาธารณชน และส่งเสริมให้เจ้าของสิทธิได้ใช้สิทธิของตนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กระทรวงพาณิชย์จึงเห็นควรเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดหาและใช้เฉพาะโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย และขอความร่วมมือให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ด้านทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างไทย-สหรัฐ ซึ่งไทยได้ลงนามในหนังสือแลกเปลี่ยนกับสหรัฐเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีโดยด่วนด้วย

จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ศุภชัย พานิชภักดิ์
(นายศุภชัย พานิชภักดิ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
กองวิชาการและแผนงาน
โทร. ๒๗๖๐๑๔๘-๙
โทรสาร ๒๗๖๐๐๕๘

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/๒๕

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม.๑๐๓๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๑

เรื่อง ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการในการจัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกกฎหมาย

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/๑๒๕๗/๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีกระทรวงพาณิชย์นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณามีมติให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดหาและใช้เฉพาะโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย และขอความร่วมมือให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามตัวอย่างสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ กวพ. กำหนดขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้ราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดเงื่อนไขให้ส่วนราชการจัดซื้อจัดหาและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่แล้ว

อย่างไรก็ดี หากคณะรัฐมนตรีมีนโยบายที่จะแสดงเจตนาในเรื่องนี้ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ด้านทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างไทย-สหรัฐอเมริกา ซึ่งไทยได้ลงนามในหนังสือแลกเปลี่ยนกับสหรัฐ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๑ ตามข้อเสนอของกระทรวงพาณิชย์ กรณีนี้ก็สมควรมีมติกำกับให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดหาและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย และให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ถือปฏิบัติในเรื่องนี้อย่างเคร่งครัดต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ประสิทธิ์ ดำรงชัย
(นายประสิทธิ์ ดำรงชัย)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๕๒๕๘๒๗, ๒๕๒๕๔๑๒

โทรสาร ๒๕๒๗๘๙๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๓๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖

กทม ๑๐๔๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๓
และที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๒๘๕๙๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายสามารถใช้
ดุลพินิจพิจารณาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินงานของส่วนราชการในหมวดค่า
ตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หรือหมวดอื่น ๆ ที่เบิกจ่ายในลักษณะหมวดดังกล่าวได้เท่าที่จ่าย
จริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วย
งานนั้นให้มีประสิทธิภาพเฉพาะกรณีที่ไม่มีความหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี
หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายในเรื่องนั้น ๆ ไว้แล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากรัฐมีนโยบายปรับ
ขนาดกำลังคนภาครัฐ เช่น ให้ส่วนราชการยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำหมวดแรงงานที่
ว่างลง และให้จ้างเอกชนดำเนินงานแทน หรือยุบตำแหน่งข้าราชการที่เกษียณอายุ ฯลฯ
ดังนั้นเพื่อให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ เห็นสมควรให้ส่วนราชการใช้
ดุลพินิจในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ โดย
ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๓
ดังนี้

๑. กรณีส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงาน เช่น งานบันทึกข้อมูล งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานสำรวจออกแบบ และควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน ฯลฯ กรณีไม่มีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการปฏิบัติงานซึ่งเป็นงานหรือโครงการใหม่ กรณีมีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากปริมาณงานมาก หรือกรณีมีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการปฏิบัติงาน แต่ต่อมาตำแหน่งนั้นว่างลงหรือถูกยุบเลิกตำแหน่ง ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงานโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒//ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๓ ได้

๒. การจ้างเอกชนดำเนินงานตามข้อ ๑ หากมีเงินงบประมาณไม่เพียงพอ จะนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบจ่ายก็ได้

๓. วิธีการจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ศุภชัย พิศิษฐวานิช

(นายศุภชัย พิศิษฐวานิช)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง สำนักงานการเงินการคลัง ๓

ส่วนกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. ๒๗๓-๙๕๗๓

(สำเนา)

ที่ นร (กพว.) ๑๓๐๕/ว ๑๑๗๐

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓

เรื่อง การจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ (๖) กำหนดให้มีการซื้อโดยวิธีพิเศษ กรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่ รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ขอเรียนขอความเข้าใจแนวทางวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบดังกล่าวเพิ่มเติมด้วยว่า ในการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ผู้ดำเนินการจัดหาและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ และผล ความจำเป็นที่จะต้องซื้อโดยวิธีพิเศษ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้ความเห็นชอบให้ จัดซื้อโดยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ ให้ชัดเจน และในขั้นตอนการดำเนินการตาม ระเบียบฯ ข้อ ๕๗ (๖) หากมีผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุดังกล่าวจำนวนหลายราย ให้ คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษเชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายเข้าร่วมการแข่งขันราคาให้ มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและ ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ภิรมย์ สิมะเสถียร

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๘๒ - ๕๘๒๗

โทรสาร ๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕ / ว ๒๓๒๔

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๔๓

เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ๑๑๒๓
ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๓

๒. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

ด้วยคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐมีความสำคัญในการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านพัสดุในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัตินอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งกำหนดไว้ และได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติประกาศใช้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐต่างๆ ถือปฏิบัติต่อไป

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๓ ลงมติเห็นชอบร่างจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้ ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเสนอ และให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รวมทั้งรัฐวิสาหกิจอนุโลมถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย โดยคณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตให้พิจารณาดำเนินการ รวม ๒ ประการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

บัดนี้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้พิจารณาปรับปรุงร่างจรรยาบรรณตามข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีเรียบร้อยแล้ว และเห็นสมควรประกาศใช้เป็นจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
ภิรมย์ สิมะเสถียร
(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕ / ๑๑๒๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กท. ๑๐๓๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๔๓

เรื่อง ร่างจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕ / ๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๔๓

ตามที่ได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) เสนอและประกาศใช้ เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๓ ลงมติเห็นชอบร่างจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้ ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ) เสนอ ทั้งนี้ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รวมทั้งให้รัฐวิสาหกิจจอนุโลมถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย โดยให้รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ขณะนี้มีการจัดทำร่างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ ตามมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญ เช่น ร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการเมือง พ.ศ. ดังนั้น ร่างจรรยาบรรณนี้ควรมีรูปแบบที่เหมือนกับร่างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมดังกล่าว เช่น การร้องเรียน การใช้ดุลยพินิจ บทลงโทษ ดังนั้น จึงควรปรับปรุงรูปแบบหรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดเพื่อให้มีกลไกที่สอดคล้องกันต่อไป

๒. ข้อ ๓ ควรเพิ่มในด้านของความรวดเร็วด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ
ทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

กำธร จันทรวงศ์

(นายกำธร จันทรวงศ์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๐ - ๐๓๙๑

โทรสาร ๒๘๑ - ๐๖๒๗

จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ มีความสำนึกในการปฏิบัติงานและพัฒนาางานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัตินอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้วด้วย ดังนี้

๑. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
๓. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนาางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๖. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาพร้อมกัน และการพัฒนาางาน
๘. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม

เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๑๐. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

๑๑. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๑๒. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

(สำเนา)

ที่ นร ๐๑๐๓ / ว ๓๒

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การดำเนินการประกวดราคา

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้รายงานผลการวินิจฉัยและมติของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ในเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาไปเพื่อนายกรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการตามมาตรา ๔๘ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ได้มีข้อสังเกตว่าการที่ส่วนราชการดำเนินการประกวดราคาโดยที่ยังไม่ทราบแน่ชัดว่าจะได้รับเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดเพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินการตามประกาศประกวดราคาหรือไม่ ทำให้เอกชนผู้เข้าเสนอราคาต้องเสี่ยงเข้าประกวดราคาและต้องเสียค่าใช้จ่ายในการประกวดราคา อันเป็นการกระทำที่ค้ำึงถึงแต่ประโยชน์ของทางราชการแต่ฝ่ายเดียว โดยไม่ค้ำึงถึงความเดือดร้อนที่เกิดแก่เอกชนผู้เข้าเสนอราคาโดยสุจริต จึงเสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีให้กำชับทุกส่วนราชการให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดว่า หากส่วนราชการใดประสงค์ที่จะดำเนินการประกวดราคาโดยที่ยังไม่ทราบแน่ชัดว่าจะได้รับอนุมัติเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดเพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินการตามประกาศประกวดราคา ด้วยว่าส่วนราชการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดเพื่อใช้ในการดำเนินการตามโครงการที่ประกวดราคานั้น เพื่อให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าเสนอราคาทราบถึงข้อเท็จจริงดังกล่าวและใช้ประกอบการตัดสินใจว่าประสงค์จะเข้าประกวดราคานั้นหรือไม่

รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
พิจารณาแล้ว มีคำสั่งให้ดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สุธี สุทธิสมบูรณ์

(นายสุธี สุทธิสมบูรณ์)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๒๘๒ - ๑๑๒๖

โทรสาร ๒๘๒ - ๙๕๔๖

(สำเนา)

ที่ นร (กาวพ) ๑๓๐๕ / ว ๒๘๒๕

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ เมษายน ๒๕๔๔

เรื่อง การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และกิจการของคนไทย

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีในคราวที่ประชุมเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ ลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ เพื่อแก้ไขปัญหาในการขาดดุลและเป็นการสร้างความเชื่อมั่นทางเศรษฐกิจ จึงขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุที่มีมูลค่าสูงจากต่างประเทศ และให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีที่เป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของรัฐมนตรี และในกรณีที่มีปัญหา ก็ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๒. ให้ระงับ ยกเลิกหรือชะลอการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมาแก้ไขปัญหา เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยต่างๆ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจังเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่และใช้งบประมาณจำนวนมาก ให้มีการทบทวนค่าใช้จ่าย หากมีปัญหาในเรื่องของกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ ให้หารือไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กาวพ.) พิจารณาแล้วขอเรียนขอความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติในเบื้องต้น เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กล่าวคือ

๑. ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้ว ขอให้ส่วนราชการต่างๆ ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทยโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย

การจัดหาพัสดุที่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไปก่อนแล้ว และในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีการใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ ขอให้ส่วนราชการรวบรวมข้อมูลรายงานรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย และในกรณีที่สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศได้ ขอให้ส่วนราชการเจรจากับคู่สัญญาเพื่อขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๓๖ โดยถือว่าเป็นกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้พิจารณาดอกกับคู่สัญญาในเรื่องของการเพิ่ม หรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทำงานพร้อมไปในคราวเดียวกันด้วย

๒. ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าวแล้ว ขอให้ส่วนราชการต่างๆ สนับสนุนที่ปรึกษาไทย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗๕ ส่วนการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี และต้องขออนุมัติจาก กวพ. ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๕ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗๖ โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป พร้อมกับแจ้งให้รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานต่างๆ ที่ไม่อยู่ในบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทราบ เพื่อเป็นการประสานงานในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีอีกทางหนึ่งด้วย

ขอแสดงความนับถือ
 ผานิต นิตินันท์ประภาศ
 (นางผานิต นิตินันท์ประภาศ)
 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
 ฝ่ายเลขานุการ
 โทร. ๒๘๒ - ๙๔๑๒
 โทรสาร ๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท. ๑๐๓๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔

เรื่อง การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ นายกรัฐมนตรีเสนอว่าภาวะเศรษฐกิจของประเทศในขณะนี้ หากพิจารณาถึงบัญชีเดินสะพัดพบว่า ในช่วงเดือนมกราคมเกินดุลบัญชีเดินสะพัด จำนวน ๒๙๘ ล้านดอลลาร์สหรัฐ แต่ขาดดุลการค้า ๒๘๒ ล้านดอลลาร์สหรัฐ จึงยังอยู่ในช่วงอันตรายต่อระบบเศรษฐกิจ ซึ่งส่วนหนึ่งของการขาดดุลการค้า เมื่อพิจารณาตัวเลขของลงทุนและการใช้จ่ายของภาคราชการ โดยเฉพาะรัฐวิสาหกิจ จะมียกเงินลงทุนสูงมาก และส่วนใหญ่มักจะทำซื้อพัสดุจากต่างประเทศโดยไม่จำเป็น นอกจากนี้ยังมีการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในอัตราค่าจ้างที่สูง ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาในการขาดดุลและเป็นการสร้างความเชื่อมั่นทางเศรษฐกิจ จึงขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุที่มีมูลค่าสูงจากต่างประเทศ และให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีที่จำเป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี และในกรณีที่มีปัญหา ก็ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๒. ให้ระงับ ยกเลิกหรือชะลอการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมาแก้ไขปัญหา เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยต่างๆ

ทั้งนี้ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจัง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่และใช้งบประมาณจำนวนมาก ให้มีการทบทวนค่าใช้จ่าย หากมีปัญหาในเรื่องของกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ ให้หารือไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
วิษณุ เครืองาม
(นายวิษณุ เครืองาม)
เลขาธิการคณะกรรมการ

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท. ๑๐๓๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๔๓

เรื่อง มาตรการป้องกันการนำเครื่องปรับอากาศเก่าที่ถูกถอดออกแล้วกลับมาใช้ใหม่อีกในกรณี
การปรับปรุงอุปกรณ์ประหยัดพลังงานในโครงการอาคารของรัฐ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓ คณะรัฐมนตรี
ได้พิจารณาเรื่องมาตรการป้องกันการนำเครื่องปรับอากาศเก่า ที่ถูกถอดออกแล้วกลับมาใช้ใหม่
อีกในกรณีการปรับปรุงอุปกรณ์ประหยัดพลังงานในโครงการอาคารของรัฐ ของสำนักนาย
กรัฐมนตรี (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ) แล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติเสนอ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการอาคาร
ของรัฐที่ได้ดำเนินการอนุรักษ์พลังงานโดยการใช้มาตรการการปรับปรุงเครื่องปรับอากาศ
ห้ามนำเครื่องปรับอากาศเก่าที่ถูกถอดออกแล้วกลับมาใช้อีก โดยให้แยกตัวคอมเพรสเซอร์
ออกจากชุดระบายความร้อน และเก็บไว้เพื่อรอการทำลายหรือจัดการตามแนวทางที่ได้รับจาก
ผลการศึกษาของกรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงานต่อไป

๒. มอบหมายให้กรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน ประสานงานกับสำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดินในเรื่องการไม่ให้หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการอาคาร
ของรัฐที่ได้ดำเนินการอนุรักษ์พลังงานโดยการใช้มาตรการการปรับปรุงเครื่องปรับอากาศ โอน
เครื่องปรับอากาศเก่าที่ถูกถอดออกไปให้ส่วนราชการอื่นที่ยังขาดแคลนและมีความจำเป็นต้อง
ใช้เครื่องปรับอากาศ

๓. มอบหมายให้สำนักงบประมาณรับไปติดตามการพิจารณาอนุมัติ
งบประมาณค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่แต่ละหน่วยงานของรัฐเสนอมา โดย
ให้หน่วยงานแต่ละแห่งแยกรายการค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศออกเป็นรายการ
หนึ่งต่างหากจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ พร้อมทั้งให้ระบุว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็น
รายการห้ามโอนย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
กำธร จันทรวง
(นายกำธร จันทรวง)
รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๐ - ๐๓๙๑

โทรสาร ๒๘๑ - ๐๖๒๗

(สำเนา)

ที่ นร (กพ) ๑๓๐๕ / ว ๘๑๘๖

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

เนื่องจากปรากฏว่า ในการเช่าพัสดุหรือการจ้างเหมาบริการที่มีช่วงเวลาดำเนินการของสัญญาเป็นระยะเวลาหนึ่งๆ และเมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าหรือการให้บริการตามสัญญาแล้ว บางกรณีมีความจำเป็นจะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องไปอีก ซึ่งย่อมจะไม่สามารถดำเนินการจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีการสอบราคาหรือประกวดราคาได้

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๕) จึงเห็นสมควรชักข้อความเข้าใจว่า กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ถือว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้ดุลยพินิจพิจารณาจัดจ้างหรือจัดเช่าโดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ (๔) หรือข้อ ๒๔ (๕) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๕๗ (๔) หรือ ข้อ ๕๘ (๒) แล้วแต่กรณี โดยอนุโลมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไป
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ภิรมย์ สิมะเสถียร

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๘๒ - ๕๘๒๗ ต่อ ๒๖๐ - ๒๖๗

โทรสาร ๒๘๒ - ๗๘๗๖

(สำเนา)

ที่ นร (กwp) ๑๓๐๕ / ว ๑๑๙๔๘

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

สืบเนื่องมาจากที่คณะกรรมการ ป.ป.ป. ได้พิจารณาเห็นสมควรกำหนดให้มีแนวทางการป้องกันการฉวยโอกาสแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฝ่ายมาตรการป้องกันการฉ้อโกงและวางแผน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวม ๒ กรณี คือ กรณีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคา และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากผู้เสนอราคาและชนะการประกวดราคา รวมทั้งสมควรที่จะได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ในคราวเดียวกันด้วย

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๔) จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม และชักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

๑. ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๐ (๑) วรรคสอง ได้กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสามารถให้ดุลยพินิจผ่อนปรนไม่ตัดสิทธิผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยนั้น เนื่องจากตามแนวพิพากษาฎีกาได้เคยวินิจฉัยเป็นแนวทางไว้แล้วว่าตราสารต่างๆสามารถนำมาปิดอาคารแสดมปีให้สมบูรณ์หรือให้ถูกต้องในภายหลังได้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ จึงเห็นสมควรให้ชักซ้อมความเข้าใจเป็นหลักการว่า กรณีที่ผู้เสนอราคาได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นมาเสนอราคาแทน และมีหนังสือมอบอำนาจ แต่มิได้ปิดอาคารแสดมปีตามกฎหมายตามเงื่อนไขการประกวดราคา ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดเล็กน้อยตามนัยของระเบียบฯ ข้อ ๕๑ (๑) วรรคสอง และให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้น โดยให้ผู้เสนอราคามาดำเนินการให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าว ให้ใช้ปฏิบัติรวมถึงเอกสารหลักฐานอื่นที่เงื่อนไขการประกวดราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นมาพร้อมซองเสนอราคาและเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย แต่ผู้เสนอราคามีได้ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย

๒. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๓๔ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณีทุกครั้ง ส่วนราชการจะต้องกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามมติคณะรัฐมนตรี แจ่งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบ พร้อมทั้งส่งมอบหลักฐานการตรวจรับให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบภายใน ๓ วัน

๓. กรณีที่ส่วนราชการได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ต่อมาหากมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรือพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้มีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับในแต่ละครั้งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการต่างๆทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
รองพล เจริญพันธุ์
(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๘๒ - ๕๘๒๗ ต่อ ๒๖๐ - ๒๖๗

โทรสาร ๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ นร (กพ) ๑๓๐๕ / ว ๘๕๐๘

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๔๔

เรื่อง การพิจารณาโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๔ / ว ๓๖๘๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งให้ทราบว่า นายกรัฐมนตรีขอให้กำชับให้ส่วนราชการต่างๆ ที่จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อ การจ้าง (Pre Qualification) และการกำหนดรายละเอียดของคุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ หรืองานที่จะจ้าง ในลักษณะที่เป็นการ เปิดกว้าง โปร่งใส ไม่กำหนดเกินความจำเป็น ซึ่งมีผลทำให้ผู้มีสิทธิเข้าแข่งราคาได้น้อยราย และเกิดช่องทางของการสมยอมในการเสนอราคาได้ง่าย การประกาศเชิญชวนในการประกวด ราคาจะต้องกว้างขวาง เปิดเผย แพร่หลายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว หากมีการฝ่าฝืนให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากปรากฏข้อเท็จจริงจากการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่ามี ส่วนราชการบางแห่ง ได้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่องการส่งประกาศประกวด ราคา แล้วเห็นว่า เป็นข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ สมควรว่ากล่าวตักเตือน โดยมีได้ปฏิบัติหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตาม หนังสือที่อ้างถึง ประกอบกับในปัจจุบันยังมีการกระทำในลักษณะที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เกี่ยวกับกรณีการปิดหรือส่งประกาศประกวด ราคา ดังนั้น เพื่อให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นไปอย่างเคร่งครัด จึงสมควรที่จะได้มีการ พิจารณาโทษผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดที่วานี้ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอเรียนขอความเข้าใจให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติตามคำสั่งนายกรัฐมนตรีในการพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนไม่ดำเนินการประกาศ เชิญชวนการประกวดราคาให้กว้างขวาง เปิดเผย แพร่หลายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีหลักการให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
รองพล เจริญพันธ์
(นายรองพล เจริญพันธ์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
โทร. ๐ - ๒๒๘๒ - ๙๔๑๒
โทรสาร ๐ - ๒๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕ / ว ๘๖๐๘

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๔๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยปรากฏว่า ในการดำเนินการจัดหาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ประกอบการซึ่งเป็นคู่สัญญากับทางราชการจะต้องวางหลักประกันสัญญาด้วย และส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือค้ำประกัน เมื่อหนังสือค้ำประกันพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การรอให้ผู้ประกอบการมาขอคืนหนังสือค้ำประกัน ทำให้เกิดความล่าช้า หรือบางกรณีต้องใช้เวลาในการค้นหาหนังสือค้ำประกัน ทำให้ผู้ประกอบการไม่สามารถนำหนังสือค้ำประกันไปคืนให้แก่ผู้ค้ำประกัน ซึ่งอาจจะมีผลทำให้ ผู้ประกอบการต้องเสียค่าธรรมเนียมอายุหนังสือค้ำประกัน หรือเกิดปัญหาไม่สามารถขอหนังสือค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่เป็นธรรม

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อแก้ปัญหาของผู้ประกอบการซึ่งเป็นคู่สัญญาของทางราชการตามนัยดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติเพิ่มเติมจากวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ ดังนี้

๑. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญานั้นให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญาก่อน และในกรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ และคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ วรรคท้ายต่อไป พร้อมกับให้มีหนังสือรับรองต่อธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันกำกับไปด้วยว่าหลักประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาการค้ำประกันเมื่อวันเดือนปีใด ทั้งนี้ เพื่อมิให้คู่สัญญาต้องเสียค่าธรรมเนียมการต่ออายุหนังสือค้ำประกันนับจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจนถึงวันที่นำหนังสือค้ำประกันไปคืนให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ โดยไม่จำเป็น

๒. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และปรากฏว่าส่วนราชการ คัดค้านฉบับหนังสือคำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่คู่สัญญานำมาวางเป็นหลักประกันนั้นไม่พบไม่ว่า ด้วยเหตุใด เป็นเหตุให้ส่วนราชการไม่สามารถคืนหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าว ให้แก่ คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) ได้ กรณีนี้ให้ส่วนราชการรีบแจ้งให้ คู่สัญญา และธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบว่าหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลา การค้ำประกันสัญญาแล้วเมื่อวันเดือนปีใด พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าว (ถ้ามี) ไปด้วย

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ.) ๑๐๐๒ / ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือ ปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพิสด

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ - ๒๒๘๒ - ๕๘๒๗ ต่อ ๒๖๐ - ๒๖๗

โทรสาร ๐ - ๒๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๒๑๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๑

ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๑๑๖

ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕ / ๓๖๕

ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

๒. สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๑๓๐๕ / ๗๓๔๑

ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔

ตามที่ได้ยื่นยันมติคณะรัฐมนตรี (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ และ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๔) เรื่อง การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศและการจ้างที่ปรึกษาจากต่างประเทศ และการ ชักซ้อมความเข้าใจมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การนำเข้าพัสดุ จากต่างประเทศ มาเพื่อทราบความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย ความละเอียดปรากฏตาม สำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ (รองนายกรัฐมนตรี นายปองพล อดิเรกสาร ประธานกรรมการ) ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๔๔ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๔ พิจารณาแล้ว มีประเด็นอภิปรายและมติ ดังนี้

ประเด็นอภิปราย

๑. หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามข้อ ๑.๒ ที่กำหนดว่า " ในกรณีที่มิใช่พัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว แต่มีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิต จากต่างประเทศหรือจำเป็นต้องมีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในทาง เศรษฐกิจ ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น ในทางเทคนิค หรือเป็นการจัดหาที่มีวงเงินไม่สูงให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐที่พิจารณาอนุมัติได้ ๒ กรณีคือ ... " นั้น ข้อความว่า " มีความจำเป็น " เป็นข้อความ

ซ้ำซ้อน และข้อความว่า " เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ " และ " ในทางเทคนิค " เป็นถ้อยคำที่มีความหมายกว้างขวาง ซึ่งอาจจะทำให้มีการตีความแตกต่างกันและยากต่อการปฏิบัติ จึงเห็นควรปรับปรุงแก้ไขถ้อยคำในข้อ ๑.๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนี้

" ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว แต่มีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือจะต้องมีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ในกรณีที่เป็นประโยชน์ยิ่งกว่า ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณา เว้นแต่เป็นการจัดหาที่มี วงเงินไม่สูงให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติ ได้ ๒ กรณี คือ ... "

๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ตามข้อ ๒.๒ ที่กำหนดว่ากรณีที่ไม่อยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๒.๑ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา นอกเหนือจากการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานนั้น ไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติเพราะอาจทำให้เกิดการขัดแย้งกันระหว่างการพิจารณาของรัฐมนตรีและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.) แต่โดยที่ทางปฏิบัติหน่วยงานต่าง ๆ หากต้องขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับจะต้องเสนอต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบ หรือข้อบังคับก่อน และจึงเสนอรัฐมนตรีพิจารณาในด้านนโยบายต่อไป ดังนั้น จึงเห็นควรตัดคำว่า " นอกเหนือจากการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานด้วย " ออก โดยถือว่าการขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานต้องดำเนินการอยู่แล้ว เมื่อได้รับอนุมัติการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับแล้ว จึงเสนอรัฐมนตรีพิจารณาในระดับนโยบายต่อไป ซึ่งจะไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งกัน

มติคณะกรรมการ

เห็นควรให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย ตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ กกก. ๔ ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

๑.๑ ในการจัดหาพัสดุที่มีผลิตในประเทศแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วย

ถ้าไม่มีพัสดุที่มีในประเทศ ก็ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดหาตามหลักเกณฑ์ปกติต่อไปได้

๑.๒ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว แต่มีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือจะต้องมีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศในกรณีที่เป็นประโยชน์ยิ่งกว่า ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณา

เว้นแต่เป็นการจัดหาที่มีวงเงินไม่สูง ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติได้ ๒ กรณี คือ

๑.๒.๑ เป็นการจัดหาอะไหล่ซึ่งมีความจำเป็นจะต้อง
ระบุยี่ห้อและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ หรือ

๑.๒.๒ เป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้าน
บาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๑.๓ การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจาก
ต่างประเทศ หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศ ไม่ว่าจะ
นำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด

๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย

๒.๑ ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษา
ไทยและถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่าง
เคร่งครัด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะ
จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๒.๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงิน
ช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

๒.๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษา
ของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

๒.๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการใน
ต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

๒.๒ ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๒.๑ และมีความจำเป็นจะ
ต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา

๒.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง
ที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่
คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่นี้ ให้หน่วยงานของ
รัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ อนุมัติตามมติ
คณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
วิษณุ เครืองาม
(นายวิษณุ เครืองาม)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๐๓๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔

เรื่อง การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ นายกรัฐมนตรีเสนอว่า ภาวะเศรษฐกิจของประเทศขณะนี้ หากพิจารณาถึงดุลบัญชีเดินสะพัดพบว่า ในช่วงเดือนมกราคมเกินดุลบัญชีเดินสะพัด จำนวน ๒๙๘ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ จึงยังอยู่ในช่วงอันตรายต่อระบบเศรษฐกิจ ซึ่งส่วนหนึ่งของการขาดดุลการค้า เมื่อพิจารณาตัวเลขของบลงทุนและการใช้จ่ายของภาคราชการ โดยเฉพาะรัฐวิสาหกิจ จะมีบลงทุนสูงมาก และส่วนใหญ่มักจะจัดซื้อพัสดุจากต่างประเทศโดยไม่จำเป็น นอกจากนี้ยังมีการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในอัตราค่าจ้างที่สูง ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาในการขาดดุลและเป็นการสร้างความเชื่อมั่นทางเศรษฐกิจ จึงขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุที่มีมูลค่าสูงจากต่างประเทศ และให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีที่เป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี และในกรณีที่มีปัญหา ก็ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒. ให้ระงับ ยกเลิก หรือชะลอการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมาแก้ไขปัญหา เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยต่าง ๆ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจัง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่และใช้งบประมาณจำนวนมาก ให้มีการทบทวนค่าใช้จ่าย หากมีปัญหาในเรื่องของกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ ให้หารือไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
วิษณุ เครืองาม
(นายวิษณุ เครืองาม)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๑๑๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๐๓๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๔

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่องการนำเข้า
พัสดุจากต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๔ นายกรัฐมนตรีเสนอว่ามติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ ซึ่งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจหยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุที่มีมูลค่าสูงจากต่างประเทศ และให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีจำเป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศหรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี และในกรณีที่มีปัญหาให้นำเสนอรัฐมนตรีพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป นั้น โดยที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจยังเข้าใจคลาดเคลื่อนในเจตนารมณ์ของมติรัฐมนตรีดังกล่าว โดยได้ไปเจรจาต่อรองกับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกแล้วและรอการทำสัญญาหรือทำสัญญาแล้ว ให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศแทนพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ ซึ่งหากไม่สามารถปฏิบัติได้ก็จะยกเลิกสัญญาหรือไม่ทำสัญญาเป็นเหตุให้ผู้ชายหรือผู้รับจ้างได้รับความเดือดร้อนเนื่องจากได้สั่งซื้อพัสดุจากต่างประเทศแล้ว และเรื่องนี้นายกรัฐมนตรีได้รับการร้องเรียนจากผู้ชายหรือผู้รับจ้างหลายรายว่ากรณีเช่นนี้ไม่เป็นธรรม ซึ่งนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า โดยเจตนารมณ์คณะรัฐมนตรีมิได้มุ่งประสงค์จะใช้บังคับกับกรณีที่รอทำสัญญาหรือทำสัญญาแล้ว ดังนั้น จึงขอชักซ้อมมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนว่า ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้จัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง ซึ่งระบุให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือต้องนำเข้าจากต่างประเทศกับผู้ชายหรือผู้รับจ้างแล้ว และกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้แจ้งให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งระบุใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศมาทำสัญญาซื้อหรือจ้างกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยอยู่ระหว่างรอการลงนาม ก็ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำไว้แล้ว สำหรับกรณีการซื้อ การจ้างที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องดำเนินการในอนาคตต่อไปให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้ โดยหากเป็นกรณีมีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้วให้กำหนดเงื่อนไขการเสนอราคาให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเท่านั้น ถ้าจะมีการผ่อนผันก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรีและต้องมีเหตุผลประกอบและสามารถอธิบายความจำเป็นได้ ข้อสำคัญคือให้ยึดหลักการใช้พัสดุที่ผลิตหรือหาได้ในประเทศแทนการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศหรือการผลิตจากต่างประเทศให้มากที่สุด ในกรณีที่มิมีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการใช้พัสดุที่ผลิต

ในประเทศ หรือกิจการของคนไทยไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้นโดยเคร่งครัดด้วย
ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กำธร จันทรวงศ์

(นายกำธร จันทรวงศ์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการรักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร.๐ - ๒๒๕๒ - ๕๕๒๗

ที่ นร ๑๓๐๕ / ๓๖๕ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย

เรียน รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔ ให้หยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศและให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีจำเป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี รวมถึงให้ระงับ ยกเลิก หรือชะลอการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยต่าง ๆ

๑.๒ ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ / ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๔ ชักข้อมความเข้าใจมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๔ เพิ่มเติมว่า เจตนารมณ์ตามมติคณะรัฐมนตรีมิได้มุ่งประสงค์จะใช้บังคับกับกรณีที่ทำสัญญาหรือทำสัญญาแล้ว กล่าวคือ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้จัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง ซึ่งระบุให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือต้องนำเข้าจากต่างประเทศกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว และในกรณีที่ได้แจ้งให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งระบุใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศมาทำสัญญาซื้อหรือจ้างแล้วโดยอยู่ระหว่างรอการลงนาม ก็ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามข้อตกลงหรือสัญญา สำหรับกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการต่อไป ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้ โดยหากเป็นกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้วให้กำหนดเงื่อนไขการเสนอราคาให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเท่านั้น ถ้ามีการผ่อนผันก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของรัฐมนตรี

๑.๓ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ได้มีข้อสังเกตกรณีการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ขออนุมัติจัดหาพัสดุจากต่างประเทศ โดยให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาและหารือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทางออกที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและรวดเร็ว หากจำเป็นจะต้องเสนอคณะรัฐมนตรีอีกจะได้ดำเนินการ

๒. ข้อพิจารณา

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้เชิญผู้แทนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงคมนาคม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ผู้แทนการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และผู้แทนองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย มาเข้าร่วมประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๔ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและที่ปรึกษาไทย ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีและตามนัยคำสั่งดังกล่าวแล้ว

ที่ประชุมผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าวได้ร่วมกันพิจารณา และเห็นว่า เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้มีทั้งเรื่องการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศและการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย ดังนั้น เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติและมีให้เกิดปัญหาอุปสรรคตลอดจนเป็นการช่วยเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินให้ได้ตามเป้าหมายอีกทางหนึ่ง จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรีให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เป็นดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

๑.๑ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐต้องใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยกำหนดเงื่อนไขในการจัดหาให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเท่านั้นและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการอย่างเคร่งครัดด้วย

๑.๒ ในกรณีจำเป็นต้องนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณา โดยจะต้องมีเหตุผลประกอบและสามารถอธิบายได้ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการ

(๑) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือเป็นการจัดหาอะไหล่ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องระบุยี่ห้อและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ หรือ

(๒) เป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๑.๓ การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ หมายถึง การนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศ ไม่ว่าจะนำเข้าโดยผู้ผลิต ผู้แทนจำหน่าย หรือผู้รับจ้าง

๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย

๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษาไทย ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา และถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการอย่างเคร่งครัดด้วย ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการ

(๑) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

(๒) กรณีได้รับการยื่นเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

(๓) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

๒.๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้แล้ว

๓. ข้อเสนอ

เนื่องจากหลักเกณฑ์ตามนัยข้อพิจารณาดังกล่าวข้างต้นบางส่วนแตกต่างจากมติคณะรัฐมนตรีเดิมทั้ง ๒ ฉบับ ดังนั้น จึงเห็นสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ
(นางผาณิต นิติทัณฑ์ประภาศ)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ นร ๑๓๐๕ / ๗๓๔๑

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕ (กกก. ๔) / ๑๙

ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า คณะกรรมการการกั้นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทยแล้ว มีมติให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรับไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศให้มีความยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติได้คล่องตัวมากขึ้น สำหรับการจ้าง ที่ปรึกษาควรกำหนดให้ดุลพินิจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการตรวจสอบขั้นสุดท้าย เพราะบางครั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัดก็ไม่ได้ประหยัดจริง และบางครั้งการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศอาจจะได้รับประโยชน์มากกว่า นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

๑. หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

ตามหลักเกณฑ์ปัจจุบัน มีแนวทางที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติใน ๒ ระดับ คือ

- การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และกิจการของคนไทย ตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ ซึ่งใช้กับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เป็นต้น

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ และวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๔ ซึ่งมีนโยบายให้หน่วยงานของรัฐหยุดหรือชะลอการนำเข้าพัสดุที่มีมูลค่าสูงจากต่างประเทศ และให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ในกรณีที่จำเป็นเนื่องจากเป็นพัสดุที่ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ และหรือเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของรัฐมนตรี และในกรณีที่มีปัญหาให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

สำหรับหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศที่ได้นำเสนอคณะกรรมการกั้นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีได้สรุปผลการประชุม

ผู้แทนหน่วยงานผู้ปฏิบัติ ตามที่รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายจาตุรนต์ ฉายแสง) มอบหมายนั้น เป็นการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติโดยยังคงตามกรอบของนโยบายของคณะรัฐมนตรีไว้ แต่มีมาตรการผ่อนปรนเพื่อแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติควบคู่กันไป

อย่างไรก็ดี เพื่อให้หลักเกณฑ์นี้มีความชัดเจนและยืดหยุ่นมากยิ่งขึ้น ตามมติของคณะกรรมการกถนกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เป็นดังนี้

๑.๑ ในการจัดหาพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วย

ถ้าไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ ก็ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดหาตามหลักเกณฑ์ปกติต่อไปได้

๑.๒ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว แต่มีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือจำเป็นต้องมีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณาเว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นในทางเทคนิค หรือเป็นการจัดหาที่มีวงเงินไม่สูง ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติได้ ๒ กรณี คือ

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องระบุชื่อและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ หรือ

(๒) เป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

๑.๓ การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศ ไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด

๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๔ - ๗๖ กำหนดหลักเกณฑ์การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย โดยมีหลักการให้ใช้ที่ปรึกษาไทย ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถที่จะปรับใช้กับหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีได้อยู่ในบังคับของระเบียบนี้ได้

สำหรับหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทยที่ได้เสนอคณะกรรมการกถนกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ เป็นไปตามหลักการของระเบียบที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยเพิ่มเติมตามกรอบของมติคณะรัฐมนตรีด้วยว่า ถ้าจะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยตามหลักเกณฑ์ของระเบียบดังกล่าวแล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องเสนอรัฐมนตรีพิจารณาในด้านนโยบายอีกทางหนึ่งด้วย นอกเหนือจากการขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบ (ถ้ามี) เพื่อให้มีการตรวจสอบในระดับนโยบายด้วย

อย่างไรก็ดี เพื่อให้หลักเกณฑ์นี้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ตามมติของคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย เป็นดังนี้

๒.๑ ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษาไทยและถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

(๑) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

(๒) กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

(๓) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

๒.๒ ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๒.๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา นอกเหนือจากการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานด้วย

๒.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่นี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๔ พิจารณาต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ
ผานิต นิตินันท์ประภาส
(นางผานิต นิตินันท์ประภาส)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
โทร. ๐ - ๒๒๘๑ - ๕๔๒๐
โทรสาร ๐ - ๒๒๘๒ - ๗๘๙๖

(สำเนา)

ที่ พณ ๐๖๑๖/ว ๓๒

กระทรวงพาณิชย์
ถนนสนามไชย เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๔๕

เรื่อง การประกอบธุรกิจของนิติบุคคลต่างด้าวที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒

ด้วยพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๘ กำหนดให้คนต่างด้าวที่จะประกอบธุรกิจตามบัญชีสองท้ายพระราชบัญญัติ จะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีโดยการอนุมัติของคณะรัฐมนตรี และหากเป็นการประกอบธุรกิจตามบัญชีสามท้ายพระราชบัญญัติ จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว แต่ในช่วงเวลาที่ผ่านมาปรากฏว่ามีผู้ประกอบธุรกิจที่เป็นนิติบุคคลต่างด้าวซึ่งเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ดำเนินการตามสัญญาไปก่อนแล้วจึงยื่นขออนุญาตประกอบธุรกิจในภายหลัง หรือมีการยื่นขออนุญาต แต่ได้ดำเนินการตามสัญญาไปก่อนในขณะที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ ซึ่งถือได้ว่าเป็นการประกอบธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นความผิดทางอาญา และหากถูกลงโทษทางอาญาจะทำให้นิติบุคคลต่างด้าวนั้นขาดคุณสมบัติจะต้องถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามที่กำหนดไว้ในบัญชีได้ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่เป็นคู่สัญญา

ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินงานของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จึงใคร่ขอความร่วมมือได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดที่จะทำสัญญาจ้างกับนิติบุคคลต่างด้าวให้แจ้งให้นิติบุคคลต่างด้าวนั้นยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ถูกต้อง และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะประกอบธุรกิจหรือดำเนินการตามสัญญาได้

โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และใคร่ขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ

ขอแสดงความนับถือ
คณิสสร นาวานุเคราะห์
(นายคณิสสร นาวานุเคราะห์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงพาณิชย์

กรมทะเบียนการค้า

โทร. ๐-๒๕๕๗-๕๕๕๒-๕๓

โทรสาร ๐-๒๕๕๗-๕๕๒๘

หมายเหตุ : - พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๒ สามารถเปิดดูใน
เว็บไซต์ของกรมทะเบียนการค้าที่ www.thairegistration.com/thai/law/detail3.phtml

(สำเนา)

ที่ นร (กวพ) ๑๔๐๗/ว ๒๖๒๑

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๔๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจรับเครื่องปรับอากาศ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งต้องมีการรับมอบงานติดตั้งเครื่องปรับอากาศอยู่ด้วย แต่ได้พบในเวลาต่อมาว่า เครื่องปรับอากาศที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำมาติดตั้งดังกล่าว มิได้มีการชำระภาษีสรรพสามิตโดยถูกต้อง ไม่ว่าเครื่องปรับอากาศนั้นจะได้มีการติดเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีสรรพสามิต สำหรับเครื่องปรับอากาศแล้ว หรือไม่ก็ตาม ซึ่งทำให้เกิดปัญหากับส่วนราชการผู้จัดหาเนื่องจากไม่สามารถครอบครองและใช้เครื่องปรับอากาศนั้นได้ตามปกติ

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและป้องปรามมิได้เกิดปัญหาในลักษณะดังกล่าว คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๕) จึงเห็นสมควรชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. ในการตรวจรับงานจัดหาที่ต้องมีการส่งมอบเครื่องปรับอากาศแก่ทางราชการก่อนที่จะมีการตรวจรับงานนั้น ให้ส่วนราชการผู้จัดหาขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่สรรพสามิตในท้องที่ให้ไปดำเนินการตรวจสอบเครื่องปรับอากาศดังกล่าวว่า ได้ผ่านการชำระภาษีสรรพสามิตโดยถูกต้องแล้วหรือไม่ หรือจะขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่สรรพสามิตเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างด้วยก็ได้

๒. ในกรณีที่ปรากฏว่า มีการหลีกเลี่ยงภาษีเกิดขึ้น และผู้ขายหรือผู้รับจ้างงานนั้นจงใจ หรือมีส่วนร่วมในการกระทำผิดดังกล่าว ย่อมถือได้ว่า ผู้นั้นเป็นคู่สัญญาที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เนื่องจากราคาค่าสิ่งของหรือค่างานที่ผูกพันกันตามสัญญาเป็นราคาที่ได้รวมภาษีทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ดังนั้น ให้ส่วนราชการพิจารณาและดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๕ ทวิ เพื่อพิจารณาลงโทษให้บุคคลนั้นเป็นผู้ทำงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
รองพล เจริญพันธุ์
(นายรองพล เจริญพันธุ์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพิสด
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐-๒๒๘๒-๕๘๒๗
โทรสาร ๐-๒๒๘๒-๗๘๗๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๕๐๕.๔/ว.๘๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๔๕

เรื่อง การเช่าอสังหาริมทรัพย์

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตามระเบียบที่อ้างถึง ส่วนที่ ๖ เรื่อง การเช่า ข้อ ๓๓๑ กำหนดว่า อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากขณะนี้มีส่วนราชการต่าง ๆ ขอทำความตกลงเพื่อเบิกจ่ายค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอัตราเกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัวในการเบิกจ่าย และเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน กระทรวงการคลังจึงให้ส่วนราชการถือปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมค่าบริการอื่นที่เกี่ยวกับการเช่า ตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา เช่น ค่าบริการทำความสะอาดส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย สถานที่จอดรถ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบเครื่องปรับอากาศ ป้ายสำนักงาน ฯลฯ ไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ทั้งนี้ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้คำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณเพื่อการดังกล่าวด้วย และในกรณีที่สัญญาเช่ามีระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ เป็นการก่อกำหนดผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ ไป ขอให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามนัยมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การเบิกจ่ายค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมค่าบริการอื่นที่เกี่ยวกับการเช่า ตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญาเกินกว่าเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๓. ห้ามมิให้ทำการแบ่งซอยการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นสถานที่เดียวกัน เพื่อให้วงเงินในสัญญามีอัตราไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๔. สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอัตราไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งกระทรวงการคลังทราบทุกครั้งที่มีการพิจารณาการเช่า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

สุทธิพันธ์ นิมมานเหมินท์

(นายสุทธิพันธ์ นิมมานเหมินท์)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง

ส่วนอนุมัติพิเศษ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๑๖ ต่อ ๔๔๖๒

โทรสาร ๐-๒๒๗๓-๙๕๔๓

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๗๗

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๔๕

เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ นายกรัฐมนตรีเสนอว่าเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของรัฐและเพื่อส่งเสริมและให้โอกาสแก่ผู้ประกอบการรายย่อยสามารถดำเนินธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐได้ กระทรวง ทบวง กรม ควรจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กระทรวง ทบวง กรม เริ่มดำเนินการจัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยในระยะแรกอาจดำเนินการสั่งซื้อสิ่งของในรายการเล็ก ๆ เพียง ๑-๒ รายการก่อน ต่อจากนั้นจึงค่อยพิจารณาเพิ่มรายการที่จะต้องจัดซื้อให้มากขึ้นตามลำดับ โดยให้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการขั้นต้นไว้ด้วยว่า กระทรวง ทบวง กรม จะต้อง มี website และมีการจัดซื้อฯ ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย ๑ รายการ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๔๕ และให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดซื้อฯ ในระบบดังกล่าวไปยังสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทุก ๆ ๓ เดือน ทั้งนี้ ให้เริ่มรายงานตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

๒. ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรับไปประสานกับกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการจัดซื้อฯ พักและครุภัณฑ์ในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกระทรวง ทบวง กรม โดยด่วน

ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบและให้ดำเนินการตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ
ทั้ง ๒ ข้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

จุลยุทธ หิรัญยะวสิต

(นายจุลยุทธ หิรัญยะวสิต)

รองเลขาธิการคณะกรรมการรักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐-๒๒๘๐-๘๐๐๐ ต่อ ๓๒๔-๓๒๕

โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๘๐๖๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๔๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๕

เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๘

ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๘.๔/๑๙๘๓๔

ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ตามที่ได้ยื่นยันมตติคณะรัฐมนตรี (๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕) เห็นชอบให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติเรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ จากปิโตรเลียม ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ แจ้งตามนัยหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๒ ต่อไป ยกเว้นการจัดซื้อน้ำมันเตาของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ให้จัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ร้อยละ ๘๐ ส่วนที่เหลือร้อยละ ๒๐ ให้จัดซื้อตาม ข้อบังคับของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ โดยให้มีการแข่งขันด้านราคา ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ มติคณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ โดยให้บริษัท บางจาก ปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) ได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับเรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เช่นเดียวกับที่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ได้รับความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เห็นชอบมติของ คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

จุลยุทธ หิรัญยะวสิต

(นายจุลยุทธ หิรัญยะวสิต)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐-๒๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทร ๐-๒๒๘๐-๙๐๖๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๘.๔/๑๙๘๓๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙

ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๒

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙

ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ อนุมัติตามมติคณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ ที่กำหนดให้ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ต้องจัดซื้อจากปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทยโดยตรง โดยวิธีการพิเศษ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เห็นชอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์จากปิโตรเลียมตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ แจกตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๒ ต่อไป ยกเว้นการจัดซื้อน้ำมันเตาของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ให้จัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ร้อยละ ๘๐ ส่วนที่เหลือร้อยละ ๒๐ ให้จัดซื้อตามข้อบังคับของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ โดยให้มีการแข่งขันด้านราคาตามที่กระทรวงการคลังเสนอความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) ได้ขอให้กระทรวงการคลังเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้บริษัทบางจากฯ ได้รับ

สิทธิพิเศษ เช่นเดียวกับที่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ได้รับ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ (หนังสือที่อ้างถึง ๑) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงาน และรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบัน บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจในรูปบริษัทเช่นเดียวกัน จึงสมควรให้การสนับสนุนบริษัทบางจากฯ ให้ได้รับสิทธิพิเศษเช่นเดียวกับที่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ได้รับอยู่ในขณะนี้ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันทั้งในด้านราคา คุณภาพ และบริการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในฐานะหน่วยงานผู้จัดซื้อ จึงมีมติให้เสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจำนวน ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป และการจัดซื้อน้ำมันเตาจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ในปริมาณร้อยละ ๘๐ สามารถจัดซื้อได้จากบริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) ได้โดยตรง โดยวิธีกรณีพิเศษเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งแห่งนอกเหนือจากการจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด มหาชน)

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สมคิด จาคูศรีพิทักษ์

(นายสมคิด จาคูศรีพิทักษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมายและระเบียบ

ส่วนกฎหมายและระเบียบ ๔

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๕๗๓

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร. กระทรวง ทบวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๘.๔/๗๘๔๘

ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ตามที่ได้อินยอมมติคณะรัฐมนตรี (๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒) เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์จากปิโตรเลียม มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ลงมติเห็นชอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติเรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์จากปิโตรเลียม ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ แจ้งตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ต่อไป ยกเว้นการจัดซื้อน้ำมันเตาของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ให้จัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ร้อยละ ๘๐ ส่วนที่เหลือร้อยละ ๒๐ ให้จัดซื้อตามข้อบังคับของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ โดยให้มีการแข่งขันด้านราคาตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

จุลยุทธ หิรัญยะวาสิต

(นายจุลยุทธ หิรัญยะวาสิต)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐-๒๒๘๐-๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๕๐๖๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖

เรื่อง ความเห็นและข้อเสนอแนะของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเกี่ยวกับการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey)

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ด้วยสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้ให้ข้อเสนอแนะเร่งด่วนเฉพาะหน้า เพื่อให้เกิดการปฏิบัติโดยฉับพลัน โดยให้รัฐบาลเร่งพิจารณาทบทวนและตรวจสอบความเหมาะสมของโครงการของรัฐที่กำลังจะใช้วิธีการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ในขณะนี้ว่า ยังมีทางเลือกอื่นที่มีประโยชน์หรือคุ้มค่ากว่าหรือไม่

คณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๖ (ฝ่ายกฎหมาย) ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นประธานกรรมการ ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้ว มีประเด็นอภิปรายและมติ ดังนี้

๑. ประเด็นอภิปราย

๑.๑ การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey) มักใช้สำหรับโครงการขนาดใหญ่ของรัฐที่ต้องใช้เทคโนโลยีและความชำนาญสูง ซึ่งหน่วยงานเจ้าของโครงการขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญที่มีระดับความสามารถที่เหมาะสมเพียงพอ การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จมีทั้งแบบที่จ้างประมาณแผ่นดิน และแบบที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาแหล่งเงินทุน จัดหาเทคโนโลยี ออกแบบก่อสร้าง และดำเนินการก่อสร้างเอง โครงการที่มีได้ใช้เงินงบประมาณและต้องให้เอกชนจัดหาแหล่งเงินทุนมาใช้ในการดำเนินการด้วยจะไม่อยู่ในบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ นอกจากนี้ สถาบันการเงินหรือแหล่งเงินกู้ส่วนใหญ่จะมีเงื่อนไขให้ใช้สัญญาแบบที่กำหนด

๑.๒ การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จที่ใช้งบประมาณแผ่นดินมักไม่ค่อยมีปัญหา เพราะจะต้องอยู่ในกรอบของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และบางกรณีจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย กรณีที่มีปัญหาจึงมักเป็นแบบที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาแหล่งเงินทุนเอง แม้ว่ารัฐบาลจะได้สั่งการให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๒๖ ซึ่งกำหนดให้การใช้วิธีจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey) จะต้องขออนุมัติเป็นราย ๆ ไป แล้วก็ตาม แต่กรณีจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเป็นผู้หาแหล่งเงินทุนมาใช้ในการดำเนินการเอง ทำให้รัฐบาลมีข้อจำกัดในการเจรจาต่อรอง

๑.๓ การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ สมควรใช้ในกรณีมีความจำเป็นและควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนเป็นมาตรฐาน มีกลไกและการบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมและประเมินผล ดังนั้น จึงควรให้ความเห็นชอบในหลักการของความเห็นและข้อเสนอแนะของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้

๑.๔ คณะกรรมการฯ เห็นว่า เมื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจใดจะเสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ คณะรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเสมอ ดังนั้น หากหน่วยงานทั้ง ๓ แห่ง จะพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ถ่วงดุล ควบคุมโครงการที่สมควรหรือไม่สมควรใช้การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จได้ เพื่อความโปร่งใสและขจัดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับรัฐขึ้นใช้ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการตัดสินใจได้ก็จะเป็นการเหมาะสม

๑.๕ ในส่วนข้อเสนอแนะเร่งด่วนเฉพาะหน้า กระทรวงคมนาคมชี้แจงเพิ่มเติมว่า โครงการทางหลวงวงแหวนด้านใต้ ช่วงสุขสวัสดิ์ - บางพลี ที่เห็นสมควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีอื่นนั้น ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาผลการประกวดราคาการดำเนินการยังไม่สิ้นสุด ยังไม่มีการลงนามในสัญญา แม้ว่าเรื่องนี้ได้ผ่านการพิจารณามาจากหลายหน่วยงานแล้ว แต่มีการร้องเรียนจากหลายฝ่าย และคณะกรรมการฯ ทราบว่า กระทรวงคมนาคมกำลังพิจารณาเรื่องนี้อยู่

๒. มติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

๒.๑ เห็นควรให้ความเห็นชอบในหลักการตามความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และมอบให้

กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติรับไป ร่วมกันจัดทำหลักเกณฑ์การจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จตามประเด็นอภิปรายข้อ ๑.๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

๒.๒ สำหรับข้อเสนอแนะเร่งด่วนเฉพาะหน้าเห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาทบทวนและตรวจสอบความเหมาะสมของโครงการที่กำลังจะใช้วิธีการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ในขณะนี้ว่ายังมีทางเลือกอื่นที่เป็นประโยชน์หรือคุ้มค่ากว่าการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จหรือไม่

๒.๓ เห็นควรให้กระทรวงคมนาคมรับข้อเสนอแนะเร่งด่วนเฉพาะหน้าของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำหรับโครงการทางหลวงวงแหวนกาญจนภิเษกด้านใต้ ช่วงสุขสวัสดิ์ - บางพลี ไปพิจารณาความเหมาะสมด้วย

๒.๔ เห็นควรให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบเพื่อจะได้แจ้งให้ประธานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในนามคณะรัฐมนตรีและเปิดเผยให้สาธารณชนทราบต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ อนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๖ (ฝ่ายกฎหมาย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๖ (ฝ่ายกฎหมาย) ในข้อ ๒.๒ ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

จุลยุทธ หิรัญยะวสิต

(นายจุลยุทธ หิรัญยะวสิต)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐-๒๒๘๐-๘๐๐๐ ต่อ ๓๒๘-๘

โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๘๐๖๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กท. ๑๐๑๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๔๖

เรื่อง สิทธิพิเศษในการสั่งจ้างและสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๑

๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๑๔/๓๕๙๕๔ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการผลิตภัณฑ์ตัดเย็บเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องสนาม
ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง ผลิตภัณฑ์ไม้ครุภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์โลหะ และยุทธภัณฑ์
ประเภทอื่น ๆ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม สั่งจ้างและสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ตัดเย็บ
เครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องสนาม ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง ผลิตภัณฑ์ไม้
ครุภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์โลหะ จากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) โดยวิธีกรณีพิเศษ
เป็นกรณีพิเศษ โดยเป็นสิทธิพิเศษประเภทไม่บังคับ และจะต้องเป็นงานที่ อผศ. ทำหรือผลิต
ขึ้นเองเท่านั้น ทั้งนี้ โดยให้ อผศ. แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิพิเศษ
ที่สามารถทำหรือผลิตได้เอง โดยแสดงรายการให้กระทรวงการคลังพิจารณาเพื่อเวียนแจ้ง
ให้หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหมทราบนั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ได้รับแจ้งจาก อผศ. ว่าปัจจุบัน
อผศ. มีขีดความสามารถในการทำและผลิตเสื้อเกราะป้องกันกระสุนได้เอง จึงแจ้งรายการ
ดังกล่าวให้กระทรวงการคลังพิจารณา ซึ่งกระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นควรให้ยกเลิก
หนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๒ และกำหนดรายการตัวอย่าง (ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)
ที่ อผศ. สามารถทำหรือผลิตขึ้นได้เอง ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

สมหมาย ภาชี

(นายสมหมาย ภาชี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารการพัสดุภาครัฐ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๗๓

โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๑๔๗๓

ตัวอย่าง

รายการผลิตภัณฑ์ตัดเย็บเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องสนาม ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง ผลิตภัณฑ์ไม้ครุภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์โลหะ และยุทธภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ (ตามลักษณะที่ส่วนราชการกำหนด)

.....

๑. ผลิตภัณฑ์ตัดเย็บเครื่องแบบ เครื่องตกแต่ง เครื่องนอน เครื่องสนาม

๑.๑ เครื่องแบบ ได้แก่

- เครื่องแบบข้าราชการ
- เครื่องแบบพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- เครื่องแบบข้าราชการส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ
- เครื่องแบบพนักงานองค์การของรัฐ

๑.๒ เครื่องแต่งกาย ได้แก่

- เครื่องแต่งกายนายแพทย์และผู้ป่วยใช้ในโรงพยาบาล
- ชุดฝึกหรือเครื่องแต่งกายชนิดต่าง ๆ ของทหาร ๓ เหล่าทัพ
- เครื่องประกอบเครื่องแต่งกาย เช่น เครื่องหมายยศ เครื่องหมายเหล่าชนิดปักด้วยไหมหรือด้าย
- หมวกชนิดต่าง ๆ
- เสื้อกั๊ก เสื้อยืด
- ถุงเท้า
- รองเท้าผ้าใบ

๑.๓ เครื่องนอน ได้แก่

- ที่นอน
- ผ้าปูที่นอน
- ผ้าห่ม
- หมอน
- ปลอกหมอน
- มุ้ง

๑.๔ เครื่องสนาม ได้แก่

- เต็นท์ชนิดต่าง ๆ พร้อมอุปกรณ์
- เสื้อกันหนาว
- เสื้อกันฝน
- เข็มขัดสนาม
- เป้สนาม
- พลับสนามพร้อมด้าม
- ชุดหม้อข้าวสนาม
- ผ้าคลุมทรัพย์สินต่าง ๆ เช่น ผ้าคลุมระเบิด ผ้าคลุมรถยนต์
- กระเป๋าบรรจุของกระสุน
- กระเป๋าพยาบาล
- เสื้อใส่ของกระสุน
- ฤงทะเล
- ฤงนอน
- เปลสนาม
- บันไดเชือก

๒. ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง ได้แก่

- ของกระบี่
- ของดาบ
- ของปืนพก
- สายรัดคาง
- สายสะพายปืน
- สายโยงเดือย
- เข็มขัดสีดำพร้อมหัว
- เข็มขัดมีสายกระบี่ ๒ สาย
- ชุดรัดรอบศีรษะรองในหมวกเหล็ก
- รองเท้าเดินป่าพร้อมเชือก
- รองเท้าหุ้มข้อ
- รองเท้าหุ้มสันสีดำ

- รองเท้าสูงครี้งน่อง
- รองเท้านักบิน
- สนับแข้ง
- กระเป๋าต่าง ๆ

๓. ผลิตภัณฑ์ไม้ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ได้แก่

- โต๊ะ
- เก้าอี้
- ม้านั่ง
- ตู้
- เติียง
- เป้าปืนชนิดต่าง ๆ
- วงกบหน้าต่าง ประตู
- เสาประกอบเดินที่ ได้แก่ เสาแปดเหลี่ยม เสาหลังเต่า เสากลาง เสาราย
- ด้ามพลั่วสนามขนาดต่าง ๆ

หมายเหตุ

รายการผลิตภัณฑ์ตัดเย็บเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องสนาม ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง และผลิตภัณฑ์ไม้ครุภัณฑ์ ตามข้อ ๑ - ๓ ดังกล่าวนั้น ให้หมายความรวมถึงรายการผลิตภัณฑ์อื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันด้วย

๔. ผลิตภัณฑ์โลหะ ได้แก่

- งานปั๊มโลหะเป็นรูปแบบต่าง ๆ เช่น เครื่องหมายยศ เครื่องหมายเหล่า ฯลฯ

๕. ยุทธภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ ได้แก่

- เสื้อเกราะป้องกันกระสุน

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗ กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงการคลัง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ (๖) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๔ ประกาศนี้ไม่ใช้บังคับกับงานเจ้าหน้าที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและคุมงาน และการซื้อการจ้างด้วยวิธีพิเศษหรือกรณีพิเศษ

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

"การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การแข่งขันเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ประมูลแบบเปิดราคา (Reverse Auction) เป็นการประมูลแข่งขันเสนอราคาต่ำสุด โดยแสดงตัวเลขที่มีการเสนอราคาแต่ไม่แสดงว่าผู้ใดเป็นผู้เสนอราคา

(๒) ประมูลแบบปิดราคา (Sealed Bid Auction) เป็นการประมูลแข่งขันเสนอราคาต่ำสุด โดยแสดงชื่อผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่แสดงตัวเลขที่มีการเสนอราคา

"คณะกรรมการดำเนินการประมูล" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖ ในการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้งของส่วนราชการที่มีวงเงินรวมเกินสองล้านบาท ให้ใช้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ส่วนราชการใดเห็นสมควรจะใช้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินรวมไม่เกินสองล้านบาทก็ได้

ข้อ ๗ ส่วนราชการภายใต้สังกัดกระทรวงเดียวกันหรือภายในจังหวัดเดียวกัน จะจัดการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันก็ได้ถ้าเป็นการซื้อพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกัน หรือเป็นการจ้างที่มีลักษณะการจ้างประเภทเดียวกัน

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์" ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมาย ด้านละ ๑ คน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๒ คน

กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะแต่งตั้งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ประกาศกำหนดเงื่อนไขในการให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) พิจารณาคัดเลือกและจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

- (๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
 (๕) พิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๙ (๓) และประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะเป็นผู้จัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๑ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดเตรียมระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถานที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนด รวมทั้งต้องดำเนินการต่าง ๆ ตามที่กำหนดในประกาศนี้หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง โดยแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลจัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าอย่างเปิดเผยเป็นการทั่วไป ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ รวมทั้งประกาศผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนราชการต้องดำเนินการให้หรือขายเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่เริ่มประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ

ข้อ ๑๔ รายการในเอกสารข้อเสนอของผู้ค้า ต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ค้า ข้อเสนอด้านเทคนิค หนังสือข้อตกลงเข้าร่วมประมูล หลักประกันของ เอกสารที่ใช้ตรวจสอบคุณสมบัติการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารอื่นที่จำเป็น ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนด

ในกรณีที่ผู้ค้าเป็นผู้ซึ่งมีรายชื่อในบัญชีผู้ค้าที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับการซื้อหรือการจ้างที่ส่วนราชการได้จัดทำไว้เป็นการประจำ ก่อนวันยื่นเอกสารข้อเสนอ ผู้ค้านั้นไม่ต้องยื่นเอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ค้าอีก

ข้อ ๑๕ ในการกำหนดวันรับเอกสารข้อเสนอของผู้ค้า จะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ค้าภายหลังวันปิดการให้หรือขายเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบมาตรฐานทางเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยคุณสมบัติของผู้ค้า เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด

(๒) คัดเลือกผู้ค้าที่มีมาตรฐานทางเทคนิคครบถ้วนตามเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๓) คัดเลือกพัสดุหรืองานจ้าง ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(๔) รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๕) ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประมูลโดยปิดประกาศ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการนั้น และประกาศผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง

(๖) แจ้งผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเนื่องจากมีมาตรฐานทางเทคนิคไม่ครบถ้วน หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน ทราบข้อเท็จจริงและเหตุผลในการพิจารณา

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ค้า คณะกรรมการดำเนินการประมูลจะสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ค้ารายใดก็ได้ แต่ไม่อาจให้ผู้ค้ารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้ว

ข้อ ๑๗ ผู้ค้าที่ไม่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๑๖ (๖) มีสิทธิอุทธรณ์ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือก เพราะมีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้อุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการนั้น ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ด้วย

ข้อ ๑๘ ก่อนจัดให้มีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) มอบหมายเลขประจำตัว (User ID) และรหัส (Password) ให้แก่ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือก
- (๓) จัดให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลและผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทดสอบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูล ซึ่งต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยเกี่ยวกับวงเงินการจัดหา ระยะเวลาประมูล ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำ และช่วงเวลาประมูลสุดท้ายก่อนเปิดการประมูล ให้ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทราบ

ข้อ ๒๐ วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามดังนี้

- (๑) ในกรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกไม่น้อยกว่าสามราย ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลหารือกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อกำหนดวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมกับการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น
- (๒) ในกรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกไม่เกินสองราย ให้ใช้วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบปิดราคา หรือถ้าคณะกรรมการดำเนินการประมูลเห็นว่าไม่สมควรใช้วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะกำหนดให้ผู้ค้ายื่นซองข้อเสนอราคาภายในวงเงินงบประมาณหรือราคาเริ่มต้นการประมูล หรือราคากลางของทางราชการก็ได้ แล้วแต่กรณี

ราคาเริ่มต้นการประมูลให้ใช้วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดหาพัสดุหรือการจ้างนั้นๆ

ในกรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกหนึ่งราย หรือมีผู้เสนอราคาในการประมูลหนึ่งรายให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อยกเลิกการประมูล แต่ถ้า

คณะกรรมการดำเนินการประมูลเห็นว่า มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไป ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลต่อรองราคากับผู้ค้ารายนั้นแล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

ข้อ ๒๑ ในการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกรรมการดำเนินการประมูลอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมสังเกตการณ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการประมูล

ข้อ ๒๒ ส่วนราชการใดที่ประสงค์จะจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เอง ให้แจ้งไปยังคณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อตรวจสอบความพร้อมในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตรวจสอบตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่า ส่วนราชการนั้นมีความพร้อมในการจัดประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ จะอนุญาตให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดให้มีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เองก็ได้

ข้อ ๒๓ เมื่อได้ผู้ชนะการประมูลแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลสรุปผลการประมูลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และปิดประกาศรายชื่อผู้ชนะการประมูล ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการนั้น และประกาศผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการดำเนินการประมูลต้องรายงานผลการประมูลให้สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทราบโดยเร็ว โดยจัดทำเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รายงานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับราคาพัสดุที่จัดหาได้โดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนลดหรือส่วนเพิ่มเพื่อเปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณงบประมาณที่ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละของวงเงินงบประมาณ รายชื่อผู้ชนะการประมูล และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อร่วมประสานงานในการรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

ข้อ ๒๕ สัญญาซื้อหรือจ้างให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบดังกล่าวได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่วนราชการส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการนั้นเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

ข้อ ๒๖ ส่วนราชการภายใต้สังกัดกระทรวงเดียวกันหรือภายในจังหวัดเดียวกันที่จัดการ
ประมุขด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันตามข้อ ๗ ต้องจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้างของแต่ละ
ส่วนราชการแยกต่างหากจากกัน

ข้อ ๒๗ ส่วนราชการใดมีความจำเป็นจะขอยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามความ
ในประกาศนี้ ให้ทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๒๘ ให้รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนจัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อและการจ้าง
โดยการประมุขด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางของประกาศนี้

ข้อ ๒๙ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ก. ที่มา

- คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗ กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกระทรวงการคลังโดยการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มีมูลค่าไม่สูงมากให้ใช้วิธี e-Shopping ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าการดำเนินงานสูง หรือการประมูลแข่งขันเรื่องราคา หรือผลประโยชน์อื่นที่เสนอให้รัฐให้ใช้วิธี e-Auction รวมทั้ง ให้จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ (๖) การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- กระทรวงการคลังจัดทำประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๘ เพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการดำเนินการประมูลฯ ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมากที่สุด โดยยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ข. ขอบเขตบังคับใช้ประกาศฯ

- ประกาศฯ จะมีผลบังคับใช้กับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับกรณีหน่วยงานของรัฐประเภทอื่นๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ เป็นต้น มีความต้องการจะถือปฏิบัติตามประกาศฯ ก็สามารถดำเนินการได้ โดยการแก้ไขกฎระเบียบหรือข้อบังคับภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับประกาศฯ ต่อไป
- วงเงินจัดหาพัสดุเกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ยกเว้น งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและคุมงาน และการซื้อการจ้างด้วยวิธีพิเศษหรือกรณีพิเศษ

• สำหรับการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐได้ดำเนินการตามวิธีการเดิม ตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ กล่าวคือ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบการประกวดราคาตามรายงานที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอขออนุมัติ (ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ) ก็ให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตามกระบวนการเดิมต่อไปได้จนเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และขอให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยประกวดราคาครั้งต่อไปด้วยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับปัจจุบัน

ค. กระบวนการดำเนินการประมูลฯ

ประกอบด้วย กระบวนการดำเนินงาน ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การคัดเลือกผู้ค้าทางเทคนิค พิจารณาจากรายละเอียดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน เช่น คุณสมบัติผู้ค้า เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ การแข่งขันเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยคณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนดรูปแบบการประมูลฯ พร้อมทั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประมูลฯ ตลอดจนเงื่อนไขของการประมูลฯ อย่างชัดเจน หลังจากนั้น จึงดำเนินการให้ผู้ค้าที่มีมาตรฐานทางเทคนิคเข้าร่วมประมูลฯ โดยรูปแบบการประมูลฯ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่

(๑) การประมูลแบบเปิดราคา (Reverse Auction) คือ การประมูลแข่งขันเสนอราคาที่ผู้ซื้อสามารถติดตามสถานะตลอดการแข่งขันจนได้ผู้ค้าที่เสนอราคาขายต่ำที่สุด ขณะที่ผู้ขายจะทราบเฉพาะราคาที่เสนอขายต่ำที่สุดในขณะนั้น โดยมีเงื่อนไข ประกอบการประมูลฯ ได้แก่

(๑.๑) วงเงินประมูลฯ ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑.๒) การเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid): กำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละการประมูลฯ หรือโดยคำแนะนำของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(๑.๓) ระยะเวลาประมูลฯ : มี ๒ กรณี

(๑.๓.๑) กรณีมีการกำหนดช่วงการต่อระยะเวลาการประมูลฯ: ไม่เกิน ๖๐ นาที

(๑.๓.๒) กรณีไม่กำหนดช่วงการต่อระยะเวลาการประมูลฯ: ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

(๑.๔) ช่วงต่อระยะเวลาการประมูลฯ (ในกรณีที่มีการต่อระยะเวลาประมูลฯ) : ๕ นาที

(๑.๕) ข้อมูลแสดงผลหน้าจอคณะกรรมการฯ

(๑.๕.๑) เวลา (Time) ของเครื่องแม่ข่ายที่ใช้ในการจัดประมูลฯ (GMT+๗)

(๑.๕.๒) กำหนดรหัสแทนชื่อผู้ค้า (ไม่แสดงชื่อผู้ค้าจนเสร็จการประมูลฯ)

(๑.๕.๓) สถานะการแข่งขันราคา (Log File) ตลอดการประมูลฯ

(๑.๕.๔) ราคาต่ำสุดตลอดระยะเวลาการประมูลฯ

(๑.๕.๕) ช่วงระยะเวลาที่เหลือในการประมูลฯ

(๑.๕.๖) สถานะเมื่อสิ้นสุดการประมูลฯ

(๑.๖) ข้อมูลแสดงผลหน้าจอผู้ขาย

(๑.๖.๑) เวลา (Time) ของเครื่องแม่ข่ายที่ใช้ในการจัดประมูลฯ (GMT+๗)

(๑.๖.๒) รายละเอียดการประมูล เช่น หน่วยงานการประมูล สินค้า วงเงินงบประมาณ ราคาต่อหน่วย และวงเงินรวม เป็นต้น

(๑.๖.๓) ข้อมูลการเสนอแข่งขันประมูลราคา (Log File) เฉพาะของผู้ขายรายนั้นๆ

(๑.๖.๔) ราคาต่ำสุดของประมูลฯ ตลอดการประมูลฯ

(๑.๖.๕) สัญลักษณ์ที่แสดงถึงการเป็นผู้ค้าที่เสนอราคาต่ำที่สุด ณ เวลาขณะนั้น โดยจะปรากฏเป็นรูปช้อนที่ผู้ค้านั้นๆ

(๑.๖.๖) ช่วงระยะเวลาที่เหลือในการประมูลฯ

(๑.๖.๗) หน้าจอขอยืนยันยอดเงินที่ผู้ค้าจะเสนอประมูลฯ ก่อนปรากฏในระบบประมูลฯ

(๑.๖.๘) เมื่อสิ้นสุดการประมูลฯ ผู้ค้าต้องไม่สามารถเสนอราคาได้

(๑.๗) ข้อปฏิบัติกรณีฉุกเฉิน : กรณีก่อนสิ้นสุดช่วงระยะเวลาประมูล ๑ นาที ให้มีการต่อช่วงระยะเวลาประมูลฯ อีก ๕ นาที โดยจะต้องมีการได้รับเอกสารทางโทรสาร

(๒) การประมูลแบบปิดราคา (Sealed Bid Auction) คือ การประมูลที่ทั้งผู้ซื้อและผู้ค้าจะไม่ทราบราคาที่ประมูลแข่งขันกัน แต่จะปรากฏเฉพาะสัญลักษณ์ที่แสดงถึงผู้ค้าที่เสนอราคาต่ำที่สุด จนเสร็จสิ้นการประมูล โดยมีเงื่อนไขประกอบการประมูลฯ ได้แก่

(๒.๑) วงเงินประมูลฯ ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๒.๒) การเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid): ไม่มี

(๒.๓) ระยะเวลาประมูลฯ : ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

(๒.๔) ช่วงต่อระยะเวลาการประมูลฯ : ไม่มี

(๒.๕) การเสนอราคาประมูลฯ ภายในช่วงระยะเวลาประมูลฯ แบ่งได้ ๒ วิธี คือ

(๒.๕.๑) ผู้ค้าเสนอราคาประมูลฯ ได้ครั้งเดียว

(๒.๕.๒) ผู้ค้าเสนอราคาประมูลฯ ได้หลายครั้ง

(๒.๖) ข้อมูลแสดงผลหน้าจอคณะกรรมการฯ

(๒.๖.๑) เวลา (Time) ของเครื่องแม่ข่ายที่ใช้ในการจัดประมูลฯ (GMT+๗)

(๒.๖.๒) กำหนดรหัสแทนชื่อผู้ค้า (ไม่แสดงชื่อผู้ค้าจนเสร็จการประมูลฯ)

(๒.๖.๓) ราคาต่ำสุดตลอดระยะเวลาการประมูลฯ

(๒.๖.๔) ช่วงระยะเวลาที่เหลือในการประมูลฯ

(๒.๖.๕) สถานะเมื่อสิ้นสุดการประมูลฯ

(๒.๗) ข้อมูลแสดงผลหน้าจอผู้ขาย

(๒.๗.๑) เวลา (Time) ของเครื่องแม่ข่ายที่ใช้ในการจัดประมูลฯ (GMT+๗)

(๒.๗.๒) รายละเอียดการประมูล เช่น หน่วยงานการประมูล สินค้า วงเงิน

งบประมาณ ราคาต่อหน่วย และวงเงินรวม เป็นต้น

(๒.๗.๓) สัญลักษณ์ที่แสดงถึงการเป็นผู้ค้าที่เสนอราคาต่ำที่สุด ณ เวลา
ขณะนั้นโดยจะปรากฏเป็นรูปช้อนที่ผู้ค้านั้นๆ

(๒.๗.๔) ช่วงระยะเวลาที่เหลือในการประมูลฯ

(๒.๗.๕) หน้าจอขอยืนยันยืนยันยอดเงินที่ผู้ค้าจะเสนอประมูลฯ ก่อนปรากฏ

ใน ระบบประมูลฯ

(๒.๗.๖) เมื่อสิ้นสุดการประมูลฯ ผู้ค้าต้องไม่สามารถเสนอราคาได้

(๒.๘) ข้อปฏิบัติกรณีฉุกเฉิน: กรณีก่อนสิ้นสุดช่วงระยะเวลาประมูลฯ ๑ นาที ให้มี
การต่อระยะเวลาประมูลฯ อีก ๕ นาที โดยจะต้องมีการได้รับเอกสารทางโทรสาร

ง. ขั้นตอนดำเนินการประมูลฯ

(๑) ส่วนราชการจัดเตรียมรายละเอียด เกี่ยวกับการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-Auction) ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ได้แก่

แนวทางที่ ๑ จัดประมูลฯ โดยใช้ระบบประมูลฯ ภายในสามารถดำเนินการได้ โดยให้จัดส่งรายละเอียดเกี่ยวกับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ตลอดจนคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ พิจารณาดำเนินการต่อไป

แนวทางที่ ๒ เลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-MarketPlace Service Provider) จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่จัดทำโดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ ทำหน้าที่จัดประมูล

(๒) หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และแต่งตั้งเป็นผู้จัดการประมูลฯ ให้ส่วนราชการ ทั้งนี้ หากจำเป็นส่วนราชการสามารถ แต่งตั้งผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้มากกว่า ๑ แห่ง

(๓) การดำเนินการประมูลฯ ของส่วนราชการ (ผู้ซื้อ) โดยส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน ดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ดำรงตำแหน่งข้าราชการ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕ - ๓๖ โดยอนุโลมรวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการดำเนินการประมูลฯ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดรูปแบบการประมูลฯ ร่วมกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(๓.๒) จัดเตรียมเอกสารสัญญาจัดประมูลฯ ๓ ฝ่าย ระหว่างส่วนราชการ (ผู้ซื้อ) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และผู้ค้า โดยมีตัวอย่างของเอกสารฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

(๓.๓) การคัดเลือกทางเทคนิค หากมีผู้ค้าที่มีมาตรฐานเหมาะสม ๒ ราย คณะกรรมการฯ สามารถใช้วิธีการประมูลโดยไม่ต้องใช้ระบบประมูลฯ แต่ใช้วิธีการยื่นเสนอของราคาตามข้อ ๔๑-๔๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม สำหรับกรณีที่คัดเลือกทางเทคนิคแล้วมีผู้ค้าที่มีมาตรฐานเพียง ๑ ราย ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ว่ายกเลิกไปใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างอื่นๆ หรือเรียกผู้ค้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้ง ให้ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยละเอียด

(๓.๔) หลังจากคัดเลือกได้ผู้ค้าทางเทคนิคแล้ว ให้จัดเตรียมสถานที่จัดประมูลฯ ซึ่งต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

- สายโทรศัพท์พร้อมเลขหมายโทรศัพท์อย่างน้อย ๓ หมายเลข
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบปฏิบัติการ Microsoft Window XP Professional

และใช้โปรแกรม Microsoft Internet Explorer V.๖ พร้อมโมเด็มความเร็วไม่น้อยกว่า ๕๖ Kbps และเครื่องพิมพ์ (Printer)

- เครื่องโทรสาร
- เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ
- เครื่องฉายภาพดิจิทัล

(๓.๕) ในวันประชุมฯ คณะกรรมการฯ จะต้องเป็นผู้แทนอย่างน้อย ๑ คน เข้าร่วมสังเกตการณ์ ณ สถานที่จัดประชุมฯ

(๓.๖) เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมฯ ประสานงานกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อขอรับสรุปผลประชุมฯ

(๓.๗) ทำรายงานสรุปผลประชุมฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการและดำเนินการตามขั้นตอนการทำสัญญาซื้อหรือจ้าง และตรวจรับงานตามระเบียบของทางราชการต่อไป

จ. การกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย

ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะสามารถคิดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ เฉพาะกรณีที่มีการประชุมฯ จนได้ผู้ค้าที่เสนอราคาขายดีที่สุด โดยอัตราค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดประชุมฯ ที่คิดจากผู้ค้าที่ชนะการประชุมฯ ประกอบด้วย อัตราค่าใช้จ่ายจัดประชุมฯ (Success Fee) ซึ่งคำนวณจากมูลค่าสินค้า/บริการที่จะสั่งซื้อ/จ้าง และค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ดังนี้

(๑) อัตราค่าใช้จ่ายจัดประชุมฯ

- วงเงินงบประมาณที่จัดประชุมฯ เสร็จ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดค่าใช้จ่ายจัดประชุมฯ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท/การประชุมฯ
- วงเงินงบประมาณที่จัดประชุมฯ เสร็จ ที่มีมูลค่า ๒,๐๐๐,๐๐๑ บาท - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดค่าใช้จ่ายจัดประชุมฯ ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๐.๕ และไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/การประชุมฯ
- วงเงินงบประมาณที่จัดประชุมฯ เสร็จ ที่มีมูลค่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๑ บาท - ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดค่าใช้จ่ายจัดประชุมฯ ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๐.๑๕ และไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/การประชุมฯ

- วงเงินงบประมาณจัดประมูลฯ เสรีฯ ที่มีมูลค่าสูงกว่า ๒๕,๐๐๐,๐๐๑ บาท คิดค่าใช้จ่ายจัดประมูลฯ ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๐.๐๑ และไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/การประมูลฯ

(๒) ค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ แบ่งเป็น ๔ ระยะ ดังนี้

- จังหวัดที่มีระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ โดยประมาณไม่เกิน ๑๕๐ กม. (๒๐ จังหวัด) ไม่มีค่าใช้จ่ายเดินทาง ได้แก่ กรุงเทพมหานคร อ่างทอง อยุธยา ฉะเชิงเทรา ชลบุรี กาญจนบุรี ลพบุรี นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี เพชรบุรี ปราจีนบุรี ราชบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระบุรี สุพรรณบุรี และสิงห์บุรี

- จังหวัดที่มีระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ โดยประมาณ ๑๕๑-๒๕๐ กม. (๗ จังหวัด) คิดค่าใช้จ่ายเดินทางไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท/การประมูลฯ ได้แก่ ชัยนาท นครสวรรค์ สระแก้ว อุทัยธานี ระยอง จันทบุรี และนครราชสีมา

- จังหวัดที่มีระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ โดยประมาณ ไม่เกิน ๕๐๐ กม. (๑๖ จังหวัด) คิดค่าใช้จ่ายเดินทางไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/การประมูลฯ ได้แก่ ประจวบคีรีขันธ์ ตรัง เพชรบูรณ์ พิจิตร พิษณุโลก สุโขทัย ตาก อุตรดิตถ์ ชุมพร กำแพงเพชร บุรีรัมย์ ชัยภูมิ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด และสุรินทร์

- จังหวัดที่มีระยะทางห่างจากกรุงเทพฯ โดยประมาณมากกว่า ๕๐๐ กม. (๓๓ จังหวัด) คิดค่าใช้จ่ายเดินทางไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/การประมูลฯ ได้แก่ อุดรธานี ยโสธร แพร่ หนอง อ่างนาจเจริญ กาฬสินธุ์ เลย หนองบัวลำภู ศรีสะเกษ เชียงใหม่ เชียงราย มุกดาหาร นครพนม หนองคาย น่าน พะเยา กระบี่ นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ลำพูน แม่ฮ่องสอน สตูล สงขลา สุราษฎร์ธานี ตรัง ยะลา สกลนคร อุบลราชธานี และลำปาง

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น ๓ ฝ่าย ระหว่าง.....
 (ชื่อหน่วยงานราชการ) โดย..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
 "ผู้รับบริการ" (ชื่อบริษัทตลาดกลาง) โดย..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
 "ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์" ฝ่ายหนึ่ง และ บริษัท.....
 โดย..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ค้า" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง ๓ ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการ ประสงค์จะเปิดทำการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของ..... (ชื่อหน่วยงาน)
 เรื่อง..... เลขที่..... (ลงวันที่)

และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อขายและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๘

และผู้ค้ามีความประสงค์จะเข้าเสนอราคา ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของ..... (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง..... เลขที่..... (ลงวันที่) และยินยอมปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลังข้างต้น

๒. ข้อกำหนดอื่น

๒.๑ หน้าที่ของผู้ค้าที่เข้าร่วมการประมูล

ผู้ค้าซึ่งได้ลงนามในหนังสือสัญญาฉบับนี้ จะต้องเสนอราคาประมูลฯ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และเมื่อเสนอราคาแล้วจะไม่สามารถถอนการประมูลฯ ได้

ผู้ค้าต้องทำการเข้าสู่ระบบ (Log in) ในกำหนดเวลาการประมูลฯ (ยกเว้นกรณีมีเหตุสุดวิสัย ให้ทำหนังสือชี้แจงมายังผู้รับบริการ) หากผู้ค้าไม่ทำการเข้าสู่ระบบให้ผู้รับบริการดำเนินการยึดหลักประกันที่ผู้รับบริการกำหนดให้มีในการเข้าเสนอราคาจากผู้ค้า

๒.๒ ค่าธรรมเนียมการประมูลฯ

ผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการประมูลฯ ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการประมูลฯ ให้กับผู้ให้บริการ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

ทั้ง ๓ ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องและเอกสารแนบทั้งหมด จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประมูลฯ ในวันและเวลาดังกล่าว

ลงนาม

(.....)

..... ผู้รับบริการ

ลงนาม

(.....)

..... ผู้ให้บริการ

ลงนาม

(.....)

..... ผู้ค้า

กรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ก. ความหมาย

ระบบการเลือกซื้อสินค้าและบริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Shopping) เป็นขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๘ (๑) วิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเพิ่มเติมกระบวนการค้นหารายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า/บริการ และผู้ขายในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ข. การบังคับใช้

(๑) หน่วยงานที่ต้องดำเนินการตามระบบ e-Shopping หลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้แก่ ส่วนราชการภายใต้กระทรวง กรม หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(๒) ระบบ e-Shopping จะใช้สำหรับการจัดซื้อสินค้า ๕ รายการ ดังนี้

- เครื่องโทรสาร (GPSC: 01-016639)
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (GPSC: 01-042041)
- เครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ (GPSC: 01-042069)
- โทรศัพท์ (GPSC: 01-044652)
- เครื่องดิจิตอลโปรเจคเตอร์ (GPSC: 01-037649)

ค. ขั้นตอนดำเนินการ

๑. ให้ถือปฏิบัติตามวิธีตกลงราคาของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ "ข้อ ๓๘ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตกลงราคา..." หมายถึง การติดต่อแบบเดิมผ่านกระบวนการและเครื่องมือสื่อสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หรือสอบถามราคาโดยตรงจากผู้ค้าต่างๆ ระบบ e-Shopping โดยเพิ่มเติมกระบวนการติดต่อให้ครอบคลุมการใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และเพิ่มทางเลือกในการเลือกซื้อสินค้า ได้มากขึ้น โดยเสาะหาผู้ค้าผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ

ที่ปรากฏในระบบ e-Shopping ไม่สามารถยื่นข้อเสนอมือที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานได้เต็มที่
หน่วยงานผู้ซื้ออาจพิจารณาจัดซื้อจากผู้ค้าอื่นได้ตามความจำเป็น

๒. หลังจากส่วนราชการได้รับการอนุมัติการจัดซื้อโดยวิธีตกลงแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการ
ติดต่อตกลงกับผู้ขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เพื่อเลือกเมนู "ระบบ e-Shopping" และให้
"ผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย" ทำหน้าที่เข้าสู่ (log in) ระบบ e-Shopping ในส่วนของผู้ซื้อ
(Buyer Portal) โดยต้องพิมพ์ "ชื่อผู้ใช้" (Username) และ "รหัสผ่าน" (Password) ซึ่งได้รับจาก
กรมบัญชีกลาง (สำหรับใช้เข้าสู่ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)

๒.๒ เลือกรายการคำสั่ง (Menu) "คำขอใหม่" ระบบฯ จะเข้าสู่หน้าจอ "รายการแสดง
รายละเอียดสินค้า/บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Catalog)"

๒.๓ ค้นหารายการสินค้า/บริการใน e-Catalog ซึ่งสามารถดำเนินการค้นหาได้จากคำ
หลัก (Keyword) ค้นหากรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ (GPSC) หรือรหัสหมวดหมู่สินค้า/บริการ
(UNSPSC)

๒.๔ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม "คำขอข้อเสนอ" ให้สมบูรณ์ และเลือกรายการคำสั่ง
"เลือกผู้จัดจำหน่าย" ซึ่งจะปรากฏรายชื่อผู้ค้าที่อยู่ในระบบฯ

๒.๕ เลือกผู้ค้าจากรายชื่อผู้ค้าที่อยู่ในระบบฯ เพื่อส่งคำขอเสนอไปยังผู้ค้าที่เลือก

๒.๖ เลือกรายการคำสั่ง "สถานะคำขอเดิม" เพื่อตรวจสอบสถานะของคำขอเสนอว่า
ผู้ค้ารายใดเสนอราคาและข้อเสนอมือเข้ามาหรือไม่ หลังจากนั้น จึงเปรียบเทียบข้อเสนอมือที่ดีที่สุด

๒.๗ คัดเลือกผู้ค้าที่ตกลงจะทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และส่งผลผู้ชนะไปยังผู้ทำการเสนอ
ราคาเข้ามาในระบบ

๒.๘ เมื่อเลือกผู้ชนะแล้วจะปรากฏใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือใบสั่งซื้อ (PO) ตามระบบ
Government Fiscal Management System (GFMS) ในรูปแบบ Excel Loader ซึ่งข้อมูลการ
สั่งซื้อในคำขอเสนอฯ จะปรากฏในใบ PO โดยอัตโนมัติ

จัดทำโดย

กรมบัญชีกลาง

สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ

กลุ่มพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายชื่อตลาดกลาง	ที่อยู่
๑	บริษัท พันธวนิช จำกัด	ชั้น ๑๖ อาคารแคปปิตอล ทาวเวอร์ฮอัสซีชั้นสี่เพลส เลขที่ ๘๗/๑ ถ.วิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร. ๐ ๒๖๕๔ ๑๔๙๙ โทรสาร ๐ ๒๖๕๔ ๑๔๘๘
๒	บริษัท บีส โดเมนชั่น จำกัด	๙๗๙/๓-๔ ชั้น ๑๑ , S.M. ทาวเวอร์ ถ.พหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๐๓๔๕-๕๔, โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๐๓๓๐-๓๒
๓	บริษัท ดาด้าแมท จำกัด (มหาชน)	๒๑๙/๕๖-๕๙ อาคารอโศกทาวเวอร์ส ถนนสุขุมวิท ๒๑(อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๓๑๐ ๕๒๑๑, โทรสาร ๐ ๒๒๖๑ ๘๗๒๗
๔	บริษัท ซอฟแวร์ลิงค์ จำกัด	๗๑๙/๘-๙ ถ.พระราม ๖ วัจใหม่ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๓๕๑๗-๒๑, โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๓๕๑๔
๕	บริษัท ฟรินเตอร์เน็ต จำกัด	๕๐ ถ.อโศก กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๙๑๑๑, โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๙๕๙๕
๖	บริษัท ป๊อป เนทเวอร์ค จำกัด	๙๑๙/๕๕๕ สีลมแกลลอรี่ ชั้น ๑๒ ถ.สีลม บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐ ๒๖๓๐ ๑๗๐๐, โทรสาร ๐ ๒๖๓๐ ๑๗๑๐
๗	บริษัท อินเทลลิเจนท์ โซลูชั่น แอนด์เซอร์วิส จำกัด	ชั้น ๔ อาคารไทยเซี่ย ๑๑๗๕/๒ ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี ๓๙ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๗๒๙๙, โทรสาร ๐ ๒๕๘๖ ๙๖๕๗
๘	บริษัท นิวตรอน การประมูล จำกัด	ชั้น ๑๒ ห้องเลขที่ ๐๘ อาคารชาร์เตอร์ สแควร์ เลขที่ ๑๕๒ ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐ ๒๖๓๔ ๕๒๐๐-๑, โทรสาร ๐ ๒๖๓๔ ๕๒๐๑
๙	บริษัท ไอ ซี เอ็น ซิสเต็ม จำกัด	๑๕๑ อาคารทีม หมู่ ๑๒ ถ.นวลจันทร์ ใกล้ทางด่วน อารณรังค์-รามอินทรา แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ ๑๐๒๓๐ โทร. ๐ ๒๙๔๔ ๖๘๖๐-๓, โทรสาร ๐ ๒๙๔๔ ๖๗๑๘

หมายเหตุ : - ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ดัชนีค้นหา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

และ

เอกสาร หนังสือทางราชการ
ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๑	ก่อนการจัดหาพัสดุ	๑๓	๑๒
๒	กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๗๙-๘๑	๕๐
๓	กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง	๓๔-๓๖	๒๘
๔	กรรมการในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๗๙-๘๑	๕๐
๕	การเก็บรักษาพัสดุ	๑๕๑	๗๘
๖	การแก้ไขแบบแปลนที่ผู้จ้างได้ส่งมอบแล้ว	๑๒๒	๖๔
๗	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา	๑๓๖	๗๐
๘	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	๑๓๖	๗๐
๙	การควบคุม	๑๕๑-๑๕๖	๗๘
๑๐	การควบคุมงาน	๑๑๘	๖๓
๑๑	การควบคุมงานก่อสร้าง	๗๓	๔๘
๑๒	การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	๑๔๖-๑๔๘	๗๗
๑๓	การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อ/การจ้างและการรายงาน	๓๐-๓๓	๒๕
๑๔	การคืนหลักประกัน	๑๔๔	๗๒
๑๕	การคืนหลักประกันสัญญา	๑๔๔	๗๒
๑๖	การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา	๑๓๙	๗๐
๑๗	การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง	๑๓๙	๗๐
๑๘	การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง	๑๓๙	๗๐
๑๙	การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์	๖๐-๖๔	๔๓
๒๐	การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์จากหน่วยงานที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้ความสนับสนุน	๖๓	๔๓
๒๑	การจัดทำประกาศเชิญชวน	๑๑๑	๖๑
๒๒	การจัดทำประกาศเชิญชวนในการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๑๑	๖๑
๒๓	การจัดทำเองเรื่องการจัดหาพัสดุ	๑๕	๑๓

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๒๔	การจัดหา	๑๓-๑๕	๑๒
๒๕	การจัดหาพัสดุที่อยู่นอกเหนือระเบียบ	๑๔	๑๓
๒๖	การจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๐-๑๐๓	๕๗
๒๗	การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด	๑๐๔-๑๐๖	๕๘
๒๘	การจ้างโดยวิธีตกลง	๙๗-๙๙	๕๗
๒๙	การจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๐๗-๑๐๙	๖๐
๓๐	การจ้างที่ปรึกษา	๗๔-๙๔	๔๙
๓๑	การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๕-๙๐	๕๒
๓๒	การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๘๒-๘๔	๕๑
๓๓	การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ	๗๖	๔๙
๓๔	การจ้างที่ปรึกษาไทย	๗๕	๔๙
๓๕	การจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็นในการซื้อหรือจ้าง	๓๘	๓๐
๓๖	การจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๙๕-๑๒๒	๕๖
๓๗	การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน	๑๑๙	๖๓
๓๘	การจ่ายเงินล่วงหน้าการซื้อการจ้าง	๖๘-๗๐	๔๔
๓๙	การจ่ายเงินล่วงหน้าตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ	๖๙	๔๕
๔๐	การจำหน่ายเป็นสูญ	๑๕๙	๘๑
๔๑	การจำหน่ายพัสดุ	๑๕๗-๑๖๑	๘๐
๔๒	การแจ้งผลการคัดเลือกและนัดหมายทำสัญญาในการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๐๙	๖๐
๔๓	การแจ้งเวียนบัญชียาหลักแห่งชาติพร้อมทั้งราคากลาง	๖๔	๔๔
๔๔	การชี้แจงรายละเอียดหรือการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะในเอกสารประกวดราคา	๔๗	๓๖
๔๕	การเช่า	๑๒๘-๑๓๑	๖๖
๔๖	การเช่าสังหาริมทรัพย์และการจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้า	๑๒๘	๖๖
๔๗	การเช่าอสังหาริมทรัพย์	๑๒๙-๑๓๑	๖๖

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

	ดัชนีค้นหา	ข้อที่	หน้า
๔๘	การเชิญชวนที่ปรึกษาเพื่อยื่นข้อเสนอที่ได้คัดเลือกไว้ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๗	๕๓
๔๙	การใช้บังคับ	๖	๙
๕๐	การใช้บังคับและการมอบอำนาจ	๖-๙	๙
๕๑	การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย	๑๖-๑๗	๑๗
๕๒	การใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อกำหนด	๑๔๐	๗๐
๕๓	การใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงหรือข้อกำหนด	๑๔๐	๗๐
๕๔	การชื้อยาและเวชภัณฑ์ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้ผลิตออกจำหน่าย	๖๑	๔๓
๕๕	การชื้อยาและเวชภัณฑ์ซึ่งองค์การเภสัชกรรมมิได้ผลิตแต่จำหน่าย	๖๒	๔๓
๕๖	การซื้อการจ้าง	๑๖-๗๓	๑๗
๕๗	การซื้อหรือการจ้างในต่างประเทศ	๒๕	๒๓
๕๘	การดำเนินการกรณีเสนอราคาสูงกว่าวงเงิน	๔๓	๓๔
๕๙	การดำเนินการกรณีที่มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป	๑๕๖	๗๙
๖๐	การดำเนินการกรณีไม่มีผู้เสนอราคาถูกต้อง	๕๒	๓๙
๖๑	การดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ	๕๗	๔๑
๖๒	การดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๓	๕๘
๖๓	การดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด	๑๐๖	๕๙
๖๔	การดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง	๙๙	๕๗
๖๕	การดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๕๘	๔๒
๖๖	การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไปในจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๙	๕๔
๖๗	การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคในจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๙๐	๕๔
๖๘	การดำเนินการในกรณีพัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๖๑	๘๑

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

	ดัชนีค้นหา	ข้อที่	หน้า
๖๙	การดำเนินการเพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาและการคัดเลือกในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๖	๕๒
๗๐	การดำเนินการภายหลังจากแลกเปลี่ยนพัสดุแล้ว	๑๒๗	๖๖
๗๑	การตรวจการจ้างก่อสร้าง	๗๒	๔๗
๗๒	การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	๗๒-๗๓	๔๗
๗๓	การตรวจรับพัสดุ	๗๑	๔๖
๗๔	การตรวจและรับมอบงาน	๑๑๖-๑๑๗	๖๒
๗๕	การตรวจและรับมอบงานของคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	๑๑๗	๖๓
๗๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๕๕-๑๕๖	๗๙
๗๗	การตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน	๑๕๕	๗๙
๗๘	การติดตามทวงพัสดุที่ยืม	๑๕๐	๗๗
๗๙	การติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืน	๑๕๐	๗๗
๘๐	การนำแบบแปลนไปใช้นอกเหนือสัญญาจ้าง	๑๒๐	๖๓
๘๑	การบอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการในการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๐๘	๖๐
๘๒	การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ และการผ่อนปรน	๑๓๘	๗๐
๘๓	การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง	๑๓๗	๗๐
๘๔	การเบิก-จ่ายพัสดุ	๑๕๓-๑๕๔	๗๘
๘๕	การประกาศ การยื่นซอง และการรับซองสอบราคา	๔๑	๓๒
๘๖	การประกาศข่าวประกวดราคา	๔๕	๓๕
๘๗	การประกาศเชิญชวน	๑๑๐-๑๑๑	๖๐
๘๘	การเปลี่ยนแปลงรายการละเอียดภายหลังการประกวดราคา	๕๓	๓๙
๘๙	การเปิดซองและการพิจารณาผลการสอบราคา	๕๒	๓๓
๙๐	การเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอทางการเงิน	๕๖	๔๐
๙๑	การเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค	๕๕	๔๐
๙๒	การพิจารณากรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว	๕๐	๓๘

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๙๓	การพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อ/การจ้าง	๓๒	๒๖
๙๔	การพิจารณาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๘	๕๓
๙๕	การพิจารณาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๘๔	๕๒
๙๖	การพิจารณาผลการประกวดราคา	๕๐	๓๘
๙๗	การมอบอำนาจ	๕๐	๓๘
๙๘	การยื่นข้อเสนอของงานของผู้ให้บริการในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกและการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด	๑๑๒	๖๑
๙๙	การยื่นคำขอในภายหลังและการทบทวนบัญชีรายชื่อในการซื้อ/การจ้าง	๓๓	๒๗
๑๐๐	การยืม-การส่งคืนพัสดุใช้สิ้นเปลือง	๑๔๙	๗๗
๑๐๑	การยืม-การส่งคืนพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง	๑๔๙	๗๗
๑๐๒	การยืมพัสดุ	๑๔๖-๑๔๘	๗๗
๑๐๓	การยืมพัสดุใช้คงรูป	๑๔๗	๗๗
๑๐๔	การรับของเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๒	๕๘
๑๐๕	การรับและเปิดซองประกวดราคา	๔๙	๓๗
๑๐๖	การรายงานขอจ้างที่ปรึกษา	๗๘	๕๐
๑๐๗	การรายงานขอเช่าสังหาริมทรัพย์	๑๐๓	๕๘
๑๐๘	การรายงานขอซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	๒๘	๒๔
๑๐๙	การรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง	๒๗	๒๔
๑๑๐	การวิพากษ์ประกันการเสนองานออกแบบและความคุม	๑๑๕	๖๒
๑๑๑	การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ	๑๖๐	๘๑
๑๑๒	การลงโทษผู้ทำงาน	๑๔๕	๗๓
๑๑๓	การลงบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุ	๑๕๒	๗๘
๑๑๔	การแลกเปลี่ยน	๑๒๓-๑๒๗	๖๔
๑๑๕	การแลกเปลี่ยนพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ	๑๒๖	๖๕
๑๑๖	การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน	๑๒๕	๖๕

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๑๑๗	การส่งคืนพัสดุใช้คงรูป	๑๔๘	๗๗
๑๑๘	การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๑๓๔	๖๙
๑๑๙	การส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร	๑๓๕	๗๐
๑๒๐	การเสนองาน	๑๑๒-๑๑๓	๖๑
๑๒๑	การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง	๒๙	๒๕
๑๒๒	การให้หรือขายเอกสารประกวดราคา	๔๖	๓๖
๑๒๓	ข้อกำหนดพิเศษเกี่ยวกับวิธีการซื้อและวิธีการจ้าง	๒๒	๒๒
๑๒๔	ข้อยกเว้นการวางหลักประกัน	๑๔๓	๗๒
๑๒๕	ข้อยกเว้นการวางหลักประกันสัญญา	๑๔๓	๗๒
๑๒๖	ข้อห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนไปให้ผู้อื่นใช้	๑๒๑	๖๔
๑๒๗	ข้อห้ามรุ่ม เลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับของและเปิดของ ประกวดราคา	๔๘	๓๗
๑๒๘	คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๗๙	๕๐
๑๒๙	คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง	๓๔	๒๘
๑๓๐	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ	๑๑-๑๒	๑๑
๑๓๑	ความหมายของการจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๐	๕๗
๑๓๒	ความหมายของการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด	๑๐๔	๕๘
๑๓๓	ความหมายของการจ้างโดยวิธีตกลง	๙๗	๕๗
๑๓๔	ความหมายของการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๘๕	๕๒
๑๓๕	ความหมายของการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๘๒	๕๑
๑๓๖	ความหมายของวิธีกรณีพิเศษ	๒๖	๒๓
๑๓๗	ความหมายของวิธีตกลงราคา	๑๙	๒๒
๑๓๘	ความหมายของวิธีประกวดราคา	๒๑	๒๒
๑๓๙	ความหมายของวิธีพิเศษ (จ้าง)	๒๔	๒๓
๑๔๐	ความหมายของวิธีพิเศษ (ซื้อ)	๒๓	๒๒

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกาฬพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๑๔๑	ความหมายของวิธีสอบราคา	๒๐	๒๒
๑๔๒	ความหมายและการดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๐๗	๖๐
๑๔๓	ค่าจ้างที่ปรึกษา	๙๒	๕๕
๑๔๔	ค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง	๑๓๔	๖๙
๑๔๕	ค่าออกแบบและควบคุมงาน	๑๑๙-๑๒๒	๖๓
๑๔๖	คำนิยาม	๕	๔
๑๔๗	คุณสมบัติของผู้ให้บริการ	๑๑๓	๖๑
๑๔๘	เงินค่าภาษีในสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้		
๑๔๙	เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ	๑๕๘	๘๐
๑๕๐	เงินประกันผลงานที่ปรึกษา	๙๓	๕๕
๑๕๑	เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๘๓	๕๑
๑๕๒	ชนิดของหลักประกัน	๑๔๑	๗๑
๑๕๓	ชนิดของหลักประกันสัญญา	๑๔๑	๗๑
๑๕๔	บทกำหนดโทษ	๑๐	๑๐
๑๕๕	บทเฉพาะกาล	๑๖๒-๑๖๕	๘๒
๑๕๖	บทลงโทษ	๑๐	๑๐
๑๕๗	ประกาศเชิญชวนการซื้อ/การจ้าง	๓๑	๒๖
๑๕๘	ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง	๓๗	๒๙
๑๕๙	ผู้มีอำนาจสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๑๑๔-๑๑๕	๖๒
๑๖๐	มูลค่าของหลักประกัน	๑๔๒	๗๑
๑๖๑	มูลค่าของหลักประกันสัญญา	๑๔๒	๗๑
๑๖๒	ระเบียบที่ยกเลิก	๑	๓
๑๖๓	รายงานขอจ้างที่ปรึกษา	๗๘	๕๐
๑๖๔	รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๙๖	๕๖
๑๖๕	รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง	๙๖	๕๖

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๑๖๖	รายงานขอแลกเปลี่ยนพัสดุ	๑๒๔	๖๔
๑๖๗	รูปแบบสัญญาและอำนาจลงนามในสัญญา	๑๓๒	๖๗
๑๖๘	วิธีกรณีพิเศษ	๕๙	๔๓
๑๖๙	วิธีการจำหน่ายวัสดุ	๑๕๗	๘๐
๑๗๐	วิธีการเบิก-จ่ายพัสดุ		
๑๗๑	วิธีจ้างที่ปรึกษา	๗๗	๕๐
๑๗๒	วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๙๕	๕๖
๑๗๓	วิธีซื้อ วิธีจ้าง และความหมาย	๑๘-๒๖	๒๒
๑๗๔	วิธีซื้อและวิธีจ้าง	๑๘	๒๒
๑๗๕	วิธีตกลงราคา	๓๙	๓๐
๑๗๖	วิธีประกวดราคา	๔๔-๕๖	๓๔
๑๗๗	วิธีประกาศเชิญชวน	๑๑๐	๖๐
๑๗๘	วิธีประกาศเชิญชวนในการจ้างโดยวิธีพิเศษ	๑๑๐	๖๐
๑๗๙	วิธีพิเศษ	๕๗-๕๘	๔๑
๑๘๐	วิธีสอบราคา	๔๐-๔๓	๓๐
๑๘๑	ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา	๗๔	๔๙
๑๘๒	สัญญา	๑๓๒-๑๓๓	๖๗
๑๘๓	สัญญาและหลักประกัน	๑๓๒-๑๔๔	๖๗
๑๘๔	สิทธิการบอกเลิกสัญญาจ้างและการตกลงเลิกสัญญา	๑๓๗	๗๐
๑๘๕	หลักการควบคุมพัสดุ	๑๕๑	๗๘
๑๘๖	หลักการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นและการรายงานผลในการซื้อ/การจ้าง	๓๐	๒๕
๑๘๗	หลักการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์	๖๐	๔๓
๑๘๘	หลักการเช่าสังหาริมทรัพย์	๑๒๙	๖๖
๑๘๙	หลักการเบิก-จ่ายพัสดุ		
๑๙๐	หลักการประกวดราคาแบบ ๒ ของ	๕๔	๓๙

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๑๙๑	หลักการยืมพัสดุ	๑๔๖-๑๔๘	๗๗
๑๙๒	หลักการแลกเปลี่ยนพัสดุ	๑๒๓	๖๔
๑๙๓	หลักการให้ยืมหรือนำวัสดุไปใช้	๑๔๖	๗๗
๑๙๔	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินล่วงหน้าการซื้อการจ้าง	๖๘	๔๔
๑๙๕	หลักเกณฑ์การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ	๑๓๓	๖๘
๑๙๖	หลักประกัน	๑๔๑	๗๑
๑๙๗	หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าการซื้อการจ้าง	๗๐	๔๕
๑๙๘	หลักประกันผลงานที่ปรึกษา	๙๓-๙๔	๕๕
๑๙๙	องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๘๐	๕๐
๒๐๐	องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง	๓๕	๒๘
๒๐๑	องค์ประกอบของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กาวพ.)	๑๑	๑๑
๒๐๒	องค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก แบบจำกัดข้อกำหนด	๑๐๕	๕๙
๒๐๓	องค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง	๙๘	๕๗
๒๐๔	องค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๘๐	๕๐
๒๐๕	องค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๑	๕๗
๒๐๖	องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	๑๑๖	๖๒
๒๐๗	องค์ประกอบคณะกรรมการรับซองและหน้าที่ในการจ้างโดยวิธีคัดเลือก แบบจำกัดข้อกำหนด	๑๐๕	๕๙
๒๐๘	องค์ประกอบคณะกรรมการรับซองเสนองานในการจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑๐๑	๕๗
๒๐๙	องค์ประชุมและมติของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	๘๑	๕๑
๒๑๐	องค์ประชุมและมติของคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง	๓๖	๒๙
๒๑๑	อำนาจในการดำเนินการของกระทรวงกลาโหม	๗	๙
๒๑๒	อำนาจในการดำเนินการของส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและ ส่วนราชการ	๘	๙

ดัชนีค้นหาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ต่อ)

ดัชนีค้นหา		ข้อที่	หน้า
๒๑๓	อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา	๙๑	๕๕
๒๑๔	อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	๖๕-๖๗	๔๔
๒๑๕	อำนาจสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงาน	๑๑๔	๖๒
๒๑๖	อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวิธีกรณีพิเศษ	๖๗	๔๔
๒๑๗	อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวิธีตกลงราคา สอบราคา และประกวดราคา	๖๕	๔๔
๒๑๘	อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในวิธีพิเศษ	๖๖	๔๔
๒๑๙	อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.)	๑๒	๑๑
๒๒๐	อำนาจอนุมัติให้เช่าสังหาริมทรัพย์	๑๓๑	๖๗
๒๒๑	เอกสารประกวดราคาและจัดทำประกาศ	๔๔	๓๔
๒๒๒	เอกสารสอบราคา	๔๐	๓๐

ดัชนีค้นหาเอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ					
ที่	จาก	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หน้า
๑	ปก	ปก ๐๕๑๔/ว ๘๐	๒๐ มิ.ย. ๓๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าบริการและสถานที่	๒๒๕
๒	ปก	ปก ๐๕๑๔/ว ๘๕	๒๐ มิ.ย. ๓๓	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ของทางราชการ ค่าบริการ ค่าพิมพ์ และอื่นๆ	๒๒๗
๓	ปก	ปก ๐๕๐๒/ว ๑๐๑	๑๐ ก.ค. ๓๓	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินงาน ของส่วนราชการ	๒๓๐
๔	ปก	ปก ๐๕๐๑/ว ๖๙	๑๑ ต.ค. ๓๓	การทำลายเอกสารเกี่ยวกับการเงิน	๒๒๓
๕	ปก	ปก ๐๕๑๔/ว ๑๐๘	๒๒ ก.ค. ๓๕	การเบิกจ่ายค่าวัสดุ	๒๓๑
๖	ปก	ปก ๐๕๑๔/ว ๑๐๑	๒๗ ก.ย. ๓๖	การข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าวัสดุ	๒๓๒
๗	ปก	ด่วนที่สุด ปก ๐๕๒๖.๗/ว ๖๒	๑๔ พ.ค. ๓๙	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบาง ประเภท	๒๔๐
๘	ปก	ด่วนที่สุด ปก ๐๕๒๖.๕/ ว ๑๓๑	๒๘ ธ.ค. ๔๑	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชน ดำเนินงานของส่วนราชการ	๒๔๗
๙	นร	นร (กวพ) ๑๒๐๔/ว ๑๑๓๓๑	๒ ธ.ค. ๓๖	การกำหนดหลักประกันของในการ ประกวดราคา และหลักประกันสัญญา ซื้อขายหรือสัญญาจ้าง	๒๓๓
๑๐	นร	นร (กวพ) ๑๒๐๔/ว ๑๙๓๙	๒๔ ก.พ. ๓๗	งานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายก- รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๖	๒๓๖
๑๑	นร	นร (กวพ) ๑๒๐๔/ว ๓๙๘๗	๒๙ เม.ย. ๓๙	การปิดประกาศการสอบราคา และ การประกวดราคา	๒๓๘
๑๒	นร	นร (กวพ) ๑๓๐๕/๒๕	๑๒ ต.ค. ๔๑	ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการใน การจัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ถูกกฎหมาย	๒๔๕
๑๓	นร	นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๑๑๗๐	๗ ก.พ. ๔๓	การจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ	๒๔๙
๑๔	นร	นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๒๓๒๔	๑๓ มี.ค. ๔๓	จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔	๒๕๐

ดัชนีค้นหาเอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (ต่อ)

ที่	จาก	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หน้า
๑๕	นร	นร (กาวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๑๘๖	๓๑ ส.ค. ๔๓	การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง	๒๖๔
๑๖	นร	นร (กาวพ) ๑๓๐๕/ว ๑๑๙๔๘	๓๑ ธ.ค. ๔๓	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๖๕
๑๗	นร	นร (กาวพ) ๑๓๐๕/ว ๒๘๒๕	๕ เม.ย. ๔๔	การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย	๒๕๘
๑๘	นร	บันทึกข้อความ ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๓๖๕	๑๑ ก.ค. ๔๔	หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและการจ้างที่ปรึกษาไทย	๒๗๙
๑๙	นร	นร ๑๓๐๕/๗๓๔๑	๒๔ ส.ค. ๔๔	หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและการจ้างที่ปรึกษาไทย	๒๘๒
๒๐	นร	นร (กาวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๕๐๙	๑ ต.ค. ๔๔	การพิจารณาโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๖๗
๒๑	นร	นร (กาวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘	๕ ต.ค. ๔๔	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา	๒๖๘
๒๒	นร	นร (กาวพ) ๑๔๐๗/ว ๒๖๒๑	๒๙ มี.ค. ๔๕	แนวทางปฏิบัติในการตรวจรับเครื่องปรับอากาศ	๒๘๗
๒๓	สลิค.	นร ๐๒๐๒/ว ๗๐	๕ ต.ค. ๓๐	สิทธิพิเศษของบริษัทโรงงานอุตสาหกรรมกระดาษบางปะอิน จำกัด	๒๒๑
๒๔	สลิค.	นร ๐๒๐๒/ว ๖๔	๒๘ เม.ย. ๓๘	การรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ	๒๓๗
๒๕	สลิค.	นร ๐๒๐๕/ว ๑๘๗	๔ พ.ย. ๔๑	ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการในการจัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกกฎหมาย	๒๔๒
๒๖	สลิค.	นร ๐๒๐๕/๑๑๒๓	๒๖ ม.ค. ๔๓	ร่างจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๒๕๒

ดัชนีค้นหาเอกสาร หนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (ต่อ)

ที่	จาก	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หน้า
๒๗	สสค.	นร ๐๑๐๓/ว ๓๒	๑๗ มี.ค. ๔๓	การดำเนินการประกวดราคา	๒๕๖
๒๘	สสค.	นร ๐๒๐๕/ว ๕๒	๒๕ เม.ย. ๔๓	มาตรการป้องกันการนำเครื่องปรับอากาศ เก่าที่ถูกถอดออกแล้วกลับมาใช้ใหม่อีก ในกรณีการปรับปรุงอุปกรณ์ประหยัด พลังงานในโครงการอาคารของรัฐ	๒๖๒
๒๙	สสค.	นร ๐๒๐๕/ว ๕๑	๒๑ มี.ค. ๔๔	การนำเข้าพัสดุต่างประเทศ และการจ้าง ที่ปรึกษาต่างประเทศ	๒๖๐
๓๐	สสค.	นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๖	๑๙ มี.ย. ๔๔	การชักชวนความเข้าใจมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔	๒๗๗
๓๑	สสค.	นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๒	๒๖ ต.ค. ๔๔	หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย	๒๗๑
๓๒	พณ	ด่วน พณ ๐๗๐๖/๔๖๕๙	๒๕ ก.ย. ๔๑	ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการในการ จัดซื้อและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูก กฎหมาย	๒๔๓
๓๓	พณ	พณ ๐๖๑๖/ว ๓๒	๔ ม.ค. ๔๕	การประกอบธุรกิจของนิติบุคคลต่างด้าว ที่เป็นคู่สัญญา กับ ส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ	๒๘๕
๓๔	กค	๐๔๑๘.๔/๑๙๘๓๔	๔ พ.ย. ๔๕	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ	๒๙๕
๓๕	นร	๐๒๐๕/ว ๘๙	๑๓ มี.ย. ๔๕	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของการไฟฟ้า ฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	๒๙๗
๓๖	กค	๐๕๐๕.๔/ว ๘๖	๑๐ ก.ย. ๔๕	การเช่าอสังหาริมทรัพย์	๒๘๙
๓๗	นร	๐๕๐๔/ว ๑๗๙	๑๖ ต.ค. ๔๕	การดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูล ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	๒๙๑
๓๘	นร	๐๕๐๔/ว ๒๔๑	๒๗ ธ.ค. ๔๕	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ	๒๙๓
๓๙	นร	๐๕๐๔/ว ๓๙	๑๒ ก.พ. ๔๖	ความเห็นและข้อเสนอนะของสภา ที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เกี่ยวกับการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey)	๒๙๙

ดัชนี

ข้อ)

ที่	จาก	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หน้า
๔๐	ปก	๐๔๐๘/๒๕	๒๖ มี.ค. ๕๖	สิทธิพิเศษในการสั่งจ้างและสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	๓๐๒
๔๑	ปก	-	๑๓ มี.ค. ๕๘	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๐๗
๔๒	ปก	-	-	แนวทางปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๑๔
๔๓	ปก	-	-	กรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๓๒๓

หมายเหตุ

ปก = กระทรวงการคลัง

นร = สำนักนายกรัฐมนตรี

สลค = สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

พณ = กระทรวงพาณิชย์

ดัชนีการ		
ที่	จาก	เลข
๔๐	กค	c
๔๑	กค	
๔๒	กค	
๔๓	กค	

กำหนดส่ง

28 ก.ย. 2549	- 8 ส.ก. 2551	
4 ต.พ. 2549		
5 ต.ค. 2549	15 ส.ก. 2551	
14 พ.ย. 2549	12 พ.ค. 2552	
8 ธ.ค. 2549	17 ส.อ. 2552	
16 ก.พ. 2550	17 ส.ย. 2552	
26 ก.พ. 2550	13 ส.ก. 2552	
2 มี.ค. 2550	28 ก.ย. 2552	
15 มี.ย. 2550		
15 ส.ค. 2550	12 ต.ค. 2553	
16 ส.ค. 2550	8 พ.ย. 2553	
23 ส.ค. 2550	10 พ.ค. 2554	
30 ส.ค. 2550	11 ส.ค. 2555	
6 ก.ย. 2550	17 เม.ย. 2555	
21 ธ.ค. 2550	11 ก.ค. 2555	
28 ธ.ค. 2550	13 ก.พ. 2556	
10 มี.ค. 2551	2 ส.ค. 2557	
18 มี.ค. 2551	4 ก.ย. 2557	
25 มี.ค. 2551		
11 เม.ย. 2551		
11 พ.ย. 2551		

หน้า

ข้อ)	
	หน้า
เกณฑ์	๓๐๒
เกณฑ์	๓๐๗
ระบบ	
คลัง	๓๑๔
การ	
ราคา	๓๒๓

24798 ฉ. 1

KE
54
ศ491ค
2548

ศิริศักดิ์ สุขชื่น.
คู่มือการพัสดุ.

หนังสือที่สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. พิมพ์จำหน่าย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ราคา	๙๐ บาท
๒. คู่มือสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ	ราคา	๙๐ บาท
๓. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ๒๕๓๘	ราคา	๙๐ บาท
๔. การนำเสนองานที่มีประสิทธิภาพ	ราคา	๕๐ บาท
๕. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	ราคา	๖๐ บาท
๖. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ	ราคา	๖๐ บาท
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒๕๒๖ และภาคผนวก	ราคา	๖๐ บาท
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ๒๕๔๗	ราคา	๙๐ บาท
๙. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ราคา	๘๐ บาท
๑๐. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ๒๕๑๗	ราคา	๗๕ บาท
๑๑. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ๒๕๓๗	ราคา	๕๕ บาท
๑๒. สูตรสำเร็จ...การเป็นวิทยากร	ราคา	๖๐ บาท
๑๓. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาศึกษาต่อในประเทศ	ราคา	๘๕ บาท
๑๔. คู่มือการพัฒนาาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์	ราคา	๖๐ บาท
๑๕. คู่มือการประเมินและติดตามผลการทำงาน	ราคา	๑๒๐ บาท
๑๖. ครรลองครองใจระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง	ราคา	๗๐ บาท
๑๗. คำอธิบายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒๕๒๖ พร้อมแก้ไข	ราคา	๑๒๐ บาท
๑๘. การเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ	ราคา	๑๐๐ บาท
๑๙. การทำบันทึกเสนอ การจดรายงานการประชุม การเขียนคำกล่าวในที่	ราคา	๘๐ บาท
๒๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม	ราคา	๗๐ บาท
๒๑. เทคนิคการนำเสนอเรื่องด้วยวาจา	ราคา	๙๐ บาท
๒๒. คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ	ราคา	๑๕๐ บาท
๒๓. พรบ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	ราคา	๒๖๐ บาท
๒๔. คู่มือการพัสดุ	ราคา	๑๐๐ บาท
๒๕. เทคนิคการร่างกฎหมาย	ราคา	๑๕๐ บาท
๒๖. รวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการ	ราคา	๑๕๐ บาท
๒๗. ตอบข้อหาหรือเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน	ราคา	๒๐๐ บาท
๒๘. รวมกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ	ราคา	๑๕๐ บาท
๒๙. รวมกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ราคา	๑๕๐ บาท
๓๐. รวมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน	ราคา	๑๕๐ บาท
๓๑. รวมมติ ครม. มติ ก.พ. และระเบียบเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน	ราคา	๒๙๐ บาท
๓๒. กฎ ก.พ. พร้อมด้วยหนังสือเวียน ก.พ.	ราคา	๓๕๐ บาท
๓๓. คู่มือปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ราคา	๒๘๐ บาท

มีจำหน่ายตามศูนย์หนังสือจุฬา/ธรรมศาสตร์/เกษตรศาสตร์ ในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

หรือสั่งซื้อโดยตรงหรือสนใจติดตามทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. <http://www.OCSC.go.th>

พร้อมกับส่งขนาดดีส่งจ่ายในนาม " ผู้จัดการสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. "

ปณ. ดุสิต ๑๐๓๐๐ หรือ ปณ.ผ. สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี กท. ๑๐๓๐๒ โทร. ๐-๒๒๘๑-๙๔๕๔, ๐-๒๒๘๑-๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๑๔

ที่อยู่...สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โปรดบอกคำจัดส่งหนังสือ รายการที่ ๑-๑๔ ราคาเล่มละ ๑๒ บาท รายการที่ ๑๕-๒๒ ราคาเล่มละ ๑๕ บาท

รายการที่ ๒๓-๓๑ ราคาเล่มละ ๒๕ บาท และรายการที่ ๓๒-๓๓ ราคาเล่มละ ๓๕ บาท

สนใจสมัครสมาชิกวารสารข้าราชการได้ตามที่อยู่ข้างต้น ค่าบำรุงปีละ ๑๕๐
(ราคาหนังสือและค่าบำรุงวารสารข้าราชการอาจเปลี่ยนแปลงได้)

 C.U. BOOK

100



09-0

250