



ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ

(ฉบับแก้ไขใหม่)

ประกอบด้วย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑
(แก้ไขโดยสมบรูณ์แล้วตามฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓)
- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ กับกฎกระทรวงและวิธีการปฏิบัติ
- ระเบียบและข้อปฏิบัติบางกรณีที่เกี่ยวข้องกับระเบียบฯ การพัสดุ

■ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่
วิธีการซื้อ — การจ้าง — การซ่อมและบำรุงรักษา — การจัดทำเอง — การ
แลกเปลี่ยน — การเช่า — การควบคุม (การยื่น, การจำหน่าย, การรายงาน)
และวิธีการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ■



คำนำของผู้รวบรวมและเรียบเรียง ☆ ☆ ☆ ☆ ● ● ● ● ☆ ☆ ☆ ☆

ตามที่กระผมได้จัดพิมพ์ “คู่มือการจ้างและการพัสดุ (ฉบับพิเศษ)” มาแล้วนั้น บัดนี้ได้ประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๓ เป็นต้นไป

กระผมจำเป็นต้องจัดพิมพ์คู่มือดังกล่าวขึ้นใหม่ และเปลี่ยนชื่อหนังสือใหม่ด้วยเป็น “คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ” (ฉบับแก้ไขใหม่) โดยประมวลระเบียบ ฯ การพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ ผนวกเข้ากับระเบียบ ฯ การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ให้สมบูรณ์อยู่ในฉบับเดียวกัน พร้อมกับนำกฎหมายและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมาพิมพ์รวมไว้อีกส่วนหนึ่ง เพื่อสะดวกในการศึกษาปฏิบัติงานการพัสดุในเบื้องต้น

ฉะนั้น ท่านสมาชิกที่มี “คู่มือการจ้างและการพัสดุ (ฉบับพิเศษ)” อยู่แล้ว จึงไม่เหมาะสมใช้เป็นคู่มือในปัจจุบัน สมควรมี “คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ” (ฉบับแก้ไขใหม่) ไว้เป็นคู่มือปฏิบัติงานใหม่ต่อไป และขอให้สมาชิกที่มีหนังสือคู่มือเล่มใหม่นี้ โปรดดูสารบัญเรื่องย่อย ๆ กับพลิกดูเรื่องภายในเล่มอยู่เสมอ จะได้ทราบว่า มีเรื่องอะไรอยู่บ้าง

“การช่วยเหลือผู้อื่นนับว่าเป็นกุศลอันประเสริฐ”

หน่วยสอบทานรายงานของ ผอ.ตง.

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (กทม.)

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๔

(นายประหัต กงคาล)

ผู้รวบรวมและเรียบเรียง

ส่วนราชการใดหากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ฯ การพัสดุ ก็แจ้งเรื่องไปยัง “ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี” ผู้รักษาระเบียบ เพื่อให้คำความและวินิจฉัย หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่เห็นชอบด้วยกับการวินิจฉัย ให้เสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด(ตามนัยข้อ ๕๔ แห่งระเบียบ ฯ การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ แก้ไขโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓)

Handwritten signature or initials in the top left corner.



ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ (ฉบับแก้ไขใหม่)

ประกอบด้วย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑
- * (แก้ไขโดยสมบูรณ์แล้วตามฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓)
- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ กบฏกระทรวงและวิธีการปฏิบัติ
- ระเบียบและข้อปฏิบัติบางกรณีที่เกี่ยวข้องกับระเบียบฯ การพัสดุ

(๓๒)

■ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับวัสดุ สรุปลักษณะ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่
 วิธีการซื้อ - การจ้าง - การซ่อมและบำรุงรักษา - การจัดทำเอง - การ
 แลกเปลี่ยน - การเช่า - การควบคุม (การยืม, การจำหน่าย, การรายงาน)
 และวิธีการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ■

รวบรวมและเรียบเรียง โดย : ประหยัด กงตาล : สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

● การเรียบเรียงเรื่องกับการบันทึกเพิ่มเติมโดยผู้รวบรวม ●
 (สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์)

คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ (ฉบับแก้ไขใหม่)

สารบัญเรื่อง	ข้อ	หน้า
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ (แก้ไขโดยสมบูรณ์แล้วตามฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓)	—	๑

หมวด ๑ ข้อความทั่วไป		
คำนิยาม (คำว่า "ส่วนราชการ" แก้ไขใหม่แล้ว)	๓	๕
การใช้บังคับ	๔	๕
อำนาจในการดำเนินการสำหรับส่วนราชการกระทรวงกลาโหม	๕	๕
อำนาจในการดำเนินการสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวง		
สำนักงานปลัดทบวง ส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง		
ต่อนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี		
กระทรวงหรือทบวง	๖	๕
การมอบอำนาจ (แก้ไขใหม่แล้ว)	๗	๕
ระดับโทษของเจ้าหน้าที่ผู้ฝ่าฝืน	๘	๕
หมวด ๒ การจัดการพัสดุ		
ส่วนที่ ๑ การขอและการจ้าง		
การส่งเสริมกิจการของคนไทย	๙-๑๑	๖
วิธีซื้อและวิธีจ้าง (ข้อ ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๑๗, ๒๑ แก้ไขใหม่แล้ว) ...	๑๑-๒๑	๖
รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง	๒๒-๒๔	๘

สารบัญเรื่อง	ข้อ	หน้า
กรรมการ	๒๕-๒๘	๙
วิธีตกลงราคา	๒๙	๑๑
วิธีกำหนดราคา	๓๐	๑๑
วิธีสอบราคา (ข้อ ๓๔ แก้ไขใหม่แล้ว)	๓๑-๓๔	๑๑
วิธีประกวดราคา	๓๕-๔๔	๑๓
วิธีพิเศษ (ข้อ ๔๖ แก้ไขใหม่แล้ว)	๔๕-๔๖	๑๗
วิธีกรณีพิเศษ	๔๗	๑๙
การตรวจรับพัสดุ	๔๘	๑๙
การตรวจและควบคุมการจ้าง	๔๙-๕๑	๒๐
อำนาจในการสั่งจ้างหรือสั่งซื้อ (ข้อ ๕๒, ๕๓ แก้ไขใหม่แล้ว) ...	๕๒-๕๔	๒๒
หลักประกัน	๕๕-๕๘	๒๓
การจ่ายเงินล่วงหน้า (ข้อ ๕๙ แก้ไขใหม่แล้ว)	๕๙-๖๐	๒๔
การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง (ข้อ ๖๑, ๖๓ แก้ไขใหม่แล้ว)	๖๑-๖๕	๒๕
การลงโทษผู้ทำงาน	๖๖	๒๗
ส่วนที่ ๒		
<u>การจัดทำเอง</u>		
การจัดทำเอง	๖๗	๒๗
ส่วนที่ ๓		
<u>การแลกเปลี่ยน</u>		
การแลกเปลี่ยน	๖๘-๗๓	๒๘
ส่วนที่ ๔		
<u>การเช่า</u>		
การเช่าพัสดุ นอกจากก่อสร้างหามทรัพย์	๗๔	๒๙
การเช่าอสังหาริมทรัพย์	๗๕-๗๙	๒๙

สารบัญเรื่อง	ข้อ	หน้า
หมวด ๓		
การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ		
ส่วนที่ ๑		
<u>การข่ม</u>		
การข่ม	๘๐-๘๔	๓๑
ส่วนที่ ๒		
<u>การควบคุม</u>		
การควบคุม	๘๕-๙๒	๓๒
ส่วนที่ ๓		
<u>การจำหน่าย</u>		
วิธีการจำหน่ายพัสดุ (แก้ไขใหม่แล้ว)	๙๓	๓๕
การจำหน่ายเป็นสูญ	๙๔	๓๖
การลงจ่ายออกจากบัญชี	๙๕	๓๖
วิธีการดำเนินการในกรณีพัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไป ก่อนมีการตรวจสอบ	๙๖	๓๖
หมวด ๔		
<u>บทเฉพาะกาล</u>		
บทเฉพาะกาล	๙๗	๓๗
ผู้รักษาการ (แก้ไขใหม่แล้ว)	๙๘	๓๗
กำหนดเวลาเริ่มใช้ระเบียบ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒)	๙๙	๓๗

แบบและตัวอย่างที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบ ฯ การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

(๑) แบบตัวอย่างบัญชีวัสดุ	๓๘
(๒) แบบตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์	๔๑
(๓) ตัวอย่างสัญญาซื้อขาย	๔๓
(๔) ตัวอย่างสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ	๔๙
(๕) ตัวอย่างสัญญาจ้าง	๕๕
(๖) แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร	๖๔

ระเบียบและวิธีปฏิบัติอื่น ฯ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ฯ การพัสดุ

๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับพันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาลเป็นหลักประกันแทนเงินสด	๖๖
๒. การก่อสร้างที่มีราคาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไปต้องส่งประกาศประกวดราคาให้ อ.ส.ม.ท. ทราบภายใน ๓ วันทำการ	๖๘
๓. การปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไปให้แก่สำ นักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี	๖๙
๔. ความหมายของคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” และ “หัวหน้าหน่วยพัสดุ”	๗๑
๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปโดยการใช้งาน หรือดำเนิน การตามวิธีการปกติหรือสูญไปหรือเปลี่ยนแปลงไป ตามธรรมชาติ	๗๒
๖. การพิจารณาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน	๗๕
๗. การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการทำราย งานพัสดุประจำปี	๗๖
๘. การปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนต้นฉบับหนังสือค้ำประกันของธนาคาร	๘๔
๙. การปิดอาคารแสดมภ์ในหนังสือข้อตกลงการซื้อหรือการจ้าง และข้อสังเกตในทาง ปฏิบัติกรณีเกี่ยวข้อง (โดยผู้รวบรวม)	๘๕
๑๐. อัตรอากรแสดมภ์ที่ปิดในสัญญาจ้างทำของตามประมวลรัษฎากร	๘๘
๑๑. การเก็บรักษาต้นฉบับสัญญาและการควบคุมปิดอาคารแสดมภ์ในสัญญา	๘๙
๑๒. พัสดุเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหายในเวลาอื่นที่ไม่ใช่เป็นการตรวจสอบประจำปี ให้ปฏิบัติตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง	๙๒

(๖)

๑๓. การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง	๔๓
๑๔. การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงานองค์การของรัฐในทางแพ่ง	๑๐๓
๑๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับการชดใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมเสีย หรือสูญหาย	๑๐๖
๑๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัด ในปีงบประมาณ ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๓	๑๐๗
๑๗. การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหาร งบประมาณในระดับจังหวัด ฯ	๑๑๔
๑๘. ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจ	๑๑๗
๑๙. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘	๑๒๐
๒๐. กฎกระทรวงฉบับที่ ๑, ๒, ๓ ที่ออกตาม พ.ร.บ. ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และ หนังสือขอความเข้าใจในทางปฏิบัติ	๑๒๓
๒๑. มติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยราชการต่าง ๆ คืนที่ราชพัสดุที่มิได้ใช้ประโยชน์	๑๓๓
๒๒. การปฏิบัติบางกรณีตามระเบียบการพัสดุ (โดยผู้รวบรวม)	๑๓๕



ปกง .มทบ. 4

8 ต.ค. 23

คุณ ประหยศ หินับถื่อ

ณย้ายมารับราชการที่ กรมแพทยทหารบก

ถนนราชวิถี เขตพญาไท กรุงเทพมหานครถ้ามีหนังสือออกมาใหม่ ๆ ก็คือ
ความที่ผมเรียนให้ทราบนี้ อย่างฉันทันทีครับ ผมเป็นสมาชิกตลอดกาล

นับถือ

พ.ท. สุวรรณ พูลสิงห์

การลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ผู้ผิด
(ตามระเบียบฯ การพัสดุ ข้อ ๘)

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ	๒. หัวหน้าส่วนราชการ	๓. ผู้มีอำนาจสั่งการ
----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

ลักษณะความผิดที่ถือว่าการกระทำผิดวินัย

๑. กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
๒. กระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

ระดับโทษของเจ้าหน้าที่ผู้ผิด

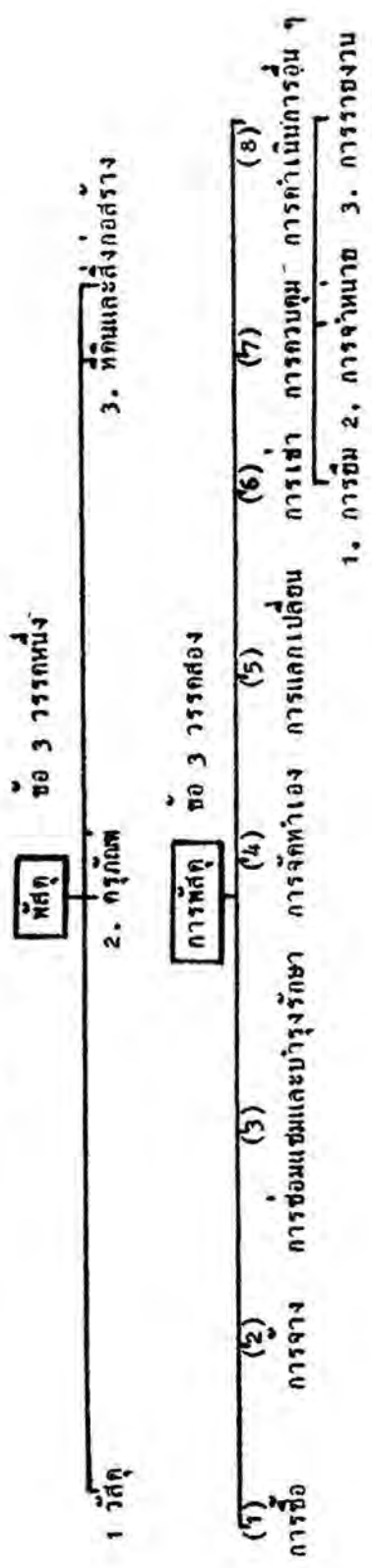
- (๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการ
- (๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน
- (๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงภาคทัณฑ์ หรือกล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดชอบในทางแพ่งตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง (ถ้ามี) แต่ประการใด

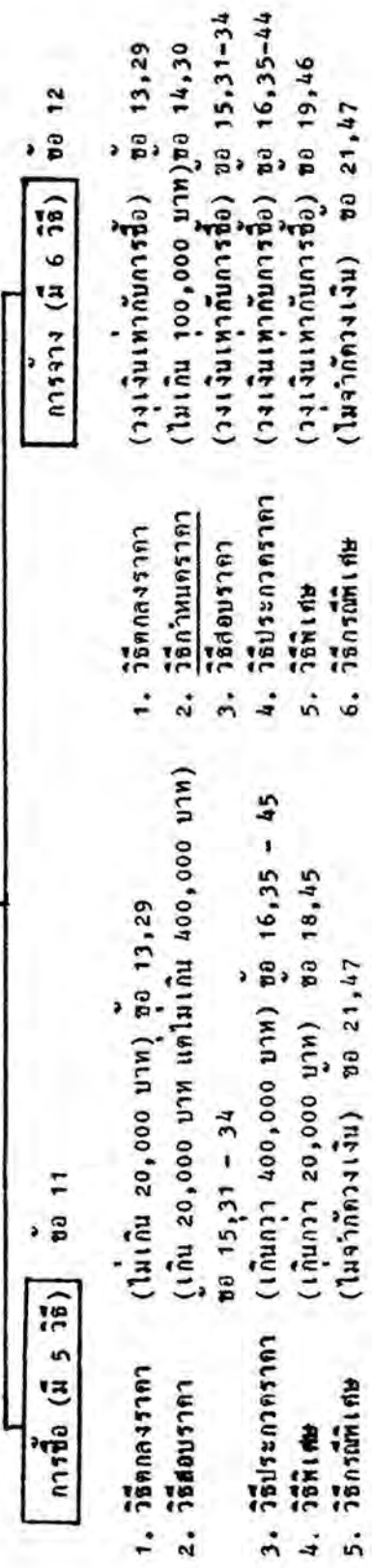
๑ “**เจ้าหน้าที่พัสดุ**” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุดังระเบียบนี้

(ตามคำนิยามในข้อ ๑ แห่งระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑)

แผนผังการตัดสินใจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521
(แก้ไขตามฉบับที่ 2 พ.ศ. 2523 แล้ว)



การซื้อหรือการจ้าง



(จัดทำโดย . . . ประหยัด กงตาล..)

★ ★ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๒๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. ๒๔๙๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๔๙๘ เสียใหม่ให้เป็นระเบียบเดียวกันเพื่อสะดวกในการปฏิบัติยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. ๒๔๙๘
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๔๙๙
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๐๑
- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๒
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๐๒

★ ★ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ นี้ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งผู้รวบรวมได้แก้ไขเพิ่มเติมไว้โดยสมบูรณ์ตามข้อนั้น ๆ แล้ว รวม ๑๖ ข้อ คือข้อ ๓, ๗, ๑๓, ๑๕, ๑๘, ๑๙, ๒๑, ๓๔, ๔๖, ๕๒, ๕๓, ๕๕, ๖๑, ๖๓, ๕๓ และ ๕๘

๑ สำหรับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒ ส่วนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๓ เป็นต้นไป

ประหยัด กงตาล

- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๐๓
 (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๐๕
 (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๗
 (๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๙
 (๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๙๘
 (๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๑
 (๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๐๒
 (๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๒
 (๑๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๐๓
 (๑๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๐๕
 (๑๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๐๗
 (๑๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๐๙
 (๑๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๑๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ คุรุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คำว่า “ส่วนราชการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ใยกเล็กโดยข้อ ๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

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

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวงด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ”

สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้ทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุดังระเบียบนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดแต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และการรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง

“ผู้ซื้อ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำเนินการซื้อในนามของส่วนราชการนั้น ๆ

“ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำเนินการจ้างในนามของส่วนราชการนั้น ๆ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้นำไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๕ สำหรับส่วนราชการของกระทรวงกลาโหม การกำหนดให้ส่วนราชการระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และเมื่อได้กำหนดไปประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบด้วย

ข้อ ๖ สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง ส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงใด ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นมีอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้เท่ากับหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนอำนาจที่เกินกว่านั้น ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นผู้พิจารณา

ความในข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของหัวหน้าส่วนราชการให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบได้เต็มวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๒) การมอบอำนาจให้แก่รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป มอบได้ไม่เกินวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๓) การมอบอำนาจให้แก่ผู้อำนวยการกอง หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งแต่ระดับ ๗ หรือ ๘ หรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินสามในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๔) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) มอบได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

การมอบอำนาจอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคสอง ให้ถือปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการ มอบอำนาจให้กระทรวงการคลังหรือคลังจังหวัด หรือคลังอำเภอ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณีทราบทุกครั้ง”

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้มีอำนาจสั่งการตามระเบียบนี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น หรือตามกฎหมาย เฉพาะส่วนราชการนั้น ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการ

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือกล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดทางอาญา หรือความรับผิดในทางแพ่งตามระเบียบความรับผิดของข้าราชการในทางแพ่ง (ถ้ามี) แต่ประการใด

หมวด ๒

การจัดหาพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การซื้อและการจ้าง

ข้อ ๘ การซื้อ ให้ส่วนราชการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศ

ข้อ ๑๐ การจ้าง ให้ส่วนราชการส่งเสริมกิจการของคนไทย

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๑ การซื้อกระทำได้ ๕ วิธี คือ

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

ข้อ ๑๒ การจ้างกระทำได้ ๖ วิธี คือ

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

ความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ไขยกเลิก โดยข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนั้นแทน

“ข้อ ๑๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๑๔ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และอาจแบ่งงานออกได้เป็นส่วน ๆ และคำนวณค่าจ้างตามส่วนแห่งงานนั้น
 ความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ไก่ยกเลิก
 โดยข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความ
 ท่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง
 ซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้ง
 หนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้
 สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใดจะกระทำมิได้
 ความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ไก่ยกเลิก
 โดยข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความท่อไป
 นี้แทน

“ข้อ ๑๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐
 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นพัสดุขายทอดตลาด
- (๒) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การ
 ระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (๓) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ
- (๔) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ
- (๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
- (๖) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (๗) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี”

ความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ไก่ยกเลิก
 โดยข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความ
 ท่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องการช่างผู้ฝีมือจริง ๆ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องวิทยุ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- (๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ
- (๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ
- (๕) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี”

ข้อ ๒๐ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้ และให้นำความในข้อ ๔๕ (๔) และข้อ ๔๖ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ความในข้อ ๒๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ โค้งเล็ก โดยข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ทำหรือผลิตพัสดุนั้น ๆ ขึ้นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุญาติให้ซื้อหรือจ้างได้เป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะคราว แล้วแต่จะเห็นสมควรโดยไม่ต้องใช้วิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคา

กรณีที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ต้องซื้อหรือจ้างจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ให้ซื้อหรือจ้างได้โดยไม่ต้องใช้วิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคา และไม่ต้องขออนุมัตินายกรัฐมนตรี”

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการซื้อหรือการจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินตามข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
 (๓) ราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณได้ และถ้าเคยซื้อหรือจ้างมาก่อนก็ให้แสดง ราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดที่เคยซื้อหรือจ้างด้วย

- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๒๓ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ

๓ ราย

- (๕) วงเงินที่จะซื้อ
- (๖) วิธีจะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

การดำเนินการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้น ๆ ต่อไปนี้

กรรมการ

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วแก่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

- (๒) คณะกรรมการรับซองประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
- (๔) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๖) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

ในการซื้อหรือจ้างรายเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับซองประกวดราคา เป็นกรรมการเปิดซองประกวดราคาหรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะเว้นแต่คณะกรรมการรับซองประกวดราคาควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการเพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๒๗ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

ในกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้นำความในข้อ ๔๘ (๗) หรือข้อ ๔๘ (๖) แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับ สำหรับคณะกรรมการคณะอื่นถ้าผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๕ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ถ้ามีข้าราชการในสำนักงานนั้นไม่พอที่จะปฏิบัติตามความในข้อ ๒๖ หรือ ข้อ ๒๗ ได้ จะแต่งตั้งข้าราชการคนหนึ่งและลูกจ้างของสำนักงานนั้น หรือข้าราชการจากส่วนราชการอื่นที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศนั้น ร่วมเป็นกรรมการคณะหนึ่งหรือคณะใดหรือทุกคณะก็ได้

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

วิธีกำหนดราคา

ข้อ ๓๐ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคานอกจากจะดำเนินการตามข้อ ๒๒ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำตารางกำหนดจำนวนงานที่จะจ้างเป็นหน่วย และเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ของทางราชการซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมงานด้วย

วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๗ วัน ให้หัวหน้าส่วนราชการปิดใบแจ้งความสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น กับให้ส่งใบแจ้งความดังกล่าว

ไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือฉบับหนึ่งขงยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยตนเอง หรือโดยผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือ ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซองเมื่อครบกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ ๓๒ ใบแจ้งความสอบราคา ให้มีรายการทำนองเดียวกับใบแจ้งความประกวดราคาตามข้อ ๓๗ เว้นแต่ไม่ต้องวางหลักประกันซอง

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทนซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซอง แล้วตรวจราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียด ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขในแจ้งความสอบราคาหรือไม่

(๓) พิจารณาราคารายที่เสนอโดยถูกต้องตาม (๒) โดยปกติควรเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่เสนอโดยถูกต้องและเสนอราคาต่ำสุด

(๔) หากราคาที่เสนอตาม (๓) สูงกว่าราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) หรือสูงกว่าราคาที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาขอให้ผู้เสนอราคารายนั้นลดราคาลงอีก ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาต่อรองราคาลง โดยเรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือโดยวาจา

(๕) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความในข้อ ๓๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๐ ใยก-
เลิกโดยข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคา
รายที่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความสอบราคายังสูงกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับ
ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเรียกผู้เสนอราคารายต่ำสุดมาต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่
จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายต่ำสุดยอมลดราคาลงอยู่ภายในวงเงินงบประมาณ ให้รายงาน
หัวหน้าส่วนราชการเพื่อส่งการต่อไป แต่ถ้าผู้เสนอราคารายต่ำสุดนั้นไม่ยอมลดราคาหรือลด
ราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินงบประมาณ ให้เรียกผู้เสนอราคาที่ถูกตัดตรงตามเงื่อนไขทุกราย
มาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองสอบราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร
ถ้าปรากฏว่าราคารายต่ำสุดที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินงบประมาณ
ที่ได้รับ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อขอเปลี่ยนแปลง
รายการหรือขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม หรือจะยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคา
ใหม่ก็ได้ ตามแต่หัวหน้าส่วนราชการจะเห็นสมควร”

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าส่วนราชการปิด
ประกาศหรือใบแจ้งความดังกล่าวโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น และประกาศ
ทางวิทยุกระจายเสียงหรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ของทางราชการ หากเห็นควรจะส่ง
ประกาศหรือใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะ
โฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อย
กว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๓๖ การให้หรือขายแบบรูปและรายการละเอียดในการประกวดราคาให้
กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้อง
จัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับ หรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือทำงาน
จ้างนั้นรายละเอียด ๑ ชุด

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางราชการต้องเสียไปในการจัดทำแบบรูปและรายการละเอียดนั้น

ข้อ ๓๗ ใบแจ้งความประกวดราคา อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง และจำนวนที่ต้องการ

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) และไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล เว้นแต่รัฐบาลของผู้เข้าประกวดราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(๓) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เข้าประกวดราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องทำการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง และให้มีเหลือไว้สำหรับทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางราชการไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างที่ส่งมาให้ตรวจทดลอง

(๕) ให้ผู้เข้าประกวดราคาเสนอราคารวมและราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้)

(๖) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางราชการ

(๗) กำหนดสถานที่ วัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

(๘) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๙) จำนวนเงินที่กำหนดเป็นหลักประกันของ สถานที่รับหลักประกันของ และให้มีเงื่อนไขว่าถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนอราคา หรือไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับทางราชการภายในกำหนด ทางราชการจะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาถ-ผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางราชการเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

(๑๐) อัตราการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี)

(๑๑) ข้อกำหนดว่าผู้ประกวดราคาได้จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๕๖

(๑๒) ใบเสนอราคาให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(๑๓) ชองประกวดราคาต้องฝึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับชองประกวดราคา

(๑๔) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปและรายละเอียดพร้อมทั้งแบบสัญญาในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้างหรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำกัดซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

ข้อ ๓๘ การรับชองประกวดราคาให้กระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๑) จัดตู้ทึบหรือหีบทึบมีชองสำหรับ สอดชองประกวดราคาไว้ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

(๒) ตั้งกรรมการรับชองประกวดราคาตามข้อ ๒๕

ข้อ ๓๙ วิธีรับชองประกวดราคาตามข้อ ๓๘ (๑) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ใส่กุญแจตู้หรือหีบนั้น พร้อมทั้งประทับตราก่อนเวลารับชองประกวดราคาแล้วมอบกุญแจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ถือไว้

(๒) รับชองประกวดราคาลงทะเบียนชองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับชองกับบันทึกไว้ที่หน้าชองว่าเป็นของผู้ใด

(๓) ตรวจสอบหลักประกันชองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นชองไว้เป็นหลักฐาน

(๔) แนะนำให้ผู้ยื่นชองนำชองไปใส่ตู้หรือหีบที่จัดไว้

(๕) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี)

(๖) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองประกวดราคาแล้ว ให้ส่งมอบตู้หรือหีบบรรจุซองประกวดราคาและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตาม (๕) พร้อมด้วยบันทึกรายงานรับซองประกวดราคาต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการรับซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซอง กับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี)

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองประกวดราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองประกวดราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตาม (๓) พร้อมด้วยบันทึกรายงานการรับซองประกวดราคาต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๔๑ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองประกวดราคาแล้วห้ามรับซองประกวดราคาและหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคาอีก การรับซองประกวดราคาที่ส่งมาทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดซองประกวดราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดราคาหรือผู้แทนซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซอง แล้วจตุราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขในแจ้งความประกวดราคาหรือไม่

(๓) พิจารณาราคาของรายที่เสนอโดยถูกต้องตาม (๒) และให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะต่อรองหรือไม่ก็ได้ โดยคำนึงถึงราคาที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ เป็นเครื่องประกอบการพิจารณา

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้
เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองประกวดราคาหรือโดยวาจา

ถ้าปรากฏว่าราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ หรือจ้างสูงกว่าวงเงิน
งบประมาณที่ได้รับ ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาดำเนินการตามข้อ ๓๔ โดย
อนุโลม

(๔) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วย
เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อส่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
พัสดุ

ข้อ ๔๓ การประกวดราคาครั้งใด ถ้าไม่มีผู้เสนอราคาเลย หรือมีผู้เสนอราคา
เพียงรายเดียว หรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่เสนอถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและ
เงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคาเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิก
การประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่

ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะประกวดราคาใหม่ไม่ได้ผลดี จะดำเนินการ
ซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๔ (๗) หรือข้อ ๑๕ (๔) แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๔๔ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือ
จ้างกับผู้เข้าประกวดราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้
ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแจ้งความประกวด
ราคาให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจส่งซื้อหรือจ้าง เพื่อยกเลิกการประกวด
ราคาครั้งนั้น

เมื่อจะมีการประกวดราคาใหม่ ผู้เข้าประกวดราคาก่อนมีสิทธิ์ได้รับแบบ
รูปและรายการใหม่จากทางราชการโดยไม่ต้องเสียค่าซื้อแบบรูปและรายการ (ถ้ามี) อีก

วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๕ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัด
ซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อตามวิธีการขายทอดตลาดที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคาลงอีก

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุเพื่อใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคาคุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด แล้วเปรียบเทียบราคาในประเทศ (ถ้ามี)

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

(๗) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคาเลย หรือมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่เสนอถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคาเพียงรายเดียว หรือราคาที่เสนอสูงเกินสมควร ให้สืบราคาจากผู้ขายรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา หากเห็นว่าราคาของผู้เสนอราคารายเดียวนั้น หรือราคาของผู้ขายรายอื่นที่สืบทราบได้ ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคาลงไปอีก

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อส่งการต่อไป

ความในข้อ ๔๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการต่อไปดังนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคาลงอีกเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๕) ให้สืบราคาจากผู้รับจ้างรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา หากเห็นว่าราคาของผู้เสนอราคารายเดี่ยวนั้นหรือราคาของผู้รับจ้างรายอื่นที่สืบทราบได้ยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณไว้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคาลงอีกเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อส่งการต่อไป”

วิธีการพิเศษ

ข้อ ๔๗ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งชื่อหรือส่งจ้างส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๒๑ ได้โดยตรง

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ชื่อมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อ หรือผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ซื้อก่อน

(๒) ตรวจนับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่งและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขาย ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของผู้ซื้อ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้ซื้อทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้ซื้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของผู้ซื้อที่จะปรับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานผู้ซื้อ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้ซื้อเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้ซื้อสั่งการให้รับพัสดุนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

การตรวจการจ้าง

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา โดยจะส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามที่ถูกต้องตามคำสั่ง หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป ราย-

การละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ให้ส่งพนักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน บันทึกดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

(๓) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปอยู่ยังสถานที่ก่อสร้าง และให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

(๔) ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน

(๕) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของผู้ว่าจ้าง ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๕๐ งานจ้างใดที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ หรือในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานฯ ไม่สามารถจะไปควบคุมงานโดยใกล้ชิดได้ ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานขึ้นจากข้าราชการในสังกัด ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร หรือจะแต่งตั้งจากข้าราชการของกรมโยธาธิการ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการออกแบบนั้น ตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้วก็ได้

การจ้างเอกชนเป็นผู้ควบคุมงาน จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๕๑ ให้ผู้ควบคุมงานรับหน้าที่แทนคณะกรรมการตรวจการจ้างตามข้อ ๔๙ (๑) และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ความในข้อ ๕๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกฏพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกฏพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๒ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกินกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกินกว่า ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป”

ความในข้อ ๕๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกฏพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกฏพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๓ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ปลัดกระทรวงเกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกินกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป”

ข้อ ๕๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

หลักประกัน

ข้อ ๕๕ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของ ธนาคารภายใน ประเทศตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
- (๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๕๖ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๕๕ ให้เรียกไว้ตามอัตราดังนี้

- (๑) หลักประกันของ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๒) หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกินกว่า ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พักใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและผู้ขายไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่ทางราชการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามความในวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในแจ้งความและในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๗ ให้ส่วนราชการค้ำหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วแต่กรณีโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ถูกค้ำหลักประกันจากข้อผูกพันแล้ว

การซื้อหรือจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้ค้ำหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางราชการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในแจ้งความและในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นผู้ขายหรือเป็นผู้รับจ้างไม่ต้องวางหลักประกัน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ความในข้อ ๕๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ใ้ยกเลิกโดยข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศซึ่งทางราชการจะต้องเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต จ่ายได้ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ เว้นแต่การซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท จะใช้ตราพท์ก็ได้

การซื้อพัสดุจากต่างประเทศ โดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศ ให้ถือว่าเป็นการซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ตามข้อ ๑๔ (๕) และให้จ่ายได้ตามท้องที่การค้าระหว่างประเทศกำหนด

(๓) การบอกรับวารสารไม่เกินหนึ่งปี และราคาไม่เกินวารสารละ ๕,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าและอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในใบแจ้งความด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง และกำหนดอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้ในสัญญาด้วย”

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๕๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกันการจ่ายเงินล่วงหน้า

ส่วนการจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๕๙ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศ ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคาร ที่มีหลักฐานดี และผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การเรียกคืนเงินที่จ่ายล่วงหน้าให้หักจากเงินพัสดุหรือค่าจ้างที่จ่ายแต่ละงวด

การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ความในข้อ ๖๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๑ การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

- (๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา
- (๒) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันตกลงซื้อขายหรือจ้าง
- (๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ
- (๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)
- (๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาซึ่งมีราคาไม่ถึง ๕๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้”

ข้อ ๖๒ การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาท้ายระเบียบนี้ โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำ

ให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้กรมอัยการพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ได้และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้กรมอัยการพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของกรมอัยการมาแล้ว

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษแต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย และให้ส่งร่างสัญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้กรมอัยการพิจารณาก่อน

การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

ความในข้อ ๖๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖๓ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องเพิ่มวงเงิน ให้อยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ โดยให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของวงเงินค่าพัสดุหรืองานจ้างในสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย

การดำเนินการในวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรหรือสถาปนิกและวิศวกร แล้วแต่กรณีด้วย”

ข้อ ๖๔ การต่ออายุสัญญาสำหรับวงเงินสั่งซื้อหรือสั่งจ้างซึ่งอยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต ส่วนที่เกินจากนั้น ให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุญาต

การต่ออายุสัญญาโดยงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างกระทำได้เฉพาะกรณีเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเพราะความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

* ข้อ ๖๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไป ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทำสัญญา

การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๖๖ ผู้ประกวดราคาได้แล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเสนอปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณา เมื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาชี้ขาดว่าผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันของทางราชการแล้ว ผู้นั้นได้ชื่อว่าเป็นผู้ทำงานขายหรืองานจ้าง แล้วแต่กรณี

ให้กระทรวงเจ้าสังกัดส่งชื่อผู้ทำงานไปยังผู้รักษาการตามระเบียบนี้ เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

ห้ามส่วนราชการซื้อหรือจ้างผู้ทำงาน เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบนี้จะส่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๖๗ ในการจัดทำเอง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่

* ทรายละเอียดวิธีการส่งสำเนาสัญญาตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ กง ๐๐๐๑/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๑๘ ผู้รวบรวมได้นำมาพิมพ์ไว้แล้วอยู่หน้า ๖๘
 หนึ่ง คำว่า “สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน” ในระเบียบนี้ได้แก่ “สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” ตามพระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๒๒

เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่ ส่วนราชการที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๖๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุให้กระทำได้เฉพาะครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ที่จะแลกเปลี่ยนกันต้องเป็นประเภทเดียวกัน เช่น รถยนต์นั่งกับรถยนต์นั่ง เครื่องพิมพ์ดีดกับเครื่องพิมพ์ดีด ตู้เหล็กกับตู้เหล็ก เป็นต้น

ข้อ ๖๙ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่าครุภัณฑ์ใดไม่เหมาะสมที่จะใช้ราชการต่อไป หากประสงค์จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจอื่น หรือเอกชน ก็ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๗๐ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย ๓ คน เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม ให้คณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาสภาพของครุภัณฑ์ที่จะเปลี่ยนว่าจะจำหน่ายได้ในราคาประมาณเท่าใด ส่วนราคาครุภัณฑ์ที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนให้ถือตามราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๒) ตรวจสอบสภาพ และทดลองใช้ครุภัณฑ์ที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าต้องเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน มีคุณภาพดี อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องเสียค่าบูรณะซ่อมแซมอีก

เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยนหรือไม่ประการใดให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๑ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน แต่ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าครุภัณฑ์นั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด หรือบางส่วน ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๒) ถ้าครุภัณฑ์นั้นจัดหาโดยเงินนอกงบประมาณประเภทใด ก็ให้นำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น

ข้อ ๗๒ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะตกลงกัน

ข้อ ๗๓ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนพัสดุของส่วนราชการนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการของคณะกรรมการตามข้อ ๗๐ และคำสั่งอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการไปด้วย

ส่วนที่ ๔

การเช่า

ข้อ ๗๔ การเช่าพัสดุ นอกจากการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน และให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๗๕ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของทางราชการหรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิ์เบิกค่าเช่าตามระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้

(๓) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของทางราชการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๗๖ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น
- (๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ในกรณีหน่วยงานในส่วนกลางต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗๗ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินกว่าเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๗๘ การเช่าให้ทำสัญญาเป็นหลักฐานไว้ต่อกัน ถ้าระยะเวลาการเช่าเกินกว่า ๓ ปี ให้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายด้วย

ในกรณีการเช่าซึ่งผู้เช่าต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่าให้ส่งร่างสัญญาให้กรมอัยการหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕ เมื่อได้ทำสัญญาเช่าแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาไปยังสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทำสัญญา

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๑๐ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๑๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ราชการ ให้ส่วนราชการผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ราชการจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๒ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด*

* โปรดดูหลักเกณฑ์หน้า ๑๐๖

ข้อ ๘๓ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างส่วนราชการ ให้กระทำได้ เฉพาะเมื่อส่วนราชการผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหา ได้ไม่ทันการ และส่วนราชการผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหาย แก่ราชการของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติส่วนราชการ ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ส่วนราชการ ผู้ให้ยืม

ข้อ ๘๔ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทาง พักตร์ที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

ข้อ ๘๕ พักตร์ของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความ ควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และ แสดงรายการตามแบบตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียน ไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๘๗ หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับ กรมหรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุระดับกรม ให้หัวหน้า หน่วยงานเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่ง
แยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้
หัวหน้าหน่วยพัสดุของหน่วยงานนั้นเป็นผู้ส่งจ่าย

ส่วนราชการใดมีความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุ
เป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๔๘ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ
(ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

* ข้อ ๔๙ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วย-
งานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงาน
นั้น ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ
จ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุ
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการ
วันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรง
ตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือ
พัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้
แต่งตั้งภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตาม
ลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการ-
การตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ๑ ชุด สำหรับ
หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก
๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๕๐ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าว ตามข้อ ๔๙ และปรากฏ
ว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้ง

* โปรดดูหนังสือข้อมความเข้าใจและขอบข้อหารือในทางปฏิบัติ (หน้า ๗๖-๘๓)

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงชั้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้ โดยอนุโลม เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ในกรณีที่เห็นสมควรหัวหน้าส่วนราชการจะสั่งให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทำหน้าที่สอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้ายังพิจารณาไม่แล้วเสร็จจะขออนุญาตขยายเวลาดำเนินการต่อไปอีกคราวละไม่เกิน ๓๐ วันก็ได้

ข้อ ๕๑ เรื่องใดที่ปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือที่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งอยู่ก่อนที่จะมีการตรวจสอบพัสดุ ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๕๐ เฉพาะเรื่องนั้น

ข้อ ๕๒ เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันรู้ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือวันได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบ ภายในกำหนดเวลานั้นสมควร

(๒) ในกรณีสูญไปหรือไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ทำชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น หรือชดใช้เป็นเงินตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบส่งใช้คืนทั้งหมดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

ในกรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบไม่สามารถส่งใช้คืน ภายใน ๓๐ วัน จะผ่อนผันให้ใช้เป็นรายเดือนก็ได้ แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกินหนึ่งปี การผ่อนผันระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

การผ่อนผันตามวรรคสองให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือ พร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย แล้วให้ส่งสำเนาสัญญาไปให้กระทรวงการคลัง ๑ ฉบับ กับให้แจ้งผลการผ่อนใช้ของผู้ต้องรับผิดชอบตามสัญญาไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกเดือน

(๓) ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบคนใดปฏิเสธไม่ยินยอมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้รีบส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีต่อไป และแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบด้วย

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ความในข้อ ๔๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๒๖ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๓ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า ไม่มีตัวผู้ต้องรับผิดชอบและยังมีตัวพัสดุอยู่หรือเห็นว่าพัสดุใดหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้ว ไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือขายให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่แจ้งความประสงค์ขอมา โดยได้รับความเห็นชอบจาก

กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการผู้โอน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการโอนพัสดุซึ่งหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้หรือไม่สามารถใช้ราชการได้ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการผู้โอนที่จะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

*(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด”

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ ตามข้อ ๕๒ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๕๓ ได้ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอขออนุมัติต่อกระทรวงการคลัง แต่ถ้าราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทรวงการคลังนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกชั้นหนึ่ง

การลงจ่ายออกจากบัญชี

ข้อ ๕๕ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕๓ หรือข้อ ๕๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่พัสดุของทางราชการเกิดการชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๕๔ และได้ดำเนินการตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามข้อ ๕๓ ข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ โดยอนุโลม

*หลักเกณฑ์และวิธีการข้างต้น ผู้รวบรวมเห็นว่าส่วนราชการต่าง ๆ เป็นผู้กำหนดขึ้นใช้เองสำหรับส่วนราชการนั้น ๆ

หมวด ๔**บทเฉพาะกาล**

ข้อ ๕๗ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุนับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ความในข้อ ๕๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ใดยกเลิกโดยข้อ ๑๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ และให้ใช้ความต่อไปนั้นแทน

“ข้อ ๕๘ ให้ปลดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้เป็นผู้มีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่เห็นชอบด้วยกับการวินิจฉัย ให้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด”

ข้อ ๕๘ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๑

พลเอก เกรียงศักดิ์ ชมะนันทน์

นายกรัฐมนตรี

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๒๑ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๕ ตอนที่ ๑๓๕ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๒๑

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตาม หนังสือด่วนที่สุดที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๐๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๓ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๗ ตอนที่ ๑๗๖ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๓

คำอธิบายแบบตัวอย่างบัญชีวัสดุ

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

สำหรับหน่วยงานที่มีวัสดุจำนวนมากชนิด ควรใช้ลำดับประเภท ชนิดและหน้า เพื่อทราบว่าเป็นประเภทใดมีกี่ชนิด เช่น ประเภทลำดับที่ ๑ ชนิดที่ ๙๙ หน้า ๑ ก็กรอกว่า ๐๑/๐๙๙/๑

(๒) ให้ระบุชื่อหน่วยงาน ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมหรือเก็บรักษาวัสดุเพื่อจ่ายให้แก่หน่วยงานอื่น

(๓) ให้ระบุประเภทของวัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ

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

(๕) ให้ระบุรหัสของวัสดุนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

“รหัส” หมายถึงรหัสทั่วไปซึ่งอาจกำหนดโดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีหน้าที่กำหนดรหัสหรือเป็นรหัสของผู้ผลิตหรือผู้ขาย ซึ่งกำหนดเป็นสากลเพื่อสะดวกในการจัดหากก็ได้

(๖) ให้ระบุหน่วยตามลักษณะของวัสดุและปริมาณที่ใช้ เช่น หน่วยพัสดุกลาง อาจใช้หน่วยนับของดินสอดเป็นโหล หน่วยงานย่อยอาจใช้หน่วยนับของดินสอดเป็นแท่ง แต่ทั้งนี้หน่วยนับสำหรับชั่งรับ ชั่งจ่าย และชั่งคงเหลือจะต้องเป็นอย่างเดียวกัน

(๗) ให้ระบุจำนวนอย่างสูงที่สมควรจะเก็บไว้ในคลังพัสดุ และจำนวนอย่างต่ำที่หากไม่จัดหาเพิ่มเติมจะทำให้งานของทางราชการเสียหาย

(๘) ให้ลงเลขที่เอกสารตามลำดับที่รับหรือจ่าย แล้วแต่กรณี โดยควรแยกเป็นเอกสารฝ่ายรับ (ร.) และเอกสารฝ่ายจ่าย (จ.) และให้แต่ละฝ่ายลงเลขที่ลำดับที่ ๑ ใหม่เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ฝ่ายรับเริ่มตั้งแต่ลำดับ ร. ๑, ร. ๒, ร. ๓ ฯลฯ ฝ่ายจ่ายเริ่มตั้งแต่ลำดับ จ. ๑, จ. ๒, จ. ๓ ฯลฯ และควรใช้กระดาษฝ่ายจ่ายเป็นสีอื่น เพื่อสะดวกแก่เจ้าหน้าที่พัสดุยิ่งขึ้น

หมายเหตุ การยกยอดมาจากปีเก่าให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้ง

แบบตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

แผนที่..... ส่วนราชการ.....
 ประเภท.....(๒).....ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์.....(๓).....
 หน่วยงาน.....(๑).....

วัน เดือน ปี	เลขที่ หรือรหัส	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลข และทะเบียน	ราคาต่อ- หน่วย(บาท)	วิธีการ ได้มา	เลขที่ เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐาน การจ่าย	รายการ เปลี่ยนแปลง	เลขที่ เอกสาร	หมายเหตุ
	(๔)		(๕)		(๖)	(๗)		(๘)	(๙)	(๑๐)	

คำอธิบายแบบตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

- (๑) ให้ระบุชื่อหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น
- (๒) ให้ระบุประเภทของครุภัณฑ์ตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ
- (๓) ให้ระบุชื่อหรือชนิดของครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะอธิบดี โต๊ะประชุม เป็นต้น
- (๔) ให้ลงลำดับเลขที่ของครุภัณฑ์ เช่น เลขที่ของโต๊ะอธิบดี ลง ต. ๑ หรือลงรหัสประจำโต๊ะอธิบดีที่กำหนด (ถ้ามี)
- (๕) ให้ระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ผู้ผลิตทำไว้และหมายเลขที่จดทะเบียนตามกฎหมาย (ถ้ามี)
- (๖) ให้ระบุวิธีการที่ได้ครุภัณฑ์นั้นมา เช่น ซื้อโดยวิธีตกลงราคา แลกเปลี่ยนหรือจ้างทำโดยวิธีประกวดราคา (ถ้าได้มาจากการยืมไม่ต้องลงทะเบียนครุภัณฑ์เพราะไม่มีกรรมสิทธิ์)
- (๗) ให้ลงเลขที่ตามลำดับเอกสารที่เจ้าหน้าที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๘) ให้ลงหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานใดได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๙) ให้ระบุการเคลื่อนย้ายของครุภัณฑ์นั้น เช่น ย้ายจากที่เดิมไปไว้ที่อื่น หรือจำหน่ายออกจากบัญชี
- (๑๐) ให้ลงเลขที่เอกสารในการเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์นั้น

สัญญาเลขที่... (๑)

ตัวอย่างสัญญาซื้อขาย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง..... (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔)

อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....

ตาม..... (๕)..... จำนวน..... (๖)

เป็นราคารวมทั้งสิ้น.....บาท..... (.....)

ข้อ ๒ ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนด

ไว้ตาม..... (๕)

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๓ ผู้ขายสัญญาจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....

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

กำหนดไว้ภายในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่ง

มอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือ นำไปยื่นต่อ

ผู้ซื้อ ณ.....ในเวลาราชการ

ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....(๗).....วันทำการ

ข้อ ๔ ถ้าปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา โดยผู้ซื้อไม่ต้องใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายให้แก่ประการใด และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาเป็นเหตุขอต่ออายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๕ เมื่อผู้ซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อ (๘) ได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อจะออกหลักฐานการตรวจรับไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ข้อ ๖ ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยให้นับวันรับมอบเป็นวันเริ่มต้น และภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น (๙) โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

* ข้อ ๗ ในวันที่ทำสัญญานี้ ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๐).....เป็นจำนวนร้อยละ.....(๑๑).....ของราคา.....(.....) มามอบไว้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๘ เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบสิ่งของทั้งหมดไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบสิ่งของไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๗ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือแต่

* ถ้าผู้ขายได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคารมาเป็นหลักประกันสัญญา ก่อนที่ผู้ซื้อจะรับหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักประกัน ผู้รวบรวมเห็นว่าต้องสอบถามธนาคารนั้นเสียก่อนว่าเป็นหลักฐานจริงของธนาคารนั้นหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการปลอมแปลง เนื่องจากมีการปลอมแปลงเกิดขึ้นแล้ว

บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....(๑๒).....เดือน นับแต่วันที่บอก เลิกสัญญา โดยให้นับวันที่บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้ขายยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้น จากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๘ ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อ ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (๐.๒) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ (๑๓) นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้แก่ผู้ซื้อจน ถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำ- ประกันตามสัญญาข้อ ๗ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๘ วรรคสอง นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๑๐ ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็น เหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายยอมรับผิดและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจาก การที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญานั้นให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อ ความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อ หน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)ผู้ซื้อ
 (.....)

(ลงชื่อ)ผู้ขาย
 (.....)

(ลงชื่อ)พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ)พยาน
 (.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาซื้อขาย

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบึงบประมาณหนึ่ง ๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก.
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม.....หรือนาย ข. ผู้ได้รับมอบหมายจาก อธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้ขาย

- ก. บุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- ข. นิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท-จำกัด ให้ระบุว่า โดย (นาย ค.) กรรมการผู้มีอำนาจผูกพัน (บริษัท ง.) ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

(๕) ให้ระบุว่าเป็นการซื้อสิ่งของตามตัวอย่างหรือรายการละเอียด หรือ แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการ หรืออื่น ๆ (ให้ระบุ) และปกติจะต้องกำหนดไว้ด้วยว่าสิ่งของที่จะซื้อนั้นเป็นของแท้ เป็นของใหม่ ไม่เคยถูกใช้มาก่อน

(๖) ให้ระบุหน่วยที่ใช้ เช่น กิโลกรัม ชัน เมตร เป็นต้น

(๗) กำหนดเวลาส่งมอบจะต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่ากัวัน ให้อยู่ในดุล-พินิจของผู้ซื้อโดยตกลงกับผู้ขาย โดยปกติควรจะกำหนดไว้ประมาณ ๓ วันทำการเพื่อที่ผู้ซื้อจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ตรวจรับของนั้น

ในกรณีที่มีการส่งมอบสิ่งของหลายครั้ง ให้ระบุวันเวลาที่ส่งมอบแต่ละครั้งไว้ด้วยและในกรณีที่มีการติดตั้งด้วย ให้แยกกำหนดเวลาส่งมอบและกำหนดเวลาการติดตั้งออกจากกัน

(๘) “เจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อ” หมายถึงผู้ที่ผู้ซื้อแต่งตั้งให้มีหน้าที่ตรวจรับสิ่งของตามสัญญา นั้น ๆ

(๙) ระยะเวลารับประกันและระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซมจะกำหนดเท่าใดแล้วแต่ลักษณะของสิ่งของที่ซื้อขายกัน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ เช่น เครื่องคำนวณไฟฟ้า กำหนดเวลารับประกัน ๑ ปี กำหนดเวลาแก้ไขภายใน ๗ วัน เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในแจ้งความประกวดราคาด้วย

ส่วนสิ่งของซึ่งมีลักษณะใช้สิ้นเปลืองไปในระยะเวลาอันสั้น ไม่จำเป็นต้องมีการรับประกัน ก็ไม่ต้องเติมข้อความดังกล่าว

(๑๐) “หลักประกัน” หมายถึงหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้แก่ทางราชการเมื่อลงนามในสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งใช้ได้ ๔ ประเภทคือ

๑. เงินสด

๒. พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล โดยจะต้องถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นว* ๔๖๒๙๑/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๔๙๙

๓. เช็คที่ธนาคารรับรอง (Certified Cheques) หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย (Bankers Cheques) ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วัน ห้ามรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า และเมื่อรับไว้แล้วให้นำส่งฝากทันที

๔. หนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบท้ายระเบียบนี้

(๑๑) หลักประกันสัญญาสำหรับสิ่งของทั่วไปจะกำหนดเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ โดยจะต้องกำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกิน ร้อยละสิบของราคาสิ่งของทั้งหมด ทั้งนี้จะต้องประกาศให้ผู้ขายทราบในใบแจ้งความ (ถ้ามี) ด้วย

* หนังสือกระทรวงการคลังที่ นว ๔๖๒๙๑/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๔๙๙ ผู้รวบรวมให้นำมาพิมพ์ไว้แล้วอยู่ท้ายระเบียบนี้ (หน้า ๖๖)

สำหรับสิ่งของที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องและทำสัญญา ระยะยาวเกินกว่า ๑ ปี ให้กำหนดหลักประกันสัญญาไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาส่งของที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา และให้นำความในระเบียบข้อ ๕๖ (๒) วรรคสอง และข้อ ๕๗ วรรคสอง มากำหนดไว้เป็นเงื่อนไขข้อหนึ่งของสัญญา และจะต้องประกาศเงื่อนไขดังกล่าวให้ผู้ขายทราบในใบแจ้งความ (ถ้ามี) ด้วย

(๑๒) กำหนดเวลาที่ผู้ซื้อจะซื้อสิ่งของจากแหล่งอื่น เมื่อบอกเลิกสัญญา และมีสิทธิเรียกเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ โดยตกลงกับผู้ขาย และโดยปกติแล้วไม่ควรเกินกว่า ๓ เดือน

(๑๓) การซื้อสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่ง ส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้ทั้งชุด ถึงแม้ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

การซื้อของเป็นชุดกับมีอะไหล่ และหรือเครื่องมือด้วย หากผู้ขายส่งมอบสิ่งของครบชุดภายในกำหนดสัญญา แต่ส่งมอบอะไหล่และหรือเครื่องมือเกินกำหนด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาอะไหล่ และหรือเครื่องมือนั้น

การซื้อสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาทั้งหมด

สัญญาเลขที่.....

ตัวอย่างสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ ไม่จำกัดปริมาณ (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้จะซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

อยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้จะขาย” อีกฝ่ายหนึ่งโดยมี

ข้อความตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้จะซื้อตกลงจะซื้อและผู้จะขายตกลงจะขาย.....

ตามรายการและราคาต่อหน่วยที่ตกลงกันซึ่งได้แนบท้ายสัญญานี้ ตามจำนวนที่ผู้จะซื้อจะสั่ง

ซื้อเป็นคราว ๆ ไปมีกำหนดเวลา.....(๒).....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

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

ประมาณ.....(๓).....บาท (.....)

ผู้จะขายรับจะจัดหาสิ่งของที่ผู้จะขายตามวรรคหนึ่งเตรียมไว้ให้แก่ผู้จะซื้อตามจำนวน
ที่ผู้จะซื้อได้กะประมาณไว้ว่าจะสั่งซื้อตลอดอายุสัญญานี้ แต่ผู้จะซื้ออาจสั่งซื้อจริงมากหรือน้อย
กว่าจำนวนประมาณการก็ได้

ข้อ ๒ ผู้จะขายรับรองว่าสิ่งของที่ผู้จะขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่

กำหนดไว้ตาม.....(๔).....

ในกรณีที่เป็นภาระซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้จะขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๓ ผู้จะซื้อตกลงจะซื้อสิ่งของจากผู้จะขายรายการเดียวหรือหลายรายการพร้อมกันในปริมาณแต่ละรายการคราวละอย่างมาไม่เกิน.....(๕).....อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า.....(๕).....โดยจะระบุปริมาณและสถานที่ส่งมอบปลายทางไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละคราว

ข้อ ๔ นับตั้งแต่วันที่เวลาที่ได้รับใบสั่งซื้อ ผู้จะขายสัญญาว่าจะส่งมอบสิ่งของให้แก่ผู้จะซื้อตามปริมาณ สถานที่ และวันเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อด้วยค่าใช้จ่ายของผู้จะขายเอง ทั้งนี้ ผู้จะซื้อจะต้องออกไปสั่งซื้อล่วงหน้าไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ ๕ ผู้จะซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้จะซื้อ จะตรวจรับสิ่งของที่ผู้จะขายนำมาส่งมอบให้ตรงตามสัญญาและใบสั่งซื้อ ณ สถานที่ตามที่กำหนดในใบสั่งซื้อ

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาและใบสั่งซื้อ ผู้จะซื้อไม่มีสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้จะขายต้องรับนำสิ่งของมาเปลี่ยนให้ใหม่หรือเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามสัญญาและใบสั่งซื้อ โดยผู้จะขายจะอ้างระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวเพื่อให้เห็นความรับผิดชอบ และจะเรียกค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้จะซื้อไม่ได้

ข้อ ๖ เมื่อผู้จะซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้จะซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อแล้ว ผู้จะซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้จะซื้อจะออกหลักฐานการตรวจรับไว้ให้ เพื่อผู้จะขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ข้อ ๗ ผู้จะขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ผู้จะซื้อได้รับมอบ โดยให้นับวันรับมอบเป็นวันเริ่มต้น และภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้จะขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดังเดิมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จะซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

* ข้อ ๘ ในวันทำสัญญา ผู้จะขายได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคา.....(.....)

มามอบไว้แก่ผู้จะซื้อ เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้จะขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้จะซื้อจะคืนให้เมื่อผู้จะขาย
พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๙ เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามใบสั่งซื้อ ถ้าผู้จะขายไม่ส่งมอบสิ่งของ
ที่ตกลงขายให้แก่ผู้จะซื้อ หรือส่งมอบสิ่งของไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบสิ่งของไม่ครบถ้วน หรือ
ส่งมอบสิ่งของไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้จะซื้อสิทธิบอกเลิก
สัญญาได้

ในกรณีที่ผู้จะซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้จะขายยอมให้ผู้จะซื้อริบหลักประกันหรือ
เรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือ
แต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้จะซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้จะซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็ม
จำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....เดือน
นับแต่วันบอกเลิกสัญญา โดยให้นับวันที่บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้จะขายยอมรับผิด
ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้จะซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๙ ผู้จะขายยอม
ให้ผู้จะซื้อปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (๐.๒) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับ
มอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามใบสั่งซื้อจนถึงวันที่ผู้จะขายได้นำสิ่งของมา
ส่งให้แก่ผู้จะซื้อจนถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันที่ผู้จะซื้อได้ซื้อสิ่งของตามใบสั่งซื้อนั้นจาก
บุคคลอื่น ในกรณีนี้ ผู้จะขายยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา
ด้วย

* ถ้าผู้จะขายได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคารมาเป็นหลักประกันสัญญา ก่อนที่ผู้จะซื้อ
รับหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักประกัน ผู้รวบรวมเห็นว่าต้องสอบถามธนาคารนั้นเสียก่อนว่าเป็นหลัก-
ฐานจริงของธนาคารนั้นหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อป้องกันกรปลอมแปลง เนื่องจากมีการปลอมแปลงเกิดขึ้นแล้ว

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกวงจากราคาการผู้ออกหนังสือค่าประกันตามสัญญาข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามกำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๘ วรรคสอง นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายยอมรับผิด และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายอันจะเกิดจากการที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญานั้น ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยให้วันวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

สัญญานี้ทำขึ้น สองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจะซื้อขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

(๑) ตัวอย่างสัญญาแบบนี้ใช้สำหรับการซื้อขายสิ่งของซึ่งผูกพันผู้จะขายให้ขายสิ่งของนั้น ๆ ตามจำนวนที่ผู้จะซื้อสั่งเป็นคราว ๆ ไป ในราคาคงที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา เช่น อาหาร ยารักษาโรค फिल्मऐकशर्ये क़रवद हिन पुन थराय क़ेरों-फिमफ़तित เป็นต้น

(๒) ให้ระบุระยะเวลาโดยคํานึงถึงลักษณะของสิ่งของที่ต้องการซื้อและการเคลื่อนไหวของราคาสิ่งของนั้น ๆ ด้วย เช่น อาหารสดควรกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน เครื่องพิมพ์ดีดควรกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ เดือน เป็นต้น

(๓) ให้ระบุวงเงินที่คาดว่าจะซื้อในช่วงระยะเวลาตาม (๒) ซึ่งได้มาจากสถิติการซื้อในปีก่อน หรือวงเงินงบประมาณที่ได้รับ เป็นต้น

(๔) ให้ระบุว่าเป็นการซื้อสิ่งของ ตามตัวอย่าง หรือคุณลักษณะเฉพาะหรือแคตตาล็อกหรือแบบรูปรายการ หรืออื่น ๆ (ถ้ามี) และปกติจะต้องกำหนดไว้ด้วยว่าสิ่งของที่จะซื้อนั้นเป็นของแท้ เป็นของใหม่หรือสดด้วย

(๕) ให้ระบุปริมาณหรือวงเงินอย่าง สูงและอย่างต่ำของสิ่งของที่ต้องการซื้อในแต่ละคราว

หมายเหตุ ให้นำวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายที่ไม่ขัดกับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจะซื้อขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณมาใช้บังคับโดยอนุโลมด้วย

ตัวอย่างสัญญาจ้าง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง.....(๒).....โดย.....(๓).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๔).....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำการ.....(๕).....

ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการละเอียดที่แนบท้าย

สัญญาทุกประการ เป็นราคารวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างตกลงรับทำการตามที่กำหนดดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ โดยสัญญาว่าจะจัดหาสิ่งของชนิดดี ใช้เครื่องมือดี และช่างฝีมือดี เพื่อประกอบการตามสัญญานี้จนแล้วเสร็จ

* ข้อ ๓ ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น...(๖).....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคา.....(.....)

มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา หลักประกันดังกล่าวมีอายุประกันหลังจากวันกิจการแล้วเสร็จภายในกำหนดความรับผิดชอบตามสัญญา ถ้าวันแล้วเสร็จตามสัญญาต้องยึดออกไปด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างให้มีอายุการประกันให้ครบความรับผิดชอบตามสัญญาเสมอไป

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่งผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาข้อ ๖ วรรคหนึ่งแล้ว

คำที่ขีดเส้นใต้ “ผู้รับจ้าง” นั้น เดิมเป็น “ผู้ว่าจ้าง” ผู้รวบรวมได้แก่เป็น “ผู้รับจ้าง” ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ ก.ร.ม. ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒ สว. ๑๐ มกราคม ๒๕๒๒

* ถ้าผู้รับจ้างได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคารมาเป็นหลักประกันสัญญา ก่อนที่ผู้ว่าจ้างจะรับหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักประกัน ผู้รวบรวมเห็นว่าต้องสอบถามธนาคารนั้นเสียก่อนว่าเป็นหลักฐานจริงของธนาคารนั้นหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการปลอมแปลง เนื่องจากมีการปลอมแปลงเกิดขึ้นแล้ว

ข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับค่าจ้างเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เงิน.....บาท (.....)

จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้.....ซึ่งจะแล้วเสร็จภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

งวดที่ ๒ เงิน.....บาท (.....)

จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้.....ซึ่งจะแล้วเสร็จภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

งวดที่ ๓ เงิน.....บาท (.....)

จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้.....ซึ่งจะแล้วเสร็จภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

..... ๖ ล ๖

งวดสุดท้ายเงิน.....บาท (.....)

จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้.....ซึ่งจะแล้วเสร็จภายใน
วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.และผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามตามสัญญาข้อ ๒๒

เรียบร้อยแล้ว

เมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจรับงานที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตาม
สัญญาแต่ละงวดแล้ว ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างจะออกไปตรวจรับงานจ้างให้ผู้รับจ้าง
ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕ ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะเริ่มลงมือทำงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.และให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา

ดังกล่าวก็ดี หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์
ภายในกำหนดเวลาก็ดี หรือล่วงกำหนดเวลาแล้วเสร็จบริบูรณ์ไปแล้วก็ดี หรือผู้รับจ้างทำผิด

สัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงาน
จ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในวรรคหนึ่งนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖ เมื่องานแล้วเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างคนใหม่ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาตามข้อ ๕ ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่งานจ้างนี้ภายในกำหนด.....(๘).....ปี.....เดือน นับแต่วันที่ได้รับมอบงานโดยให้นับวันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามหลักวิชาก็ตาม ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่แก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานจ้างนั้นแทนผู้รับจ้างได้

ถ้างานที่จ้างเกิดการชำรุดบกพร่องเสียหายขึ้นหลังจากระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิจ้างผู้อื่นทำงานจ้างแทนผู้รับจ้างตามสัญญาข้อ ๕ และข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าสิ่งของ ค่าคุมงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ ๑๓ เหมือนหนึ่งงานที่ผู้รับจ้างคนใหม่ที่ทำนั้นเป็นงานจ้างของตน

ข้อ ๗ เนื่องจากพันธะซึ่งจะมีต่อกันตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นรวมทั้งโรงงาน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งของต่าง ๆ ที่ได้นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้าง โดยเฉพาะเพื่องานดังกล่าวในสัญญาข้อ ๑ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น แต่ถ้ามีอันตรายหรือความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นแก่สิ่งเหล่านั้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในเสียหายเหล่านั้น และจัดทามา

ใหม่หรือแก้ไขให้คดี ทั้งนี้ ภายในพันธะที่มีอยู่ในสัญญาอันยังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่ภายหลัง เวลาส่งมอบ ซึ่งผู้รับจ้างจำต้องรับผิดชอบเพื่อความบกพร่องและเพียงในความเสียหายที่มีขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กล่าวในสัญญาข้อ ๖

ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ตามสัญญา ถ้ามีสิ่งของเหลืออยู่เท่าใด ผู้ว่าจ้างยอมให้ผู้รับจ้างนำเอากลับคืนไปได้

ข้อ ๘ สัญญานี้มีแบบรูปและรายการละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑.....(๗).....
- ๒.....
- ๓.....
- ๖ ๗.....

และให้ถือว่าแบบรูปและรายการละเอียดดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๙ ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่ทำงานจ้างนี้โดยไม่มีแบบรูปและรายการละเอียดที่ถูกต้องเป็นอันขาด ทั้งจะรักษาแบบรูปและรายการละเอียดนี้ไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้างให้เรียบร้อย และโดยเปิดเผย เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานตรวจดูได้ทุกเวลา

ข้อ ๑๐ ผู้รับจ้างสัญญาว่า จะไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ใช้ช่วงไปนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างนี้อยู่ตลอดเวลาที่งานยังไม่แล้วเสร็จ หรือจะมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ควบคุมงานแทนตนก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้รับจ้างแจ้งชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือและผู้ควบคุมงานแทนผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง คำสั่งต่าง ๆ ซึ่งได้แจ้งแก่ผู้แทนของผู้รับจ้างถือได้ว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวแทนใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือ

ถือเป็นเหตุยี่สิบวันทำการออกไป ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบในเหตุเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างซึ่งมีอยู่ในบริเวณที่ทำการจ้างนี้ โดยการกระทำของคณงาน ช่าง หรือบริวารของผู้รับจ้างด้วย

ข้อ ๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามอัตราค่าจ้างและกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างและลูกจ้างได้ตกลงหรือสัญญากันไว้

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเอาเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง จ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนี้เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว

การที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามวรรคสอง นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญานี้ด้วย และผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้

ข้อ ๑๕ ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนั้นอยู่ก็ดี กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ์จะเข้าไปตรวจการงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างจักต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทน คณะกรรมการตรวจการจ้างทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๖ ก่อนหรือระหว่างทำงานจ้างอยู่ ถ้าปรากฏว่าแบบรูปหรือรายละเอียดต่อท้ายสัญญานี้คลาดเคลื่อนผิดไปอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง และถ้าคำวินิจฉัยนี้ถูกต้องกับรายการอันใดอันหนึ่งที่ปรากฏในแบบรูปแล้ว ผู้รับจ้างต้องถือ

ว่าเป็นอันเด็ดขาด ถ้าอันหนึ่งอันใดมิได้ระบุไว้ในรายการละเอียด แต่เป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามแบบรูป ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ รายการที่คลาดเคลื่อนหรือมิได้ระบุไว้ดังกล่าวจะต้องมิใช่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

ข้อ ๑๗ กรณีที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีอำนาจตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แบบรูปและรายการละเอียดโดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนกิจการจ้างนี้ได้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แบบรูปและรายการละเอียด และถ้าผู้รับจ้างขัดขืนก็ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจสั่งหยุดกิจการนั้นไว้ชั่วคราว และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอยืดวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข หรือเพิ่มเติมหรือลดงานจากแบบรูปและรายการละเอียดตามสัญญาได้ทุกอย่างโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มเติมหรือลดงานจะต้องคิดและตกลงราคากันใหม่ และถ้าต้องเพิ่มหรือลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น (๑๐)

ข้อ ๑๕ ถ้าผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญา แต่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้คือ

- (๑) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน วันละ...(๑๑)...บาท (.....)
- นับแต่วันทีล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- (๒) เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า (ถ้ามี)
 - (๓) เรียกค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานนั้น อีกต่อหนึ่ง นับแต่วันทีล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยคิดเป็นรายวัน วันละ...(๑๒)...บาท (.....)

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามสัญญาข้อ ๒๐ นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย

ข้อ ๒๐ ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) รับผิดชอบประกันสัญญาดังกล่าวในสัญญาข้อ ๓
- (๒) ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างเพิ่มขึ้นเพราะจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- (๓) เรียกเอาค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานนี้อีกต่อหนึ่งจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- (๔) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว บรรดางานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นและสิ่งของต่าง ๆ ที่ได้นำมาไว้ ณ สถานที่ทำงานจ้างนั้น โดยเฉพาะเพื่องานจ้างดังกล่าวผู้รับจ้างยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนและค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้เลย และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระสำหรับงานที่ทำไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบุคคลอื่นทำงานที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ หากปรากฏว่าเงินค่างานที่เหลือจ่ายไม่พอสำหรับการทำงานรายนี้เป็นจำนวนเท่าใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนนั้นจากค่าจ้างที่ค้างชำระตามวรรคหนึ่ง และยอมรับผิดชอบใช้เงินจำนวนที่ยังขาดอยู่นั้นจนครบถ้วน

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๒๒ (๑๑) ถ้าผู้รับจ้างหรือบริวารของผู้รับจ้างได้ก่อสร้างโรงงานหรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ลงในบริเวณที่รับจ้างกีด หรือทำให้เป็นหลุมเป็นบ่อกีด ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะจัด

การรักษาความสะอาดตลอดเวลาที่ทำงานจ้าง และเมื่องานจ้างแล้วเสร็จจะต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย และขนส่งอิฐ ทราย และสิ่งที่ยกรูกรังออกไปให้พ้นบริเวณที่รับจ้าง พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่รับจ้างและสิ่งปลูกสร้างให้เรียบร้อย อยู่ในสภาพที่ผู้ว่าจ้างจะใช้งานได้ทันที

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบึงบประมาณหนึ่ง ๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก.
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม.....หรือนาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง

- ก. บุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- ข. นิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท จำกัด ให้ระบุว่า โดย..... (นาย ค.)กรรมการผู้มีอำนาจผูกพัน..... (บริษัท ง.)ตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

(๕) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง

(๖) “หลักประกัน” หมายถึงหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่ทางราชการ เมื่อลงนามในสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งใช้ได้ ๔ ประเภทคือ

๑. เงินสด
๒. พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล โดยจะต้องถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นว* ๔๖๒๕๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

*หนังสือกระทรวงการคลังที่ นว ๔๖๒๕๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ ผู้รวบรวมได้นำมาพิมพ์ไว้แล้วอยู่ที่ท้ายระเบียบนี้ (หน้า ๖๖)

๓. เช็คที่ธนาคารรับรอง (Certified Cheques) หรือเช็คที่ธนาคาร
เซ็นสั่งจ่าย (Bankers Cheques) ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น
ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วัน ห้ามรับเช็คลง
วันที่ล่วงหน้า และเมื่อรับไว้แล้วให้นำส่งฝากทันที

๔. หนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบท้ายระเบียบนี้

(๗) ให้ระบุวันแล้วเสร็จของงานงวดสุดท้ายซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับกำหนดวัน
แล้วเสร็จตามสัญญาข้อ ๕

(๘) ระยะเวลาความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในความชำรุดบกพร่องของงาน
จ้างตามสัญญา ถ้าเป็นสิ่งปลูกสร้างติดกับพื้นดินให้กำหนด ๑ ปี ส่วนงานจ้างอย่างอื่นจะ
กำหนดให้ลดหย่อนลงมาเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึง
ลักษณะของงานนั้น ๆ

สำหรับระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซมจะกำหนดเท่าใดอยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

(๙) ให้ระบุจำนวนรายการว่ามีกี่ฉบับ ฉบับละกี่หน้า เลขที่ของแบบรูปและ
แผนผัง

(๑๐) การดำเนินการตามข้อนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖๔ ด้วย

(๑๑) ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๕ ถึงร้อยละ
๐.๑ ของราคางานจ้างนั้น แต่อัตราค่าปรับต่ำสุดจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ส่วนกรณี
จะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาค่าจ้างและ
ลักษณะของงานที่จ้าง ถ้าราคาค่าจ้างต่ำ อัตราค่าปรับควรจะสูงเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยง
ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ด้วยเห็นว่าค่าปรับเป็นเงินเล็กน้อย แต่ทั้งนี้ การที่จะกำหนดค่าปรับ
เป็นจำนวนเท่าใด จะต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้าในแจ้งความประกวดราคาด้วย

(๑๒) ถ้าต้องจ่ายค่าคุมงานวันละเท่าใด ให้เรียกค่าคุมงานจากผู้รับจ้างวันละ
เท่านั้น ตามจำนวนที่ล่วงเลยกำหนดสัญญาไป แต่สัญญาข้อนี้ไม่รวมถึงค่าคุมงานในกรณีที่
ต้องต่ออายุสัญญาตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖๔ วรรคสอง

(๑๓) ถ้าเป็นสัญญาจ้างที่มีโรงงานก่อสร้างให้ตัดสัญญาข้อนี้ออก

แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ธนาคาร.....(ระบุชื่อ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าธนาคาร.....(ระบุชื่อ).....

สำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อ.....(ส่วนราชการ).....

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....(ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลธรรมดา).....
ได้.....(เข้ายื่นซองประกวดราคาหรือทำสัญญาหรือข้อตกลง).....ตาม.....(แจ้งความ

ประกวดราคาหรือสัญญาหรือข้อตกลง).....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขใน.....(แจ้งความประกวดราคาหรือสัญญาหรือ
ข้อตกลง).....ต่อ.....(ส่วนราชการ).....

เป็นเงิน.....บาท..... (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....(ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลธรรมดา).....
ต่อ.....(ส่วนราชการ).....เป็นเงินไม่เกิน.....บาท

(.....) กล่าวคือหาก.....(ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลธรรมดา).....

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใน.....(แจ้งความประกวดราคาหรือสัญญาหรือข้อตกลง).....

ที่ทำให้ไว้กับ.....(ส่วนราชการ).....หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดของ
.....(แจ้งความประกวดราคาหรือสัญญาหรือข้อตกลง).....ดังกล่าว ซึ่ง.....(ส่วนราชการ).....

มีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียกค่าปรับและหรือค่าเสียหายใดๆ จาก...(ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อบุคคล
ธรรมดา).....ได้แล้ว ข้าพเจ้ายอมชำระเงินแทนให้ทันทีโดยมิต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อนิติบุคคล

หรือชื่อบุคคลธรรมดา).....ชำระก่อน

ข้อ ๒ ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในกรณีที่.....(ส่วนราชการ).....
 ได้ยินยอมให้ผิดหรือก่อนเวลา หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขใน.....(แจ้งความประกวด
 ราคาหรือสัญญาหรือข้อตกลง).....ให้แก่.....(ชื่อนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลธรรมดา).....
 โดยเพียงแต่.....(ส่วนราชการ).....แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้าเท่านั้น

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการรับประกันในระหว่างเวลาที่.....(ชื่อนิติบุคคล
 หรือชื่อบุคคลธรรมดา).....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขใน.....(แจ้งความประกวดราคา
 หรือสัญญาหรือข้อตกลง).....

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าธนาคาร.....(ระบุชื่อ).....
 โดยผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรม ซึ่งมีผลผูกพันธนาคารได้ลงลายมือ
 ชื่อ และได้ประทับตราของธนาคาร (ถ้ามี) ให้ไว้เป็นสำคัญตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือ
 บริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้รับประกัน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

๑ ถ้าผู้ขาย หรือผู้จะขาย หรือผู้รับจ้าง ได้นำหนังสือค้ำประกันของธนาคารมาเป็นหลักประกัน
 สัญญา ก่อนที่ผู้ซื้อ หรือผู้จะซื้อ หรือผู้ว่าจ้าง จะรับหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักประกัน ผู้รวบรวม
 เห็นว่าต้องสอบถามธนาคารนั้นเสียก่อนว่าเป็นหลักฐานจริงของธนาคารนั้นหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการ
 ปลอมแปลง เนื่องจากมีการปลอมแปลงเกิดขึ้นแล้ว

ระเบียบและวิธีการปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ฯ การพัสดุ

๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับพันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาลเป็นหลักประกันแทนเงินสด

ที่ นว ๔๖๒๙๑/๒๔๙๙

กระทรวงการคลัง

๒๑ กันยายน ๒๔๙๙

เรื่อง ให้พันธบัตรเงินกู้ พ.ศ. ๒๔๕๕ เป็นหลักประกันแทนเงินสด

เรียน (เว็บบอร์ด ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงเรื่องการใช้พันธบัตรเงินกู้เป็นหลักประกัน ๒๐ ชุด

ตามที่รัฐบาลได้ทำการจำหน่ายพันธบัตรเงินกู้ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๔๕๙ นับแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ค.ศ. นั้น เป็นต้นมา นั้น

กระทรวงการคลังเห็นว่า กรมกองในสังกัดกระทรวงต่าง ๆ ตลอดจนองค์การและบริษัทของรัฐบาลควรได้ใช้พันธบัตรดังกล่าวเป็นหลักประกันแทนเงินสดในการเรียกประมูลหรือการเรียกหลักประกันในกรณีต่าง ๆ ของทางราชการ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่จะมาติดต่อกับราชการให้ยิ่งขึ้น ทั้งนี้เป็นการส่งเสริมให้มีผู้ซื้อพันธบัตรของรัฐบาลอีกโสดหนึ่ง กระทรวงการคลังจึงเรียนมาเพื่อให้ได้โปรดส่งเจ้าหน้าที่ กรม กอง ในสังกัด ให้ความร่วมมือรับพันธบัตรเงินกู้ พ.ศ. ๒๔๕๙ เป็นหลักประกันแทนเงินสด ดังคำชี้แจงของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ส่งมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณมาก

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงนาม) ภ. บริรักษ์ย์ยุทธกิจ

(ภ. บริรักษ์ย์ยุทธกิจ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

คำชี้แจงของธนาคารแห่งประเทศไทย

เรื่อง การรับพันธบัตรเงินกู้ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๙๙ เป็นหลักประกันในกรณีต่าง ๆ

ธนาคารแห่งประเทศไทยขอชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับการรับพันธบัตรเงินกู้ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๙๙ เป็นหลักประกันดังต่อไปนี้

๑. สำหรับพันธบัตรที่มีได้จัดบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์อันเป็นตราสารชนิดจ่ายเงินแก่ผู้ถือจะใช้เป็นหลักประกันได้เมื่อส่งมอบ

๒. สำหรับพันธบัตรที่ได้จัดบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์ไว้ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (หรือผ่านสำนักงานตัวแทนธนาคารแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด (คลังจังหวัด) ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้ออกใบรับจัดบัญชีให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ยึดถือไว้แล้ว ตามระเบียบและวิธีการจัดบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์ การถอนการจัดบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์ การโอนกรรมสิทธิ์ (รวมทั้งการรับมรดก) และการรับซื้อพันธบัตรเงินกู้ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๙๙ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๙๙ นั้น จะใช้เป็นหลักประกันได้ เมื่อ

ก. โอนกรรมสิทธิ์พันธบัตรที่จัดบัญชีไว้จากผู้ที่มีชื่อตามที่จัดบัญชีให้เป็นในชื่อของผู้ที่จะรับพันธบัตรไว้เป็นหลักประกันโดยผู้กระทำสัญญาวางเป็นหลักประกันไว้ต่อกัน หรือ

ข. ถอนการจัดบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์แลกเปลี่ยนเป็นพันธบัตรชนิดจ่ายเงินแก่ผู้ถือแล้วปฏิบัติเช่นเดียวกับที่กล่าวใน ๑.

๓. อย่างไรก็ดี โดยที่จำนวนเงินที่จะได้รับในการเปลี่ยนพันธบัตรเป็นเงินสดแตกต่างกันตามจำนวนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๙๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติกู้เงินเพื่อการบูรณะและวิวัฒนาการแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๙๙ ข้อ ๑๒ ฉะนั้น เพื่อความเรียบร้อยในการรับพันธบัตรดังกล่าวไว้เป็นหลักประกัน ขอให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินกู้ ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน

(ลงชื่อ) เกษม ศรีพยัคฆ์

(นายเกษม ศรีพยัคฆ์)

ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

๒. การก่อสร้างที่มีราคาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ต้องส่งประกาศประกวดราคาให้องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย (อ.ส.ม.ท.) ทราบภายใน ๑ วัน

ที่ สร ๐๘๐๒/๒๐๓๔

สำนักงาน ป.ป.ป.

๗ เมษายน ๒๕๒๑

เรื่อง ขอความร่วมมือสำนักงาน ก.ต.ง. ช่วยตรวจสอบให้ส่วนราชการต้องส่งแจ้งความประกวดราคาสิ่งก่อสร้างให้ อ.ส.ม.ท. และกรมประชาสัมพันธ์ ประกาศตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง หนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๒๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๒๑ ให้หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ส่งประกาศประกวดราคาก่อสร้างที่มีราคาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้ อ.ส.ม.ท. และกรมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ประกาศข่าวประกวดราคา ภายใน ๓ วันทำการ นั้น

สำนักงาน ป.ป.ป. ไคร้ขอความร่วมมือสำนักงาน ก.ต.ง. ช่วยกรุณาตรวจสอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่มีสัญญาการก่อสร้างตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ปฏิบัติให้ถูกต้องตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) สุทธิ อากาศฤกษ์

(นายสุทธิ อากาศฤกษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ป.

กองวิจัยและวางแผน

โทร. ๒๘๒๓๖๑ ต่อ ๔๗

๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไปให้แก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี

ที่ ตง ๐๐๐๑/ว ๒๙

สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒๒ ตุลาคม ๒๕๑๘

เรื่อง การทำสัญญาจัดซื้อพัสดุและสัญญาก่อสร้างซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ ๕ แสนบาทขึ้นไป

เรียน (เว็บบกระทรวง ทบวง กรม)

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๕๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๔๐๓/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๑๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ที่ได้ตกลงทำสัญญาจัดซื้อพัสดุและสัญญาก่อสร้างซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ ๒ แสนบาทขึ้นไป ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาและตามหนังสือที่อ้างถึง ๒. ได้เพิ่มวงเงินจาก ๒ แสนบาทขึ้นไปเป็น ๕ แสนบาท ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้พิจารณาเห็นว่า ตามที่ส่วนราชการต่าง ๆ จัดส่งสำเนาสัญญาโดยส่งตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินนั้น ผู้ตรวจยังไม่สามารถทำการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันทั่วถึง เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินต้องจัดส่งให้สายตรวจอีกต่อหนึ่ง และไม่ประหยัดในการที่ต้องขนส่งสัญญาและเอกสาร ประกอบจำนวนมากจากส่วนราชการผู้ทำสัญญาไปยังสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และจากสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน-

ดินไปยังสายตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปโดยรวดเร็ว ประหยัด และสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติทุกฝ่าย และเนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีสายตรวจประจำอยู่ตามส่วนราชการบางแห่ง ซึ่งทำหน้าที่รับงบเดือนใบสำคัญและรายงานการเงินประจำเดือนของส่วนราชการต่าง ๆ ไว้ทำการตรวจสอบอยู่แล้ว จึงใคร่ขอให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดส่งสำเนาสัญญาตามนัยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยส่งต่อสายตรวจซึ่งมีหน้าที่รับงบเดือนใบสำคัญของส่วนราชการนั้น ๆ โดยตรงนับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **ชาญ เลิศลักษณ์**

(นายชาญ เลิศลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. ๒๑๒๘๓๑

ข้อสังเกตในทางปฏิบัติโดยผู้รวบรวม

๑. หนังสือที่อ้างถึงตาม ๑. และ ๒. ได้นำหลักการไปกำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๖๕ แล้ว

๒. ส่วนราชการใดที่ดำเนินการจ้างหรือซื้อพัสดุโดยเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางก็ส่งสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาซื้อขายให้แก่สายตรวจ (ในส่วนกลาง) ซึ่งมีหน้าที่รับงบเดือนใบสำคัญของส่วนราชการนั้น ๆ โดยตรง

๓. ส่วนราชการใดที่ดำเนินการจ้างหรือซื้อพัสดุ โดยเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณี ก็ส่งสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาซื้อขายให้แก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ซึ่งมีหน้าที่รับงบเดือนใบสำคัญของส่วนราชการนั้น ๆ โดยตรง

อนึ่ง คำว่า “สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน” บัจจุบันนี้ได้แก่ **สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน** และคำว่า “ประธานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน” ได้แก้ตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” ตามพระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๒๒

๔. ความหมายของคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”
และคำว่า “หัวหน้าหน่วยพัสดุ”

ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๑๐

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๖ มีนาคม ๒๕๒๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”
และ “หัวหน้าหน่วยพัสดุ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
พัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยส่วนราชการบางแห่งได้หารือเกี่ยวกับความหมายของคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” และ “หัวหน้าหน่วยพัสดุ” ว่าหมายความถึงผู้ดำรงตำแหน่งใด เพราะมิได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ขอเรียนข้อความเข้าใจ
ดังนี้

๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือ
แผนกที่ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่ ก.พ. หรือคณะบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่
เช่นเดียวกับ ก.พ. กำหนด หรือข้าราชการอื่น ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจาก
หัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี ตัวอย่างเช่น หากหน่วยงาน
ระดับกรมมีกองพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก็คือ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากอง ถ้าไม่มี
กองพัสดุ แต่มีแผนกพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก็คือ หัวหน้าแผนกพัสดุ

๒. หัวหน้าหน่วยพัสดุ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก หรือ
ต่ำกว่าระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็น
หลักปฏิบัติไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **เวียม เกษสาคร**

(นายเวียม เกษสาคร)

รองปลัดสำนัก ฯ รักษาราชการแทน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๑๑๐๐๗, ๒๘๑๑๑๔๘

ข้อสังเกตเพิ่มเติมโดยผู้รวบรวม

เนื่องจากระเบียบ ฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ เช่น ข้อ ๒๙, ข้อ ๓๑ (๕), ข้อ ๔๒ (๔)
ข้อ ๔๕ (๗) ข้อ ๔๖ (๒), มีคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” และข้อ ๘๗ มีคำว่า “หัวหน้าหน่วยพัสดุ”
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอความเข้าใจหลักปฏิบัติขั้นคามหนังสือข้างต้น

**๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปโดยการใช้งาน หรือ
ดำเนินการตามวิธีการปกติ หรือสูญไปหรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติ**

ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๓

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๗ มกราคม ๒๕๒๓

เรื่อง บัญญัติการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.
๒๕๒๑ ข้อ ๕๐

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ ที่ สร ๑๐๐๑/๕๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๒๓

ด้วยมีส่วนราชการบางแห่งหารือว่า กรณีที่เมล็ดพันธุ์พืชขาดน้ำหนัก ขาดจำ-
นวนหรือเสื่อมคุณภาพ อันเป็นผลเนื่องจากการดำเนินการตามกรรมวิธีการผลิตเมล็ดพันธุ์
พืช หรือในกรณีน้ำมันซึ่งระเหยเองตามธรรมชาติ เป็นต้น จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ

สอบหาข้อเท็จจริง และหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ตามนัยข้อ ๙๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หรือไม่

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนขอความเข้าใจว่า กรณีที่พัสดุเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปโดยการใช้งานหรือดำเนินการตามวิธีการปกติ หรือสูญไป หรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติไม่อยู่ในบังคับของข้อ ๙๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ปรีชา โกศลพันธุ์
(นายปรีชา โกศลพันธุ์)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
โทร. ๒๘๑๑๑๐๗, ๒๘๑๑๑๔๙

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ สร ๑๐๐๑/๕๔

สำนักนายกรัฐมนตรี

๗ มกราคม ๒๕๒๓

เรื่อง การจำหน่ายเมล็ดพันธุ์พืช

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

อ้างถึง หนังสือที่ กค ๐๕๐๘/๒๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๒๒

ตามหนังสืออ้างถึง กระทรวงการคลังแจ้งว่า กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขอให้พิจารณาให้กรมส่งเสริมการเกษตรมีอำนาจอนุมัติจำหน่ายบัญชีเมล็ดพันธุ์พืชที่สูญเสียนำหนักขาดจำนวน และเสื่อมคุณภาพอันเป็นผลเนื่องมาจากดำเนินการตามกรรมวิธีการผลิตเมล็ดพันธุ์พืช และไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบและสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ซึ่งกระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากเมล็ดพันธุ์พืชเป็นวัสดุชนิดหนึ่ง

การควบคุมการจำหน่าย ตลอดจนการสอบสวนในกรณีที่มีเมล็ดพันธุ์พืชขาดหรือเกินจำนวน (ในกรณีผิดปกติ) ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ตั้งแต่หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ (ข้อ ๘๘ ถึงข้อ ๙๖) แต่โดยที่การชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปของเมล็ดพันธุ์พืชในส่วนที่ขาดน้ำหนัก ขาดจำนวน หรือตัดออก หรือเมล็ดพันธุ์พืชที่เสื่อมความงอก น่าจะถือไม่ได้ว่าเป็นพัสดุของส่วนราชการที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปตามเจตนารมณ์ ของข้อ ๘๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และจะนำข้อปฏิบัติตามข้อ ๘๘ มาใช้บังคับแก่กรณีการขาดน้ำหนักหรือขาดจำนวนของเมล็ดพันธุ์พืชไม่ได้ ก็จะไม่ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบตามข้อ ๙๐ และนอกจากนี้ วัตถุประสงค์ในการผลิตเมล็ดพันธุ์พืชให้ได้คุณภาพสูงก็เพื่อนำไปจำหน่ายจ่ายแจกแก่เกษตรกรเป็นการเฉพาะ จึงไม่จำเป็นต้องกระทำด้วยการขายด้วยวิธีทอดตลาด หรือขายให้แก่บุคคลอื่นเป็นการทั่วไป ตามนัยข้อ ๙๓ และไม่ต้องมีการจำหน่ายเป็นสัญญาตามข้อ ๙๔ ด้วย กระทรวงการคลังจึงขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาว่าความเห็นของกระทรวงการคลังดังกล่าวถูกต้องหรือไม่ และหากเห็นชอบด้วย ขอให้นำหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดขึ้น เพื่อให้กรมส่งเสริมการเกษตรหรือส่วนราชการที่มีหน้าที่ดำเนินการในทำนองเดียวกันถือปฏิบัติเกี่ยวกับการลงบัญชี การตรวจสอบการรับ—จ่าย ตลอดจนการจำหน่ายเมล็ดพันธุ์พืชเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า กรณีที่พัสดุเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปโดยการใช้งานหรือดำเนินการตามวิธีการปกติ หรือสูญไป หรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติ ไม่อยู่ในบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๐ ฉะนั้น ในกรณีที่เมล็ดพันธุ์พืชขาดน้ำหนักขาดจำนวน หรือเสื่อมคุณภาพ อันเป็นผลเนื่องมาจากการดำเนินการตามกรรมวิธีการผลิตพันธุ์พืชในเกณฑ์ปกติ จึงไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง และหาตัวผู้รับผิดชอบ ส่วนอัตราการสูญเสียของเมล็ดพันธุ์พืชในขั้นตอนการผลิตตามปกติควรจะเป็นเท่าใด นั้น สมควรให้ส่วนราชการที่ดำเนินการผลิตเมล็ดพันธุ์พืชกำหนดขึ้นเอง และในการนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเป็นผู้พิจารณาว่า

อัตราการสูญเสียดังกล่าวเหมาะสมหรือไม่ สำหรับเมล็ดพันธุ์พืชที่เสียหายใช้ทำพันธุ์ไม่ได้
หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจที่จะพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง
ตามนัยระเบียบข้อ ๙๓ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **เรียม เกษสาคร**

(นายเรียม เกษสาคร)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๒๘๑๑๐๗, ๒๘๑๑๔๙

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๖. การพิจารณาให้ผู้ชายหรือผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน

ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๑๒

สำนักนายกรัฐมนตรี

๔ มิถุนายน ๒๕๒๓

เรื่อง การพิจารณาเป็นผู้ทำงาน

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่าในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา มีส่วนราชการบางแห่ง
ได้กำหนดข้อสงวนสิทธิ์ไว้ในแจ้งความสอบราคาว่า หากผู้เสนอราคาได้ไม่ยอมมาทำสัญญา
หรือข้อตกลงกับทางราชการในเวลาที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ทำงานด้วย

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีขอเรียนข้อความเข้าใจว่า การพิจารณา
เป็นผู้ทำงานถือหลักเกณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ
๖๖ ซึ่งมุ่งถึงการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาซึ่งอยู่ในขั้นก่อนทำสัญญากรณีหนึ่ง กับ
ที่ได้มีสัญญาหรือข้อตกลงกันแล้วอีกกรณีหนึ่ง ฉะนั้น กรณีผู้เสนอราคาโดยวิธีสอบราคาได้
แล้ว ไม่ยอมมาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด จึงนอกเหนือความมุ่งหมายของ
ข้อกำหนดดังกล่าว

สำหรับกรณีที่ได้มีการสงวนสิทธิ์ไว้ในแจ้งความสอบราคาว่า หากผู้เสนอราคา
ได้ ไม่ยอมมาทำสัญญาหรือข้อตกลงกับทางราชการในเวลาที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงาน
ด้วย ก็ไม่อาจใช้สิทธิตามที่สงวนไว้ได้ เนื่องจากสิทธิที่สงวนไว้ดังกล่าวเกินสิทธิที่จะพึงมีได้
ตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ปรีชา โกศลพันธุ์
(นายปรีชา โกศลพันธุ์)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๑๑๑๐๗, ๒๘๑๑๑๔๙

๗. การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการ ทำรายงานพัสดุประจำปี

ด่วนมาก

ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๙

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๖ มีนาคม ๒๕๒๒

เรื่อง การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๙
ธันวาคม ๒๕๒๑

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบด้วยกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า
ด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และให้ถือปฏิบัติต่อไปได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒ เป็นต้น
ไปนั้น

โดยที่ระเบียบดังกล่าวข้อ ๘๘ วรรคแรก กำหนดว่า “ก่อนสิ้นเดือน กันยายนทุกปีให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม ข้อ ๘๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งไม่ใช่ เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ วงดั่งตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับ พัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น” แต่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พัสดุจัดทำบัญชีพัสดุหรือทะเบียนครุภัณฑ์ตามตัวอย่างท้ายระเบียบดังกล่าว แล้วแต่กรณี กับ ในวันสิ้นเดือนมีนาคมทุกปี ให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี หัวหน้ากรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ ดังนั้น ในทางปฏิบัติอาจเกิด ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุว่าในวันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๒๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือไม่ และในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๒๒ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๒ จะต้องดำเนินการตรวจสอบการรับจ่าย พัสดุโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไปก่อน แล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หรือจะ รอให้ถึงเดือนกันยายน ๒๕๒๒ เสียก่อน แล้วจึงจะปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงใคร่ขอเรียน ชอ้มความเข้าใจเกี่ยวกับ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ดังนี้

๑. ในวันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๒๒ ไม่ต้องดำเนินการตรวจสอบการรับจ่าย พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๒๒ ให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และในการ ตรวจการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๑ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๒ ซึ่งจะต้องเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป

นั้น ให้ยื่นตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๒๑ จน
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๑ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็น
หลักปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **เรียม เกษสาคร**

(นายเรียม เกษสาคร)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
โทร. ๒๘๑๑๐๗, ๒๘๑๑๔๙

รองปลัดสำนักฯ รักษาราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ สร ๑๐๐๑/๒๗๑๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๓

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
อ้างถึง หนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ค่วนมาก ที่ ดง ๐๐๐๑/๓๑๐๐ ลงวันที่
๒๕ เมษายน ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้หารือเกี่ยวกับความเห็น
ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๙ ซึ่งแยกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ถ้าส่วนราชการหรือหน่วยงานใดซึ่งมีพัสดุไว้จ่าย โดยเบิกพัสดุมา
จากหน่วยพัสดุของกรม หรือซื้อพัสดุเองโดยตรง เพื่อไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานรองต่อไปอีก เช่น
ราชการส่วนกลางระดับกรม มีพัสดุไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานระดับกอง หรือหน่วยงานอื่น ซึ่ง
แยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม หรือราชการส่วนภูมิภาคซึ่งเป็นหน่วยงานในภูมิภาค
เช่นสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีพัสดุไว้จ่ายให้แก่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นต้น

ดังนั้น ส่วนราชการระดับกรม หรือหน่วยงานในภูมิภาค เช่น สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดตามตัวอย่างข้างต้น จึงเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม
บัญชี ๘๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หัวหน้าส่วนราชการ
หรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี ต้องถือปฏิบัติตามบัญชี ๘๘ ตามระเบียบดังกล่าว

กรณีที่ ๒ ถ้าหน่วยงานใดไม่มีพัสดุไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานรองต่อไปอีก คือ มี
หน้าที่เพียงแต่เบิกพัสดุมาจากหน่วยพัสดุของกรม หรือซื้อพัสดุไว้จ่ายในหน่วยงานนั่นเอง
เช่น ราชการส่วนกลางซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง สถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาหรือ
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางไม่ว่าจะตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือ
ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ที่อื่น หรือราชการส่วน
ภูมิภาคซึ่งเป็นหน่วยงานในภูมิภาค เช่น ที่ทำการอัยการจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด
 เป็นต้น

ดังนั้น หน่วยงานระดับกอง สถานศึกษา หน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มี
สำนักงานตั้งอยู่ที่อื่น หน่วยงานในภูมิภาค เช่น ที่ทำการอัยการจังหวัดหรือสำนักงานคลัง
จังหวัด ตามตัวอย่างข้างต้นจึงไม่เป็นหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามบัญชี ๘๗ แห่งระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หัวหน้าหน่วยงานจึงไม่ต้องปฏิบัติตามบัญชี ๘๘
ตามระเบียบดังกล่าวแต่ประการใด ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นพ้องด้วยกับความเห็นของ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดซื้อพัสดุมา
ใช้เอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นก็สมควรที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ
ตามบัญชีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๘ โดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **เรียม เกษสาคร**

(นายเรียม เกษสาคร)

กองกลาง

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๒๕๑๑๑๐๗, ๒๕๑๑๑๕๕

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ที่ ทง ๐๐๐๑/ภ./ว ๘๕๔ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำนักงานที่ ๑-๕

ตามหนังสือที่ ทง ๐๐๐๑/ว ๓๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้ส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ สร ๑๐๐๑/๒๗๑๔ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องข้างต้นมาเพื่อทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ใ้ขอข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติกรณีที่จะต้อง ทักท้วงหน่วยงานบางแห่ง ซึ่งไม่มีพัสดุไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานย่อยรองต่อไปอีก แต่มีการซื้อพัสดุมาใช้เองโดยมิได้ปฏิบัติตามนัยข้อ ๘๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๑ เช่น สำนักงานคลังจังหวัด ศาลจังหวัด ที่ทำการอัยการจังหวัด สถานศึกษา สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาล เป็นต้น

ฉะนั้น เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าหน่วยงานดังกล่าวมีการซื้อพัสดุไว้ใช้เองแต่ มิได้ปฏิบัติตามนัยข้อ ๘๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ฯ กรณีเช่นนี้ขอให้สำนักงานฯ ตรวจสอบหลักฐานในงวดปีที่ผ่านมาแล้วให้แน่ชัดว่าหน่วยงานนั้นมี การซื้อพัสดุมาใช้เองบ้างหรือไม่ ถ้ามีก็ให้บันทึกในรายงานการตรวจสอบบัญชี (แบบ บข. ๑) ให้ชัดเจนว่า “หน่วยงานนี้มีการซื้อพัสดุมาใช้เอง แต่มิได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ หรือ ฯลฯ... ตามนัยข้อ ๘๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๑”

อนึ่ง สำหรับ “หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา และหน่วยงานซึ่งกฎหมายได้กำหนดให้เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้รวมถึงกิจการ พาณิชยกรรม ของหน่วยการบริหาร-

ราชการส่วนท้องถิ่นด้วย นั้น ตามนัยข้อ ๗๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดว่าก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี หน่วยงานทุกแห่งดังกล่าวต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุหรือ ฯลฯ โดยไม่มีข้อยกเว้นว่าหน่วยงานนั้นจะมีพัสดุไว้จ่ายให้แก่หน่วยงานย่อยรองต่อไปอีกหรือไม่ หรือจะมีการซื้อพัสดุมาใช้เองหรือไม่ก็ตาม ซึ่งเป็นข้อปฏิบัติต่างกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) ทวี หนูนภักดี

(นายทวี หนูนภักดี)

รองผู้อำนวยการ ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ปัจจุบันท่านผู้นี้ก็มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๓ เป็นตันไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๒๓ เรื่องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน

ที่ สร ๑๐๐๑/๑๔๔๙

สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๗ เมษายน ๒๕๒๓

เรื่อง ตอบข้อหารือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

อ้างถึง หนังสือที่ คค ๐๒๐๖/๑๒๖๔๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงคมนาคมได้หารือเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุว่า หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่อผู้แต่งตั้งได้ภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ผู้แต่งตั้งจะอนุญาตให้ขยายเวลาออกไปอีกได้หรือไม่ เพียงใด และอนุญาตได้ในกรณีใดบ้าง ดังความแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๔๙ วรรคสอง เป็นหลักการที่กำหนดขึ้นใหม่ โดยมุ่งให้การตรวจสอบพัสดุเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว ในกรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีพัสดุที่จะต้องทำการตรวจสอบเป็นจำนวนมาก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น สามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุหลายคน เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวได้ตามความจำเป็น นอกจากนี้การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในรอบปีหนึ่ง ๆ สามารถกระทำได้หลายครั้ง

กรณีตามที่หารือ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดไว้แล้ว ผู้แต่งตั้งไม่มีอำนาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นต้องเสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) เว็ยม เกษสาคร

(นายเว็ยม เกษสาคร)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๒๘๑๑๐๗, ๒๘๑๑๔๙

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒๓ มิถุนายน ๒๕๒๓

เรื่อง คอบข้อหารือเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศร ๐๒๐๓/๔๑๐๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๑/๒๗๑๔
ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๓*

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการหรือปัญหาเกี่ยวกับการควบคุม
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๙ รวม ๒ ประการ
ดังกล่าวจะละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๙ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องการ
ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุสำหรับหน่วยงานที่มีพัสดุไว้จ่ายตามนัยระเบียบ ฯ ข้อ ๘๗ เท่านั้น
ไม่ใช่บังคับถึงหน่วยงานที่เบิกพัสดุมาใช้ด้วย ดังนั้น กรณีที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
ซึ่งเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค เบิกพัสดุจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไปใช้ จึงไม่ต้อง
ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ตามนัยระเบียบ ฯ ข้อ ๘๘

ส่วนกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอและโรงเรียนต่าง ๆ ขื้อพัสดุมาใช้เอง
สำนักงานศึกษาธิการอำเภอและโรงเรียนดังกล่าวสมควรที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบการ
รับจ่ายพัสดุ ตามนัยระเบียบ ฯ ข้อ ๘๘ โดยอนุโลมด้วย ซึ่งเรื่องนี้สำนักงานปลัดสำนักนาย
กรัฐมนตรีได้ตอบชี้แจงให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วยแล้ว ดังความปรากฏตาม
เอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) เว็ม เกษสาคร

(นายเว็ม เกษสาคร)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๒๕๑๑๐๐๗, ๒๕๑๑๑๔๔

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๘. การปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนต้นฉบับหนังสือค่าประกันของธนาคาร

ที่ สร ๑๐๐๑/ว ๓๓

สำนักนายกรัฐมนตรี

๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๓

เรื่อง การคืนต้นฉบับหนังสือค่าประกันของธนาคาร
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

เนื่องจากตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๕๗ กำหนดให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วแต่กรณีโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันแล้ว แต่ปรากฏว่ามีปัญหาในทางปฏิบัติของบางส่วนราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอ ช้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคืนต้นฉบับหนังสือค่าประกันของธนาคารว่า เมื่อผู้เสนอราคาหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันแล้วไม่มารับ ให้ส่งคืนต้นฉบับหนังสือค่าประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันแล้ว และสำหรับการค้าประกันสัญญาให้แจ้งให้ธนาคารผู้ค้าประกันทราบด้วย

จึงเรียน มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **ชูชาติ ประมุทผล**
(นายชูชาติ ประมุทผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

โทร. ๒๘๑๑๐๗, ๒๘๑๑๔๙

๙. การปิดอาคารแสดมภ์ในหนังสือข้อตกลงการซื้อหรือจ้าง
และข้อสังเกตในทางปฏิบัติกรณีที่เกี่ยวข้องโดยผู้รวบรวม

ที่ กค ๐๘๐๔/๑๓๔๙๘

กรมสรรพากร

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๒

เรื่อง การปิดอาคารในหนังสือข้อตกลง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างอิง หนังสือที่ ดง ๐๐๐๖/๓๒๓๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๒๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๖๑ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “การซื้อหรือการจ้าง ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตาม ตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดย ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง ฯลฯ” จึงขอทราบว่ ข้อตกลงเป็นหนังสือดังกล่าวจะ ถือเป็นตราสารที่ผู้รับจ้างต้องปิดอาคารแสดมภ์ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอาคารแสดมภ์ข้อ ๕. เช่นเดียวกับการทำสัญญาหรือไม่ นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนว่า การที่เอกสารใดจะเข้าลักษณะเป็นตราสารที่ต้อง เสียอาคารแสดมภ์ตามบัญชีอัตราอาคารแสดมภ์หรือไม่นั้น ต้องพิจารณาจากข้อความในเอกสาร นั้นเอง ดังนั้น การทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันตามที่แจ้งไปนั้น หากข้อตกลงเป็น หนังสือดังกล่าว มีข้อความเข้าลักษณะเป็นจ้างทำของตามมาตรา ๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมาย แห่งและพาณิชย์แล้ว ข้อตกลงนั้นต้องปิดแสดมภ์บริบูรณ์ตามลักษณะตราสาร ๕. จ้างทำของ แห่งบัญชีอัตราอาคารแสดมภ์

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ)

ไพจิตร โรจนวานิช

(นายไพจิตร โรจนวานิช)

กองนิติการ

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

โทร. ๒๘๑-๘๘๕๑

อธิบดีกรมสรรพากร

* (โปรดดูข้อสังเกตเพิ่มเติมหน้า ๘๖)

* ข้อสังเกตในทางปฏิบัติเพิ่มเติมโดยผู้รวบรวม

๑. มาตรา ๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บัญญัติไว้ว่า “มาตรา ๕๘๗ อันว่าจ้างทำของนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่า ผู้รับจ้าง ตกลงรับจะทำการงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่งานนั้น”

ฉะนั้น จะเห็นว่าความในมาตราดังกล่าวบัญญัติไว้เฉพาะการจ้างทำของเท่านั้น ไม่ได้บัญญัติเกี่ยวกับการซื้อแต่ประการใด ผู้รวบรวมเห็นว่าถ้าเป็นกรณีการซื้อ ซึ่งต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน ก็ไม่ต้องปิดอากรแสตมป์

๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๒๗ กำหนดไว้ว่า

“ข้อ ๒๗ ยกเว้นกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๕* และข้อ ๓๐** การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลัก-
ฐานแห่งหนี้ เช่นหลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือส่งมอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกงดลายมือชอรับ
รองก็ได้”

.....
ความตามข้อ ๒๕ กำหนดไว้ดังนี้

* “ข้อ ๒๕ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน โดยวิธีสามัญไม่สืบราคา หรือจ้างทำ
ของโดยวิธีสามัญตกลงราคา ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินแต่ละรายการในฎีกาขอเบิกเงิน”

ความตามข้อ ๓๐ กำหนดไว้ดังนี้

** “ข้อ ๓๐ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขายประกอบฎีกากว้ย
ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกงดลายมือชอรับรองก็ได้”

.....

ฉะนั้น จะเห็นว่าความในระเบียบดังกล่าวข้อ ๒๗ เฉพาะความใน (๑) และวรรคท้าย สัญญาซื้อขายทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ จะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ โดยมีผู้เบิกเงินลงลายมือชื่อรับรอง (ผู้เบิกเงินคือ ผู้เบิกเงินที่ส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิกเงิน ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณีตามระเบียบการส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิกเงิน พ.ศ. ๒๕๒๐)

๓. กรณีส่งสำเนาสัญญาจ้างทำของ ควรแจ้งไว้ด้วยว่าต้นฉบับได้ปิดอากรแสตมป์แล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด (อัตราการปิดอากรแสตมป์โปรดดูลำดับที่ ๙ หน้า ๘๘)

๔. ถ้าสัญญาจ้างทำของระบุว่า ผู้รับจ้างได้นำเอกสารเช่นพันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล หรือเช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร มาเป็นหลักประกันสัญญา ต้องสำเนาหรือถ่ายภาพเอกสารดังกล่าว แนบไปกับสำเนาสัญญาหรือภาพถ่ายสัญญานั้นด้วย และลายมือชื่อของผู้รับรองสำเนาหรือภาพถ่ายจะต้องเป็นผู้เบิกเงินดังกล่าวข้างต้นในข้อ ๒ วรรคท้ายเท่านั้น



โปรดติดตาม



ปัญหาและการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ

(เล่ม ๑-๒ พ.ศ. ๒๕๒๔)

(โปรดดูรายละเอียดปกหลังด้านใน)

๑๐. อัตราอากรแสตมป์ที่ปิดในสัญญาจ้างทำของตามประมวลรัษฎากร

บัญชีอัตราอากรแสตมป์

ลักษณะแห่งตราสาร	ค่าอากรแสตมป์	ผู้ที่ต้องเสียอากร	ผู้ที่ต้องขีดฆ่าแสตมป์
<p style="text-align: right;">๑ ล ๑</p> <p>๔. จ้างทำของ</p> <p>ทุนจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท หรือเศษของ ๑๐๐ บาท แห่งสินจ้างที่กำหนดไว้</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(๑) ถ้าในเวลากระทำสัญญาจ้างทำของ ไม่ทราบจำนวนสินจ้างว่าเป็นราคาเท่าใด ให้ประมาณจำนวนสินจ้างตามสมควร แล้วเสียอากรตามจำนวนสินจ้างที่ประมาณนั้น</p> <p>(๒) ถ้ามีการรับเงินสินจ้างเป็นคราวๆ และอากรที่เสียไว้เดิมยังไม่ครบ ให้เสียอากรเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ต้องเสียทุกครั้งในทันทีที่มีการรับเงิน</p> <p>(๓) เมื่อการรับจ้างทำของได้สิ้นสุดลงแล้ว และปรากฏว่าได้เสียอากรเกินไป ให้ขอคืนตามมาตรา ๑๒๒ ได้</p> <p>ยกเว้นไม่ต้องเสียอากร</p> <p>สัญญาที่ทำขึ้นนอกประเทศไทย และการปฏิบัติตามสัญญาข้อนั้นมีได้ทำในประเทศไทย</p> <p style="text-align: right;">๑ ล ๑ ๑ ล ๑ ๑ ล ๑</p>	<p style="text-align: center;">๑๐ สตางค์</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับจ้าง</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับจ้าง</p>

๑๑. การเก็บรักษาต้นฉบับสัญญาและการควบคุมปีศาจในสัญญา

ที่ ๖๐๓๑๘/๒๕๙๙

กระทรวงการคลัง

๑๕ ตุลาคม ๒๕๙๙

เรื่อง การควบคุมตรวจสอบปีศาจในเอกสารสัญญาจ้างและชื่อของใน
ราชการ

เรียน อธิบดีกรมตำรวจ

อ้างถึง หนังสือกรมตำรวจที่ ๑๒๑๕๕/๒๕๙๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๙๕

ตามที่หารือเกี่ยวกับความบกพร่องในการปีศาจเอกสารสัญญาจ้างหรือชื่อของในราชการโดยปีศาจไม่ครบตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือมิได้ทำการปิดเสียเลย หรือใช้แสตมป์เก่ามาปิดอันเป็นเหตุให้รัฐขาดรายได้ ควรให้มีหน่วยงานสำหรับควบคุมและตรวจสอบ โดยขอให้สั่งวางระเบียบปฏิบัติขึ้นโดยทั่วกัน ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

กระทรวงการคลังกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว

ขอเรียนว่า

๑. เรื่องที่ให้ส่งสัญญาตัวจริงให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือคลังจังหวัด คลังอำเภอเก็บรักษา และให้หน่วยราชการเจ้าของสัญญายึดถือแต่คู่สัญญาไว้ นั้น เห็นว่ายังไม่สมควรปฏิบัติ เพราะ

ก. สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ เป็นเพียงบุคคลที่สามซึ่งมีหน้าที่ทำการตรวจสอบเท่านั้น ความสำคัญอยู่ที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะต้องปฏิบัติต่อกันตามเงื่อนไขในสัญญา จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้เองหากสัญญาเก็บรักษาไว้ที่อื่นย่อมจะเป็นการไม่สะดวกที่จะปฏิบัติตามสัญญานั้น

ข. ขณะนี้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ ยังไม่มีสถานที่ปลอดภัยกว้างขวางเพียงพอที่จะเก็บรักษาเอกสารสำคัญเหล่านั้น

๒. เอกสารสำคัญซึ่งเจ้าของเรื่องจะต้องเก็บรักษาไว้เอง ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ ทำการตรวจสอบรับรองในสำเนาสัญญาว่าสัญญาตัวจริงได้ปิดอากรแสตมป์ และ ก.ศ.ส. ครบถ้วนแล้วนั้น เห็นว่าในหลักการที่จะให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอรับรองหนังสือสัญญาว่าได้ปิดอากรแสตมป์ หรือ ก.ศ.ส. ครบถ้วนแล้วนั้น เรื่องนี้ผู้มีหน้าที่โดยเฉพาะและอาจรับรองว่าถูกต้องตามกฎหมายได้ ก็คือกรมสรรพากรเท่านั้น หากจะส่งสัญญาไปให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอตรวจสอบและรับรองแล้ว คงถือได้แต่เพียงว่าได้มีการปิดอากรแสตมป์แล้ว แต่ในเรื่องนี้สัญญาหรือหน่วยราชการเจ้าของเรื่องก็อาจจะตรวจสอบและรับรองได้เพราะมีกฎหมายและระเบียบข้อบังคับวางไว้โดยชัดแจ้งแล้ว ถ้าหากมีการสงสัยประการหนึ่งประการใดก็อาจส่งให้กรมสรรพากรวินิจฉัยได้

๓. เรื่องการที่จะให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ ตรวจสอบรับรองว่าเอกสารใดได้ปิดอากรแสตมป์ หรือ ก.ศ.ส. สมบูรณ์ ไม่มี การปลอมแปลง หรือเอาของเก่ามาใช้

สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอยังไม่สามารถที่จะรับผิดชอบในเรื่องนี้ได้ เพราะการพิสูจน์แสตมป์เป็นเรื่องเทคนิคและจะต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการพิสูจน์อย่างพร้อมมูลประการหนึ่ง อีกประการหนึ่งการปลอมแปลงแสตมป์ หรือ ก.ศ.ส. เหล่านี้ บางครั้งบุคคลธรรมดาสามัญก็ไม่ทราบว่ามีลักษณะแตกต่างกับของจริงอย่างไร เพราะแม้แต่กรมสรรพากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในเรื่องนี้โดยตรง บางครั้งยังต้องส่งให้กองวิทยาการกรมตำรวจพิสูจน์ จึงเป็นการยากที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัด หรือคลังอำเภอที่มีใช้เจ้าหน้าที่ในทางนี้โดยเฉพาะจะปฏิบัติให้มีผลดีต่อทางราชการได้

๔. การใช้เครื่องปรุแสตมป์ เมื่อได้ทำการตรวจสอบถูกต้องแล้วนั้น

การใช้เครื่องปรุแสตมป์ที่ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ย่อมเป็นการดีเพราะเป็นประโยชน์ที่จะป้องกันมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดนำเอาหลักฐานที่ตรวจสอบแล้วมาขอเบิกเงินซ้ำ หรือนำแสตมป์ที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำอีกได้ แต่การจัดหาเครื่องปรุแสตมป์ไว้ใช้ก็ย่อมแล้วแต่กำลังเงินงบประมาณและความจำเป็นของแต่ละหน่วยงานเป็นแห่ง ๆ ไป

อนึ่ง ตามประมวลรัษฎากรก็ได้วางบทบัญญัติไว้ว่า ตราสารใดไม่ปิดแสตมป์ บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีฟ้องไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตรา และตราสารซึ่งเจ้าพนักงานรัฐบาลหรือเทศบาลต้องลงนาม หรือรับรู้ก็ดี ตราสารซึ่งต้องทำต่อหน้าพนักงานรัฐบาล หรือเทศบาลก็ดี ตราสารซึ่งต้องให้เจ้าพนักงานรัฐบาล หรือเทศบาลลงบันทึกก็ดี ห้ามมิให้เจ้าพนักงานลงนาม รับรู้ ยอมให้ทำหรือบันทึกไว้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราที่กำหนดไว้แล้ว ฉะนั้น คู่สัญญาโดยเฉพาะเจ้าพนักงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ทำสัญญากับเอกชน ควรจะได้มีการตรวจสอบว่าได้มีการปิดอากรแสตมป์ หรือ ก.ศ.ศ. ครบถ้วนแล้ว จึงลงนามในสัญญา เพื่อให้ตราสาร หรือสัญญานั้น ๆ สมบูรณ์ตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม) ภ. บริรักษ์ย์ยุทธกิจ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

๑๒. พัสตูก่เกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหายในเวลาอื่นที่ไม่ใช่เป็นการตรวจสอบประจำปีให้ปฏิบัติตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

ที่ สร ๑๐๐๑/๖๙๒๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔ ธันวาคม ๒๕๒๓

เรื่อง ตอบข้อหารือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

เรียน อธิบดีกรมตำรวจ

อ้างถึง หนังสือกรมตำรวจ ที่ มท ๐๕๑๑/๑๒๓๒๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมตำรวจได้หารือเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งกรมตำรวจมีความเห็นรวม ๒ ประการ คือ

๑. ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วน ที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓ มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นอิสระ และไม่ถูกยกเลิกโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

๒. ถ้าพัสดุของทางราชการเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหายในเวลาอื่นใดที่ไม่ใช่เป็นการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๘๙ ให้ดำเนินการตามระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งได้โดยตรงดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าพิจารณาในคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ แล้วเห็นว่า ความเห็นของกรมตำรวจที่ได้หารือไปรวม ๒ ประการดังกล่าวถูกต้องแล้ว

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

กองกลาง

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๒๘๑๑๑๐๗, ๒๘๑๑๑๔๙

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

ควน

ที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

ด้วยกระทรวงการคลังรายงานว่า ตามระเบียบของกระทรวงการคลังเดิมที่กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่เกิดการทุจริตเสียหายแก่ทรัพย์สินของรัฐบาล ให้กระทรวงเจ้าสังกัดหรือจังหวัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบทันที พร้อมกับตั้งกรรมการขึ้นริบดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้ที่จะต้องร่วมรับผิดชอบในทางแพ่ง แล้วเร่งเรียกเงินชดใช้โดยด่วนก่อนที่จะขาดอายุความ โดยมีต้องรอดำเนินการที่ฟ้องผู้กระทำผิดโดยตรง นั้นปรากฏว่าในทางปฏิบัติส่วนมากเมื่อเจ้ากระทรวงดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว มิได้ดำเนินการไล่เบี้ยเรียกเงินชดใช้จากผู้ร่วมรับผิดชอบทันที แต่กลับแจ้งผลการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการอีกครั้งหนึ่ง และหากจะต้องดำเนินคดีกับผู้ต้องร่วมรับผิดชอบ ในเมื่อผู้ร่วมรับผิดชอบยินยอมชดใช้เงิน ก็ต้องขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการอีกด้วย ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้าโดยไม่จำเป็น และบางกรณีเมื่อกระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการไปแล้ว กระทรวงเจ้าสังกัดก็มีได้เร่งริบดำเนินการ จนเป็นเหตุให้คดีขาดอายุความหมดสิทธิที่จะเรียกร้องเงินชดใช้จากผู้ร่วมรับผิดชอบได้ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของรัฐบาลอยู่เนือง ๆ อนึ่ง ยังมี

ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งในลำดับที่ ๑๓ นี้ และลำดับที่ ๑๔ ใช้กับข้อ ๘ ข้อ ๕๖ และข้ออื่นที่อ้างถึงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

ประหยัด กงตาล

กรณีที่ข้าราชการยืมเงินราชการไปใช้จ่ายเกินสิทธิแล้วไม่ส่งเงินใช้ หรือไม่ส่งใบสำคัญ หรือเงินเหลือจ่ายคืน ภายในกำหนดตามระเบียบ แม้จะได้มีการทักท้วงหรือเร่งรัดทวงถามให้นำส่งแล้ว ก็ยังบิดพลิ้วไม่ยอมส่งเงินหรือใบสำคัญ เป็นเหตุหนึ่งที่ทำให้ความเสียหายให้แก่ทางราชการ สมควรวางระเบียบมีการพิจารณาทางวินัยไว้ด้วย กระทรวงการคลังจึงขอเสนอระเบียบปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อคณะกรรมการพิจารณา หากคณะกรรมการเห็นชอบด้วยก็ขอให้สั่งการให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ และจังหวัด ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไปด้วย

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๓ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้ใช้ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งแนบท้ายนี้เป็นระเบียบปฏิบัติต่อไป

จึงขอเรียนมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) **มนูญ บริสุทธิ์**
(นายมนูญ บริสุทธิ์)
เลขาธิการคณะกรรมการ

กองกลาง

ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

๑. เมื่อเกิดการทุจริต หรือการเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการขึ้น สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ให้กรมเจ้าสังกัดแจ้งเรื่องที่เกิดขึ้นให้กระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังทราบทันที ส่วนในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้จังหวัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบทันทีเช่นกัน และในขณะเดียวกัน ให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี รับผิดชอบการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง โดยมีต้องรอฟังผลในการดำเนินคดีทางอาญาหรือทางวินัยแก่ผู้กระทำผิด

โดยตรง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทำการสอบสวนและเสนอผลการสอบสวน รวมทั้งระบุตัวผู้รับผิดชอบ ต่อผู้สั่งแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้ายังสอบสวนไม่เสร็จจะขออนุญาตผู้สั่งตั้งกรรมการเพื่อขยายเวลาทำการสอบสวนต่อไปอีกคราวละไม่เกิน ๓๐ วันก็ได้

๒. เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการแล้ว ให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัดรีบพิจารณาสั่งการให้เสร็จสิ้นไปภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการ โดยปฏิบัติดังนี้

(ก) ถ้าเห็นว่าผู้ใดจะต้องรับผิดชอบใช้เงิน ก็ให้รีบดำเนินการไล่เบี้ยเพื่อเรียกเงินชดใช้ให้เสร็จไป แต่ถ้าผู้รับผิดชอบใดปฏิเสธไม่ยินยอมชดใช้เงินหรือบิดพลิ้วประวิงเวลา หรือไม่ยอมทำสัญญาปรับสภาพหนี้ดังกล่าวในข้อ ๓ ก็ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการภายในกำหนด ๙๐ วัน เป็นอย่างช้า นับแต่วันที่ได้สั่งการตามความในวรรคแรก เพื่อพนักงานอัยการจักได้ดำเนินคดีต่อไปโดยไม่ขาดอายุความ ทั้งนี้ ให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัด ดำเนินการโดยมิต้องหาหรือกระทรวงการคลังแต่อย่างใด เพียงแต่แจ้งผลดำเนินการให้กระทรวงการคลังทราบเป็นระยะ ๆ หรือ

(ข) ถ้ากระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัด พิจารณาเห็นว่า ไม่มีผู้ใดรับผิดชอบใช้เงินก็ให้พิจารณาสั่งการ และรีบแจ้งผลการพิจารณาพร้อมกับส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังทราบภายในกำหนด ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการ หากกระทรวงการคลังยังพิจารณาเห็นว่าผู้ใดควรต้องรับผิดชอบใช้เงิน ก็ให้กระทรวงการคลังแจ้งไปยังกระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณาและสำนวนดังกล่าว และให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัด ดำเนินการเรียกเงินชดใช้หรือส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการทักท้วงจากกระทรวงการคลัง

๓. ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบยินยอมชดใช้เงิน แต่ไม่สามารถส่งใช้เงินทั้งหมดได้ในคราวเดียว ก็ให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัดผ่อนผันให้ผ่อนใช้เป็นรายเดือนได้ โดยให้พิจารณาถึงจำนวนเงินที่ต้องรับผิดชอบให้ได้ส่วนกับจำนวนเงินที่ขอม่อนและเงินเดือนหรือ

บ้านอายุของผู้รับผิดชอบด้วย แต่ตามปกติให้ผ่อนส่งเสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดหรือภายในเวลาไม่เกิน หนึ่งปี เว้นแต่กระทรวงการคลังจะผ่อนผันเป็นอย่างอื่น และให้ทำหนังสือสัญญาไว้ให้มีผล บังคับได้ตามกฎหมาย แล้วให้ส่งสัญญาไปให้กระทรวงการคลังยึดถือไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ พร้อมกับให้แจ้งผลการผ่อนใช้เงินของผู้รับผิดชอบตามสัญญาไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกเดือน

๔. การที่ผู้ใดต้องรับผิดชอบใช้เงินตามระเบียบนี้ มิได้หมายความว่าผู้นั้นจะต้องพ้น จากการพิจารณาโทษทางวินัย

ที่ กค ๐๕๐๘/๖๔๖๖

กระทรวงการคลัง

๑๑ มีนาคม ๒๕๐๙

เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ใช้ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการ ในทางแพ่ง ดังปรากฏรายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวได้เป็นไปด้วยดี และเป็นผลดีแก่ทาง ราชการ กระทรวงการคลังจึงใคร่ขอเรียนขอความเข้าใจในทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. เมื่อกระทรวง หรือกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้แต่งตั้ง กรรมการขึ้นเพื่อดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งแล้ว ควรจะเร่งรัดให้ ดำเนินการสอบสวนให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด ๖๐ วัน แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นที่จะต้องขยาย เวลาการสอบสวนออกไปอีก ก็ขอให้แจ้งการขยายเวลาการสอบสวนพร้อมกับส่งสำเนา คำสั่งขยายเวลาการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกครั้งด้วย

๒. การพิจารณาว่า บุคคลใดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในทางแพ่งนั้น ควรจะพิจารณาแต่เฉพาะผู้ที่อยู่ในข่ายซึ่งกฎหมายให้ต้องรับผิดชอบอย่างแท้จริง เพราะผลแห่งการกระทำหรือละเว้นการกระทำของบุคคลนั้นเท่านั้น

๓. เมื่อกระทรวง หรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัดพิจารณาเห็นว่า บุคคลใดต้องรับผิดชอบใช้ เพื่อมิให้มีการประวิงเวลา ในการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบใช้ตามนัยแห่งระเบียบข้อ ๒ (ก) ควรกำหนดระยะเวลา (อย่างช้าไม่ควรเกิน ๓๐ วัน) ไปด้วยว่า ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการชดเชยหรือให้ทำสัญญาปรับสภาพหนึ่งอย่างใดอย่างหนึ่งให้เสร็จสิ้นไป เมื่อถึงกำหนดแล้วผู้รับยังไม่ดำเนินการตามที่แจ้งไป ก็ขอให้รีบรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึง ๙๐ วัน นับแต่วันสั่งการ ทั้งนี้ เพื่อพนักงานอัยการจะได้มีเวลาพิจารณาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ได้ตามสมควร และให้แจ้งกระทรวงการคลังทราบด้วย

๔. การแจ้งผลการพิจารณาพร้อมกับส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังในกรณี que เห็นว่า ไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบตามนัยแห่งระเบียบข้อ ๒ (ข) นั้น ขอให้รีบดำเนินการภายในกำหนด ๔๕ วัน ตามระเบียบด้วย

๕. ในกรณีที่กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแล้ว ต่อมาพนักงานอัยการแจ้งว่าสำนวนและเอกสารที่ส่งไปประกอบการพิจารณานั้นหลักฐานอ่อน การดำเนินคดีไม่แน่ว่าจะชนะหรือไม่ หากประสงค์จะดำเนินคดีก็ขอให้แจ้งให้พนักงานอัยการทราบ กรณีเช่นนี้ขอให้ดำเนินการดังนี้

(๑) หากเห็นสมควรให้ดำเนินคดีก็ขอให้รีบแจ้งให้พนักงานอัยการทราบอย่างช้าภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบจากพนักงานอัยการ

(๒) ถ้าเห็นว่า ไม่สมควรดำเนินคดีตามความเห็นของพนักงานอัยการก็ขอให้รีบแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบอย่างช้าภายใน ๑๕ วัน พร้อมทั้งส่งสำเนาสำนวนการสอบสวนและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปด้วย เพื่อกระทรวงการคลังจะได้พิจารณาต่อไป

๖. ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบขอขอยอมชดใช้หรือได้ทำสัญญารับผิดชอบต่อสภาพหนี้ไว้แล้ว เมื่อกระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้รับเงินชดใช้หรือหักเงินไว้ ชดใช้ตามสัญญาแล้ว ก็ขอได้โปรดแจ้งผลการนำเงินส่งคลังไปให้ทราบทุกครั้งว่า ได้นำส่งไว้ในประเภทใด เป็นจำนวนเท่าใด วัน เดือน ปีใด เพื่อกระทรวงการคลังจะได้ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดได้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ)

บุญมา วงศ์สุวรรณค์

กองรายได้

(นายบุญมา วงศ์สุวรรณค์)

กรมบัญชีกลาง

ปลัดกระทรวงการคลัง

๑๓๕๔๒ (บคร.) / ๒๕๐๔
๑๓๕๔๓

กระทรวงการคลัง

๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๔

เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

เรียน (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้ว่าราชการจังหวัด)

อ้างถึง มติคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบในเรื่องความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งตามกระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งมาให้ทราบแล้ว ตามหนังสือที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓ นั้น

กระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว โดยที่ปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่ง ยังไม่เข้าใจในเจตนารมณ์แห่งระเบียบนี้ กล่าวคือ เข้าใจว่าเมื่อดำเนินคดีอาญาหรือตั้ง

กรรมการสอบสวนในทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดโดยตรงแล้ว ไม่ต้องตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง กระทรวงการคลังจึงใคร่เรียนข้อมความเข้าใจว่า การตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งเป็นกรณีต่างหากจากการดำเนินคดีอาญา หรือคดีแพ่ง หรือการสอบสวนในทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดโดยตรง ฉะนั้น ในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ แม้จะได้ดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง หรือดำเนินการสอบสวนทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดโดยตรงหรือไม่ก็ตาม ต้องดำเนินการตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้ร่วมรับผิดชอบในทางแพ่งด้วยทุกราย เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับเงินชดใช้คืนครบถ้วนแล้ว

อนึ่ง ในการรายงานให้กระทรวงการคลังทราบตามนัยแห่งระเบียบข้อ ๑ ให้แจ้ง วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนไปให้ทราบด้วย และในกรณีที่เกิดเหตุในส่วนภูมิภาคนอกจากจังหวัดจะรายงานให้กระทรวงการคลังทราบแล้ว ควรรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบด้วย แล้วแต่กรณี

จึงขอเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติให้ถูกต้องด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ส. วินิจฉัยกุล

(นายเสริม วินิจฉัยกุล)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ที่ สร ๐๕๐๓/๑๓๙๔๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๐๘

เรื่อง ความรับผิดชอบในทางแพ่ง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกเกี่ยวกับเรื่องนี้

กระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาความรับผิดชอบทางแพ่งชั้นคณะหนึ่ง โดยมีอธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีก ๔ ท่าน เพื่อให้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่กระทรวงการคลังในเรื่องความผิดทางแพ่งของข้าราชการและพนักงานขององค์การของรัฐบาล ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเห็นชอบด้วยแล้ว ให้กระทรวงการคลังแจ้งให้กระทรวงทบวงกรมจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาลดำเนินการต่อไป และให้คณะกรรมการ ฯ มีอำนาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มได้อีก ๑ คน เมื่อจำเป็นกับมีอำนาจเชิญเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการได้ด้วย ความละเอียดปรากฏตามบันทึกที่ได้แนบมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๐๘ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวได้ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงขอยืนยันมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี

(นายมนูญ บริสุทธี)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

เรื่อง ความรับผิดชอบในทางแพ่ง

กระทรวงการคลังเสนอว่า ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ใช้ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานองค์การของรัฐในทางแพ่ง ซึ่งวางระเบียบว่า เมื่อเกิดการทุจริตหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการต้องพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบเพื่อเรียกเงินชดเชย ถ้าผู้ใดปฏิเสธ ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดี แล้วกระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัดแจ้งผลดำเนินการให้กระทรวงการคลังทราบเป็นระยะ ๆ หรือถ้าเห็นว่าผู้ใดไม่รับผิดชอบ ก็ให้แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการ นั้น

กระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นว่า ในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินซึ่งเรียกชดเชยจากผู้ทำผิดโดยตรงไม่ได้ จะต้องเรียกชดเชยจากผู้ร่วมรับผิดชอบนั้น ได้มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๑๖๙/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๔๙๖ ว่า “องค์การและหน่วยงานต่าง ๆ มีเงินขาดบัญชีเพราะการทุจริตเป็นจำนวนมาก ๆ เสมอ สมควรที่จะวางระเบียบให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ ๆ ขึ้นไปร่วมรับผิดชอบด้วย ในที่สุดได้ลงมติให้ถือเป็นระเบียบว่า หากมีกรณีเงินขาดบัญชีขึ้นแก่องค์การหรือหน่วยราชการใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ ควบคุมงานหรือส่วนราชการนั้นโดยตรงต้องรับผิดชอบตามลำดับ” ซึ่งในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวนี้ ผู้ร่วมรับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาบางรายที่เห็นแก่ราชการก็ได้ทำสัญญารับสภาพหนี้ชดเชย บางรายที่ไม่ยอมรับผิดชอบก็ต้องฟ้องคดี และผลแห่งคดีที่มีอยู่หลายรายที่พ้นความรับผิดชอบไป ส่วนผู้ที่ไม่สู้คดีก็ต้องรับผิดชอบชดเชยไปตามสัญญา ทั้งที่ข้อเท็จจริงเป็นไปในทำนองเดียวกัน ซึ่งก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม การที่ผู้บังคับบัญชามุ่งร่งต่อหน้าที่ในการควบคุมดูแล จนมีการทุจริตหรือเสียหายเกิดขึ้น ผู้นั้นควรรับโทษทางวินัย แต่ในการที่จะให้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วยนั้น ควรจะพิจารณาเฉพาะผู้ที่กฎหมายให้ต้องรับผิดชอบอย่างแท้จริงเท่านั้น ไม่ควรให้ผู้บังคับบัญชาต้องรับผิดชอบชดเชยในทางแพ่งในทุกกรณี

การที่จะดำเนินคดีผู้กระทำผิดโดยตรงนั้น หากกระทรวงการคลังจะพิจารณาเสียก่อนทุกราย ในบางกรณีอาจทำไม่ได้ เพราะเกี่ยวกับอายุความในคดี กระทรวงการคลังจึงเห็นว่าการดำเนินคดีกับผู้รับผิดชอบโดยตรงอันได้แก่ผู้กระทำผิด หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ โดยเฉพาะเพื่อการนั้น เช่น พนักงานรักษาเงินยกยอกหรือทำเงินขาดบัญชี เป็นต้น ควรให้

กระทรวงทบวงกรมจังหวัดหรือองค์การของรัฐบาลดำเนินคดีหรือเรียกชดใช้ทันที ส่วนผู้บังคับบัญชาที่ต้องร่วมรับผิดชอบในทางแพ่ง ควรให้กระทรวงทบวงกรมจังหวัดและองค์การของรัฐบาลดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยการรับผิดชอบทางแพ่งต่อไป เมื่อกระทรวงทบวงกรมจังหวัดหรือองค์การของรัฐบาล ดำเนินการไปแล้วประการใดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ หากกระทรวงการคลังเห็นว่า ผู้บังคับบัญชารายใดไม่ควรต้องรับผิดชอบก็ให้มีอำนาจสั่งระงับการเรียกชดใช้เสียได้ หรือถ้าผลการสอบสวนปรากฏว่าไม่มีผู้รับผิดชอบ แต่กระทรวงการคลังเห็นว่า จะต้องมีการรับผิดชอบ ก็แจ้งให้กระทรวงทบวงกรมจังหวัดหรือองค์การของรัฐบาลรับดำเนินการเรียกชดใช้ หรือส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีต่อไป การที่จะปฏิบัติตามหลักการนี้ต้องอาศัยความรอบคอบอยู่มาก และจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากส่วนราชการที่มีความรอบรู้ทางกฎหมายด้วย กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาความรับผิดชอบทางแพ่งขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. อธิบดีกรมบัญชีกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้แทนกรมอัยการ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากองรายได้ กรมบัญชีกลาง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มได้อีก ๑ คน เมื่อจำเป็น และให้กรรมการคณะนี้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่กระทรวงการคลังในเรื่องความรับผิดชอบทางแพ่งของข้าราชการและพนักงานขององค์การของรัฐบาล ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเห็นชอบด้วยแล้ว ให้กระทรวงการคลังแจ้งให้กระทรวงทบวง กรม จังหวัด และองค์การของรัฐบาลดำเนินการต่อไป และในการนี้ให้คณะกรรมการมีอำนาจเชิญเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการได้ด้วย

ฯ พณ ฯ นายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว มีบัญชาให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา
จึงขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

๑๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารในทางแพ่ง

ควมมาก

ที่ ๒๑๕๗/๒๕๐๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕

เรื่อง ความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารในทางแพ่ง

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ ๓๘๒/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๐๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ น.ว. ๑๐/๒๕๐๕

ตามที่ได้รายงานเรื่องความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารในทางแพ่ง ซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นพ้องต้องกันว่า ในหลักการควรให้เทศบาล สุขาภิบาล องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจมีระเบียบปฏิบัติ กรณีเกิดการทุจริตแก่การเงินและทรัพย์สินของรัฐในทำนองเดียวกับข้าราชการ สมควรเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณาวางระเบียบเพื่อกระทรวงทบวงกรมต่างๆ จะได้ถือปฏิบัติต่อไป นั้น

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้กระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามความเห็นของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

จึงขอยืนยันมา และได้แจ้งให้กระทรวงทบวงกรมต่างๆ กับจังหวัดทุกจังหวัดรับไปถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไปแล้ว ดังสำเนาหนังสือ น.ว. ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธ์

(นายมนูญ บริสุทธ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ควมมาก

ที่ น.ว. ๑๐/๒๕๐๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕

เรื่อง ความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารในทางแพ่ง

เรียน (เวียนกระทรวง ทรวง กรม)

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีรายงานว่า ปรากฏว่าเทศบาล องค์การของรัฐและรัฐวิสาหกิจ มีเงินขาดบัญชีอยู่เนือง ๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยอมชดใช้เงินคืนแต่ไม่สามารถจะส่งเงินใช้ให้หมดในคราวเดียว ผู้บังคับบัญชามักจะส่งผ่อนผันให้ชำระเป็นรายเดือน บางรายเป็นเวลานานถึง ๒๔ ปี ในกรณีเช่นนี้ อาจนำความเสียหายให้แก่รัฐได้ แต่การผ่อนชำระเงินของพนักงานเทศบาล สุขาภิบาล องค์การของรัฐและรัฐวิสาหกิจนี้ ยังมีได้มีระเบียบให้ถือปฏิบัติเหมือนกับความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง ดังมติคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓ จึงเป็นเหตุให้ผู้บังคับบัญชาถือปฏิบัติเป็นการลักลั่นอยู่ ซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว เห็นพ้องต้องกันว่า ในหลักการควรให้เทศบาล สุขาภิบาล องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ มีระเบียบปฏิบัติกรณีเกิดการทุจริตแก่การเงินและทรัพย์สินของรัฐในทำนองเดียวกับข้าราชการ สมควรเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาวางระเบียบเพื่อกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ จะได้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้.—

๑. สำหรับข้าราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เห็นควรมอบให้กระทรวงมหาดไทยรับไปพิจารณาให้ส่วนราชการดังกล่าวได้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งไว้ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

๒. สำหรับองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมาย ก็ควรให้เจ้ากระทรวงผู้รักษาการตามกฎหมายนั้นพิจารณาให้องค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจในสังกัดได้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงานในทางแพ่งเช่นเดียวกับข้อ ๑.

๓. สำหรับองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ไม่มีกฎหมายจัดตั้งสมควรให้หัวหน้าองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แจ้งเรื่องที่เกิดขึ้นให้กระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังทราบทันที และขณะเดียวกันให้หัวหน้าองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดขึ้น โดยอนุโลมปฏิบัติการให้เป็นไปตามนัยแห่งมติคณะรัฐมนตรี ที่ นว. ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓ โดยเคร่งครัด

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้กระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามความเห็นของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

จึงขอยืนยันมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บิสุทธิ์

(นายมนูญ บิสุทธิ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

๑๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหาย

ที่ น.ว. ๑๒๐/๒๕๐๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๙ ตุลาคม ๒๕๐๒

เรื่อง การใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหาย
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยกระทรวงการคลังรายงาน ว่า กระทรวงกลาโหมได้หารือไปทางกระทรวงการคลังว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๔๙๙ หมวด ๘ ข้อ ๓๕ กำหนดว่า “เมื่อปรากฏตามรายงานของคณะกรรมการดังกล่าวในข้อ ๓๔ ว่า พักหรือครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหาย ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวในข้อ ๓๔ ตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ทำการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบให้ชัดใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์นั้นถ้าชัดใช้เป็นเงิน ให้ถือตามราคาปัจจุบัน ฯลฯ” แต่ในระเบียบดังกล่าวมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีชัดใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์หรือการใช้เงินแทนไว้ เป็นการยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้อง ขอให้กระทรวงการคลังได้พิจารณาและหารือทางปฏิบัติที่ถูกต้องไปยังคณะรัฐมนตรี

กระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑. ในกรณีชัดใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์แทนพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหายนั้น ควรให้ผู้รับผิดชอบใช้ด้วยพัสดุหรือครุภัณฑ์ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ได้ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหายนั้น

หลักเกณฑ์นี้กำหนดขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๔๙๙ แต่เนื่องจากไม่ชัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓ ผู้รวบรวมจึงนำหลักเกณฑ์ข้างต้นมาพิมพ์ไว้เพื่อใช้กับข้อ ๙๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

๒. ในกรณีชดใช้เงินแทน ควรให้ถือตามราคาซื้อขายหรือพัสดุหรือครุภัณฑ์ลักษณะ และขนาดเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันที่มีสภาพการใช้เหมือนกับพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมเสียหรือสูญหายนั้น โดยถือราคาในท้องตลาดปัจจุบัน ถ้าหากพัสดุหรือครุภัณฑ์นั้นได้ใช้มานาน ก็ควรหักค่าเสื่อมราคาให้ตามสมควร

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๐๒ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้ถือเป็นหลักปฏิบัติได้

จึงขอเรียนมา เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์
(นายมนูญ บริสุทธิ์)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

๑๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัดในปีงบประมาณ ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๑

ด่วนมาก

ที่ สร ๐๒๐๓/๒๔๐๙๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๗ ตุลาคม ๒๕๒๓

เรื่อง การบริหารงบประมาณในระดับจังหวัด

เรียน (เวียงกระทรวง ทบวง กรม)

อ้างถึง หนังสือที่ สร ๐๒๐๓/๒๖๙๕๗ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๒๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้

ตามที่ได้อินยอมมติคณะรัฐมนตรีมอบให้รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมิชัย ฤชุพันธุ์) รวบรวมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณใน

ระดับจังหวัดในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ..... ไปแก้ไขตามที่รับทราบไปจากที่ประชุม
คณะรัฐมนตรีแล้วนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนาม ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ นั้น
บัดนี้ ท่านนายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบดังกล่าวแล้ว ดังสำเนาที่ได้ส่ง
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมา เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) ปลั่ง มีจุล

กองนิติธรรม

(นายปลั่ง มีจุล)

โทร. ๒๘๒๓๖๐๖

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัดในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. ๒๕๒๔

พ.ศ. ๒๕๒๓

โดยที่เป็นการสมควรให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดมีส่วนร่วมในการบริหารงบ-
ประมาณให้เกิดประโยชน์สมบูรณ์ขึ้นกว่าก่อน คณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อ
ไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหาร
งบประมาณในระดับจังหวัดในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๓”

ข้อ ๒ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้
แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำบึงบอ-
ระเพ็ด พ.ศ. ๒๕๒๔ ของส่วนราชการที่ตั้งไว้เพื่อดำเนินงานในจังหวัดต่าง ๆ นอกจาก
กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม กระทรวงยุติธรรม และทบวงมหาวิทยาลัย

“หน่วยงานภูมิภาค” หมายความว่า หน่วยงานของส่วนราชการซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ไม่ว่าหน่วยงานนั้นจะดำเนินงานในระดับจังหวัด หรือระดับอำเภอ

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า หน่วยงานของส่วนราชการซึ่งเป็นราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ นอกจากกรุงเทพมหานคร

“การบริหารงบประมาณ” หมายความว่า การบริหารงบประมาณจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการซื้อทรัพย์สินและจ้าง ซึ่งการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างอยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ทั้งนี้รวมทั้งการก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างหรือที่ดินซึ่งทางราชการเป็นผู้ทำเอง

“หัวหน้าหน่วยงานภูมิภาค” หมายความว่า ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานส่วนกลาง

“เงินจัดสรร” หมายความว่า เงินจัดสรรตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

“จ้าง” หมายความว่า จ้างทำของตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใดเห็นว่าการบริหารงบประมาณจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับงาน โครงการ หรือรายการใด ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณ และเสนอขออนุมัติต่อนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเกี่ยวกับงาน โครงการ หรือรายการซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้อง โดยมอบให้เต็มวงเงินที่ตนมีอำนาจ

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๑๑ การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ซึ่งใช้งบประมาณจังหวัดให้ดำเนินการในจังหวัดหรืออำเภอซึ่งได้รับเงินจัดสรรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ นอกจากอำนาจหน้าที่ที่กล่าวในข้ออื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ดังนี้

(๑) กำกับการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานภูมิภาค

(๒) ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงาน ส่วนกลางเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

ข้อ ๘ ในการบริหารงบประมาณจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) สำหรับหน่วยงานภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยงานภูมิภาคเสนอแผนการบริหารงบประมาณ รวมทั้งความต้องการเงินจัดสรรแต่ละงวดไปเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานภูมิภาครายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบ และยึดถือแผนดังกล่าวเป็นหลักในการขอเงินจัดสรรจากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณต่อไป

(๒) สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวจัดทำแผนการบริหารงบประมาณ รวมทั้งความต้องการเงินจัดสรรแต่ละงวด และหารือกับผู้ว่าราชการจังหวัดประจำจังหวัดที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ ก่อนที่จะเสนอแผนดังกล่าวไปขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางยึดถือแผนดังกล่าวเป็นหลักในการขอเงินจัดสรรจากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการบริหารงบประมาณตามข้อ ๘

ข้อ ๑๐ เมื่อได้รับเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยงานภูมิภาคหรือหน่วยงานส่วนกลาง ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยเร็ว โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อพิจารณาสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างไปแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานภูมิภาคหรือหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางแล้วแต่กรณี รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ได้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างในจังหวัด หรืออำเภอซึ่งได้รับเงินจัดสรรแล้วไม่ได้ผลและจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลาง ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) สำหรับหน่วยงานภูมิภาค ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลาง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลางได้

(๒) สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ให้หาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลาง ก่อนที่จะเสนออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลาง ทั้งนี้ให้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับเรื่องนี้ด้วย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้อนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลางได้

การซื้อหรือการจ้างทางส่วนกลางตาม (๑) และ (๒) ข้างต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ปลัดกระทรวง หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๑๒ ห้ามโอนเงินจัดสรรจากจังหวัดใดไปยังจังหวัดอื่น หรือโอนกลับส่วนกลาง เว้นแต่เป็นเงินเหลือจ่าย หรือเป็นกรณีที่ต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทางส่วนกลางตามข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายซึ่งเป็นงบประมาณจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) สำหรับหน่วยงานภูมิภาค ให้เสนอขอความเห็นชอบในการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการจากผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ให้ความเห็นชอบแล้วจึงจะดำเนินการขอโอนงบประมาณรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้

(๒) สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ให้หาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประจำจังหวัดที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ก่อนที่จะดำเนินการขอโอนงบประมาณรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับเรื่องนั้นด้วย

ข้อ ๑๔ การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงบประมาณ และกระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย รวมทั้งมีอำนาจสั่งยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๒๓

(ลงนาม) พลเอก ป. ตีนสุตานนท์
(เปรม ตีนสุตานนท์)
นายกรัฐมนตรี

* ข้อสังเกตเพิ่มเติมโดยผู้รวบรวม

ในการประกาศใช้ระเบียบนี้สืบเนื่องมาจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๒๓ ได้อนุมัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอเรื่องการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการว่าจ้างเพื่อให้เกิดการกระจายรายได้ (แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๒๓) เพราะปัจจุบันส่วนราชการมักดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ในส่วนกลางเป็นส่วนใหญ่ แล้วส่งไปต่างจังหวัด ซึ่งเห็นว่าไม่เป็นการถูกต้อง เพราะปัจจุบันบ้านเมืองในต่างจังหวัดก็เจริญขึ้นมากแล้ว ควรให้จังหวัดดำเนินการจัดซื้อเองบ้าง เพราะจะทำให้มีการลงทุนของเอกชนในต่างจังหวัด ก่อให้เกิดการจ้างแรงงานในต่างจังหวัด และเป็นการสกัดกั้นการเข้ามาหางานทำในกรุงเทพฯ ของคนในต่างจังหวัด จึงให้ส่วนราชการโอนเงินจัดสรรเงินงบประมาณ หมวดค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่สามารถดำเนินการในส่วนภูมิภาคได้ ไปดำเนินการในจังหวัด โดยมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา ให้กับส่วนราชการในจังหวัด ทั้งนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดใช้ดุลพินิจพิจารณาจัดซื้อ จัดหา คราวละเป็นจำนวนมาก เพื่อให้ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ และก่อสร้างในราคาถูก

อนึ่ง ระเบียบนี้มีข้อแจ้งชัดแล้วว่าใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๒๔ เท่านั้น สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๒๕ จะใช้ระเบียบนี้หรือไม่ โปรดติดตามต่อไป

๑๗. การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัด ฯ

ที่ สร ๐๓๐๒/ว ๑๔๗๖

สำนักงบประมาณ

๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๓

เรื่อง การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
บริหารงบประมาณในระดับจังหวัด ฯ

เรียน (เวียงกระทรวง ทบวง กรม)

ตามที่ได้มีประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบ-
ประมาณในระดับจังหวัดในบึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๓ นั้น

บัดนี้ ฯพล ฯ นายกรัฐมนตรี อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบ
ดังกล่าวได้วินิจฉัยปัญหาและสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ดังต่อไปนี้

๑. ให้การบริหารงบประมาณจังหวัดซึ่งมีลักษณะดังจะกล่าวต่อไปนี้ได้รับ
การยกเว้นจากการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณใน
ระดับจังหวัดในบึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๑) งานจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องอาศัยผู้ชำนาญการหรือช่างเทคนิคเฉพาะ
อย่างในการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะและตรวจรับของ

(๒) งานสำรวจออกแบบและควบคุมการก่อสร้างซึ่งต้องอาศัยเทคนิค
เฉพาะด้าน

(๓) งาน โครงการ หรือรายการที่ส่วนราชการดำเนินการเอง โดยใช้
เครื่องมือเครื่องจักรของส่วนราชการและไม่จำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุหรือจ้างแรงงานในท้องถิ่น

(๔) งาน โครงการ หรือรายการเกี่ยวกับเงินกู้จากต่างประเทศและจะ
ต้องเบิกจ่ายเงินสมทบหรือเงินกู้จากต่างประเทศทั้งหมดหรือบางส่วน

(๕) งาน โครงการ หรือรายการที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ โดยมีศูนย์ดำเนินการอยู่ในส่วนกลางและมีผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการภายใต้สัญญาหรือความตกลงเกี่ยวกับการช่วยเหลืออื่น ๆ

(๖) งาน โครงการ หรือรายการที่มีการดำเนินการงานเกี่ยวกับหลายจังหวัด และในการจ้างเหมาดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องมีเครื่องจักรเครื่องมือเฉพาะอย่าง หากแยกจัดสรรเงินให้แก่แต่ละจังหวัดเจ้าของพื้นที่รับไปดำเนินการจะทำให้วงเงินค่างานต่ำซึ่งจะทำให้ผู้รับจ้างที่มีขีดความสามารถสูงไม่สนใจที่จะรับงาน

(๗) งาน โครงการ หรือรายการที่ไม่สามารถกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติการล่วงหน้าได้แน่นอน และจำเป็นต้องแยกการเบิกจ่ายเงินเป็นสองส่วนทั้งที่กรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด หรือคลังอำเภอ อีกทั้งจำเป็นต้องโอนเงินจัดสรรไปเพิ่มให้จังหวัดหรือโอนกลับส่วนกลางตามความเหมาะสมตลอดเวลา

๒. ให้สำนักงานประมาณเป็นผู้วินิจฉัยว่างาน โครงการ หรือรายการงบประมาณใดของส่วนราชการเข้าลักษณะตามที่กำหนดใน ๑ หรือไม่

๓. ให้ถือว่ากรมมอบอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณให้แก่หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ได้กระทำไปแล้วก่อนวันที่ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัดให้มีผลบังคับต่อไปได้ และหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบอำนาจสั่งซื้อและสั่งจ้างให้แก่หัวหน้าหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดหลังจากประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าวแล้วก็ได้ โดยให้คำนึงถึงตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจนั้นด้วย และในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดไม่เต็มวงเงินสั่งซื้อสั่งจ่ายที่อยู่ในอำนาจของตน ก็ให้มอบอำนาจส่วนที่เกินวงเงินที่มอบให้แก่หัวหน้าหน่วยงานนั้นให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานการมอบอำนาจแก่หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องทราบด้วย ไม่ว่าการมอบอำนาจนั้นจะกระทำก่อนหรือหลังจากที่ประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้

๔. ให้ถือว่าการสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณในระดับจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๕ ให้หมายความถึง การสั่งซื้อสั่งจ้างทำของที่เบิกจ่ายในหมวดค่าวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่นเฉพาะรายการที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ให้ถือว่าในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้มอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจในเรื่องอื่น ๆ ทั้งหมดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เช่น อำนาจอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา เป็นต้น ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามที่ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ได้วินิจฉัยปัญหาและสั่งการดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) สุทธิ สิงห์เสนห์

(นายสุทธิ สิงห์เสนห์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองวิชาการ

โทร. ๒๔๑๐๑๔๑

๑๔. ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจ

ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๐๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ กรกฎาคม ๒๕๒๓

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง หนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ กค ๐๕๒๑/๑๕๑๙๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๓

ตามที่ได้ยินยอมมติคณะรัฐมนตรีเรื่องความคล่องตัวของรัฐวิสาหกิจ และร่างระเบียบว่าด้วยงบประมาณของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๒๒ ว่า รัฐวิสาหกิจใดที่ไม่มี ความคล่องตัวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และจะออกระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้ขึ้นใช้เอง ให้เสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพัทธ์พิจารณา ก่อน นั้น

บัดนี้กระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า รัฐบาลมีนโยบายยกเลิกคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพัทธ์แล้ว ดังนั้น จึงต้องยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณาแทน ทั้งนี้เพื่อให้ระเบียบว่าด้วยพัสดุของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ มีรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน จึงขอเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๒๓ ลงมติ

๑. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๒ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

๒. รัฐวิสาหกิจใดที่ไม่มี ความคล่องตัวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และจะออกระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้ขึ้นใช้เอง ให้เสนอกระทรวง

การคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และให้กระทรวงการคลังพิจารณาให้รัฐวิสาหกิจมีความคล่องตัวในเรื่องนี้พอสมควรในระหว่างรอการพิจารณาของกระทรวงการคลังด้วย

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อดำเนินการต่อไป ขอให้โปรดแจ้งให้รัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ปลั่ง มีจุล

กองนิติธรรม

(นายปลั่ง มีจุล)

โทร. ๒๔๒๓๖๐๖

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๕๑๒/๑๙๑๔๒

กระทรวงการคลัง

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๓

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๒ ว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้แก้ไขมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๒๒ ข้อ ๒ เป็นดังนี้ “๒. รัฐวิสาหกิจใดที่ไม่มีความคล่องตัวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และจะออกระเบียบเกี่ยวกับเรื่องพัสดุขึ้นใช้เอง ให้เสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์พิจารณาก่อน”

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า

๑. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๙๕/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๒ โดยมี ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี (นายสมภพ โทตระกิตย์) เป็นประธานกรรมการ ต่อมาได้มีการ

เปลี่ยนแปลงรัฐบาลทำให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ สัมพันธ์ หมดสภาพลง และกระทรวงการคลังได้รับแจ้งจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๐๑๑๔/๖๗๘๕ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๒๓) ว่า ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี (นายบุญชู โรจนเสถียร) มีบัญชาว่า เพื่อให้การประสานงานด้านแรงงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันทั้งภาคเอกชนและภาครัฐบาลควรมีคณะกรรมการด้านแรงงานเพียงคณะเดียว คือ กรรมการสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ ซึ่งรัฐบาลกำลังพิจารณาแต่งตั้งอยู่ จึงให้ยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เสีย

๒. สำหรับการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุของรัฐวิสาหกิจเดิมก่อนที่ คณะรัฐมนตรีจะมีมติดังกล่าว รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจได้ กำหนดให้คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจมีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการพัสดุได้ ส่วน รัฐวิสาหกิจที่มีใช้นิติบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ จะกำหนดให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

๓. กระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า รัฐบาลมีนโยบายยกเลิกคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์แล้ว ดังนั้นจึงต้องยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๒ ซึ่งกำหนดให้รัฐวิสาหกิจที่ออกระเบียบเกี่ยวกับพัสดุขึ้นใช้ให้เสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์พิจารณา ก่อน และให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณาแทน ทั้งนี้ เพื่อให้ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ มีรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

กองรัฐวิสาหกิจ	(ลงชื่อ)	ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
กรมบัญชีกลาง		อำนาจ วีรกรรม
		(นายอำนาจ วีรกรรม)
โทร. ๒๒๒๒๔๔๕, ๒๒๒๒๕๔๒		รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อสังเกตเพิ่มเติมโดยผู้รวบรวม

รัฐวิสาหกิจทุกแห่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่รัฐวิสาหกิจแห่งใดไม่มีความคล่องตัวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ก็ออกระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้ขึ้นใช้เอง โดยเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

พระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘

เป็นปีที่ ๓๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ที่ราชพัสดุ หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด เว้นแต่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่าและที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืน หรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

(๒) อสังหาริมทรัพย์สำหรับพลเมืองใช้ หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกันเป็นต้นว่า ที่ขายตลิ่ง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ

ส่วนอสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและขององค์การปกครองท้องถิ่นไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุ

มาตรา ๕ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ

บรรดาที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรมใดได้มาโดยการเวนคืนหรือการแลกเปลี่ยนหรือโดยประการอื่น ให้กระทรวงการคลังเข้าถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุนั้น ทั้งนี้ยกเว้นที่ดินที่ได้มาโดยการเวนคืนตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการที่ราชพัสดุ” ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธาน ปลัดกระทรวงการคลังเป็นรองประธาน ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม อธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักผังเมืองเป็นกรรมการ อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกองรักษาที่หลวง กรมธนารักษ์เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ให้ตราเป็นกฎกระทรวง

มาตรา ๗ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งจำนวนของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มียกเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๘ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้กระทำโดยพระราชบัญญัติ ส่วนการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การตามพระราชบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้มีแผนที่แสดงเขตที่ราชพัสดุแนบท้ายด้วย

มาตรา ๕ ที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ เมื่อเลิกใช้เพื่อประโยชน์เช่นนั้น หรือเมื่อสิ้นสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินแล้ว หรือที่ราชพัสดุที่ทางราชการหวงห้ามไว้และทางราชการไม่ประสงค์จะหวงห้ามอีกต่อไป ให้ถอนสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือถอนการหวงห้าม แล้วแต่กรณี โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

มาตรา ๑๐ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามมาตรา ๖ และมาตรา ๘ ให้ใช้ระเบียบการปกครองและจัดประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ราชพัสดุ พุทธศักราช ๒๔๘๕ บังคับต่อไปจนกว่าจะได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวเท่าที่ไม่ขัดกับพระราชบัญญัตินี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๑ บรรดาที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม ได้มาโดยกฎหมายว่าด้วย การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ หรือโดยการแลกเปลี่ยนกรรมสิทธิ์กับเอกชน หรือโดยประการอื่นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้โอนมาเป็นของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สัญญา ธรรมศักดิ์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันนี้ไม่มีกฎหมายว่าด้วยการปกครองดูแลรักษาที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปโดยมีระเบียบและหลักเกณฑ์ที่แน่นอน ทำให้เกิดปัญหายุ่งยากในทางปฏิบัติหลายประการ สมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบที่ราชพัสดุขึ้นโดยเฉพาะ โดยให้กระทรวงการคลังมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการนี้ เพื่อการประหยัดและจัดปฏิบัติงานขึ้นและซ้อนกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๒ ตอนที่ ๕๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๔๙๘

* กฎกระทรวง

(พ.ศ. ๒๕๑๕)

ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๑๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑ ให้กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบที่ราชพัสดุ โดยทำเป็นทะเบียนที่ราชพัสดุกกลางไว้

ข้อ ๒ ในแต่ละจังหวัด ให้มีทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด มีรายการตรงกับทะเบียนที่ราชพัสดุกกลาง

สำหรับในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้จัดทำและรักษาทะเบียนราชพัสดุจังหวัด

ในจังหวัดอื่น ให้ราชพัสดุจังหวัดเป็นผู้จัดทำและรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด ในกรณีที่ไม่มืราชพัสดุจังหวัดให้เป็นหน้าที่ของสรรพากรจังหวัด

*** กฎกระทรวงฉบับนี้ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๒๑ และผู้รวบรวมได้แก้ไขเพิ่มเติมไว้โดยสมบูรณ์ตามข้อนี้ๆแล้ว ฉะนั้นหากจะนำความในข้อที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมไปอ้างอิง ต้องอ้างอิงฉบับเดิมกับฉบับที่แก้ไขด้วย เว้นแต่ความในข้อใดไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมก็ไม่ต้องอ้างอิงฉบับที่แก้ไข**

ข้อ ๓ ทะเบียนที่ราชพัสดุกลางและทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และในทะเบียนดังกล่าวให้มีแผนที่แสดงที่ตั้งและอาณาเขตของที่ราชพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๔ ที่ราชพัสดุในท้องที่จังหวัดใดที่ยังไม่ได้สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกลาง ให้กรมธนารักษ์ทำความตกลงกับกระทรวงทบวงกรม ซึ่งเป็นผู้ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นเพื่อสำรวจรายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกลาง

เมื่อกรมธนารักษ์ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกลางตามวรรคหนึ่งแล้วให้แจ้งราชพัสดุจังหวัดหรือสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อลงทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๕ ที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ให้กรมธนารักษ์ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ต้องมีการสอบเขตหรือระวางชี้แนวเขตที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุสำหรับในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์ร่วมกับกระทรวงทบวงกรม ซึ่งเป็นผู้ปกครองดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นเป็นผู้ระวางชี้แนวเขต นำทำการรังวัดและลงนามรับรองแนวเขต ส่วนในจังหวัดอื่นให้ราชพัสดุจังหวัดหรือสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ร่วมกับกระทรวงทบวงกรม ซึ่งเป็นผู้ปกครองดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นเป็นผู้ระวางชี้แนวเขต นำทำการรังวัดและลงนามรับรองแนวเขต

ข้อ ๗ ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์จัดทำทะเบียนหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุและเก็บรักษาหนังสือสำคัญ นั้นไว้ในที่ปลอดภัย ส่วนในจังหวัดอื่น ให้ราชพัสดุจังหวัดหรือสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้จัดทำทะเบียนหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุและเก็บรักษาหนังสือสำคัญนั้นโดยฝากคลังจังหวัดไว้ในลักษณะหีบห่อ

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินตามข้อ ๕ และค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ให้จ่ายจากงบประมาณของกรมธนารักษ์

หมวด ๒

การใช้ที่ราชพัสดุ

ความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ โดยยกเลิกข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ กระทรวงทบวงกรมและองค์การปกครองท้องถิ่นใดประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ แต่ถ้าตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้แจ้งการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

ข้อ ๑๑ ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้กระทรวงทบวงกรม และองค์การปกครองท้องถิ่นใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ตามที่จำเป็นและสมควร ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตซึ่งไม่อาจตกลงกันได้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุวินิจฉัยชี้ขาด”

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กระทรวงทบวงกรมใดปลูกสร้างอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุในที่ราชพัสดุ ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป

ความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ โดยยกเลิกข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๒๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ เมื่อปรากฏว่ากระทรวงทบวงกรมหรือองค์การปกครองท้องถิ่นใดเลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ หรือประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการอื่น นอกจากที่ได้ตกลงไว้กับกรมธนารักษ์ให้กระทรวงทบวงกรมหรือองค์การปกครองท้องถิ่นนั้นแจ้งต่อกรมธนารักษ์เพื่อส่งคืนที่ราชพัสดุ หรือให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แล้วแต่กรณี

กระทรวงทบวงกรมหรือองค์การปกครองท้องถิ่นใดไม่ส่งคืนที่ราชพัสดุหรือปรากฏว่าได้ใช้ที่ราชพัสดุผิดไปจากที่ได้ตกลงไว้กับกรมธนารักษ์ให้กรมธนารักษ์ดำเนินการขอคืนที่

ราชพัสดุนั้น ในกรณีที่มีปัญหาว่ากระทรวงทบวงกรมหรือองค์การปกครองท้องถิ่นดังกล่าว ได้เลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น หรือกระทรวงทบวงกรมหรือองค์การปกครองท้องถิ่นนั้นได้ใช้ที่ราชพัสดุผิดจากข้อตกลงกับกรมธนารักษ์หรือไม่ ให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุ วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๔ ให้กระทรวงทบวงกรมและองค์การปกครองท้องถิ่นดูแลและบำรุงรักษา ที่ราชพัสดุที่ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์เสมอวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง”

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่กระทรวงทบวงกรมที่ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ให้ขออนุญาตต่อกรมธนารักษ์ แต่ถ้าเป็นการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) สิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี
- (๒) สิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้การไม่ได้
- (๓) สิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร
- (๔) การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างหลังเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตาม

ที่ได้รับงบประมาณ

ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบเมื่อได้ทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่งแล้ว

วัสดุที่รื้อถอน จะนำออกประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์หรือหากจำเป็นจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการอย่างอื่นก็ให้กระทรวงทำได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน

หมวด ๓

การจัดการประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ที่ราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการหรือที่ไม่ได้สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าก็ได้ แต่ต้องเป็นการให้เช่าในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าให้อยู่อาศัย
- (๒) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบการเกษตร
- (๓) การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารโดยยกกรรมสิทธิ์ อาคารที่ปลูกสร้างให้

แก่กระทรวงการคลัง

- (๔) การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น
- (๕) การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ทว. แห่งกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๑๔ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ เพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ ดังนี้

“ข้อ ๑๖ ทวิ ที่ราชพัสดุที่กระทรวงทบวงกรมสงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ หากกระทรวงทบวงกรมที่ได้สงวนที่ดังกล่าวยินยอม กรมธนารักษ์จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าเป็นการชั่วคราวก็ได้ แต่ต้องเป็นการให้เช่าที่ผู้เช่าให้อยู่อาศัย หรือใช้ประกอบการเกษตร”

ความในข้อ ๑๖ แห่งกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๑๔ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ การจัดให้เช่าให้กระทำโดยวิธีประมูลตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะจัดให้เช่าโดยไม่ต้องใช้วิธีประมูลก็ได้

- (๑) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าให้อยู่อาศัย
- (๒) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบการเกษตร
- (๓) การให้รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลเช่าเพื่อใช้เป็นที่ดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (๔) การให้องค์การปกครองท้องถิ่นเช่าเพื่อดำเนินการหาประโยชน์ตามอำนาจหน้าที่
- (๕) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อใช้ในกิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร
- (๖) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการในทางสงเคราะห์ข้าราชการหรือเพื่อสวัสดิการของข้าราชการ

(๗) การให้เช่าอย่างอื่นที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นว่าโดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมูล

ในกรณีการเช่าตาม (๔) องค์การปกครองท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่สัญญาเช่าระงับเพราะเหตุผู้เช่าตาย หากทายาทของผู้เช่าประสงค์จะขอเช่าแทนต่อไปตามสัญญาเช่าเดิมจะอนุญาตให้ทายาทนั้นเช่าต่อไปจนครบกำหนดอายุสัญญาเช่าเดิมก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรุงเทพมหานคร การดำเนินการจัดให้เช่าเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมธนารักษ์

ในจังหวัดอื่น การดำเนินการจัดให้เช่าให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด แต่การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้อยู่อาศัยหรือการให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบการเกษตรที่มีกำหนดเวลาเกินสามปี การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารโดยยกกรรมสิทธิ์อาคารที่ปลูกสร้างให้แก่กระทรวงการคลังหรือการให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมธนารักษ์ก่อน

ข้อ ๒๐ ในการปลูกสร้างอาคารตามข้อ ๑๖ (๓) ถ้าเป็นอาคารพาณิชย์ ห้างแถว หรือตึกแถว ต้องใช้แบบแปลนการก่อสร้างที่กรมธนารักษ์กำหนด ถ้าเป็นอาคารอย่างอื่นแบบแปลนการก่อสร้างต้องได้รับอนุมัติจากกรมธนารักษ์ก่อน

ข้อ ๒๑ เงื่อนไขสัญญาเช่า ระยะเวลาเช่า การบอกเลิกสัญญาเช่า ตลอดจนแบบสัญญาเช่า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๒ การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าปรับและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดให้เช่าให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ในระหว่างที่ยังจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุกกลางหรือทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดไม่แล้วเสร็จ ให้คงใช้ทะเบียนที่ราชพัสดุเดิมไปพลางก่อน

ข้อ ๒๔ ที่ราชพัสดุที่กระทรวงทบวงกรม องค์การปกครองท้องถิ่น หรือรัฐ-
วิสาหกิจปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์อยู่แล้ว ในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้
ต่อไปโดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

เสวตร เปี่ยมพงศ์สานต์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ:— เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากคณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นสมควรที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุให้เป็นการแน่นอนและเหมาะสม และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ ใ้บัญญัติให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุกระทำโดยตราเป็นกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงฉบับนี้

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๔๑ ตอนที่ ๔๒ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๔

กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๙)

ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๑๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มีใช้ที่ดินเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะจะกระทำได้แต่โดยการขาย การแลกเปลี่ยน หรือ การให้ และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน

การให้ที่ราชพัสดุจะกระทำได้เฉพาะเพื่อการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การ ศาสนา หรือการสาธารณประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องขาย แลกเปลี่ยนหรือให้ ที่ราชพัสดุใด ให้ กระทรวงการคลังตั้งคณะกรรมการขึ้น คณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ทำการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑

การขาย การแลกเปลี่ยน หรือการให้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพ และที่ตั้งของที่ราชพัสดุ กับความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ความในข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ยกเลิกโดยข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ การขายและการแลกเปลี่ยนที่ราชพัสดุให้กระทำโดยวิธีประมุข เว้นแต่ ในกรณีการขาย หรือการแลกเปลี่ยนให้แก่สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ องค์การ ปกครองท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคล หรือการแลกเปลี่ยนที่คณะกรรมการตาม ข้อ ๒ เห็นว่าโดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมุข จะกระทำโดยไม่ต้องใช้วิธีประมุขก็ได้

* กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ นี้ มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๒๑ และผู้รวบรวมได้แก้ไข เพิ่มเติมไว้แล้วตามข้อ ๓

วิธีประมวลให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕

เสวตร เปี่ยมพงศ์สานต์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้บัญญัติให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มี ไร่ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ทราบเป็นกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงฉบับนี้

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๑ ตอนที่ ๑๑๒ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๑๕

กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑ พ.ศ. (๒๕๒๑)

ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๑๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้
ความในข้อ ๑ ถึงข้อ ๕ ที่กำหนดให้แก้ไขเพิ่มเติมผู้รวบรวมได้นำไปผนวกไว้ในฉบับ พ.ศ. ๒๕๑๕ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๑๕ แล้วแต่กรณี แล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑

สุพัฒน์ สุทธธรรม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มี ไร่ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ในการนี้จำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๔) และกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๔ ตอนที่ ๗๒ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๒๑

ที่ กค ๐๔๐๖/ว ๑๗๗

กรมธนารักษ์

๒๖ ธันวาคม ๒๕๒๑

เรื่อง การขอใช้ที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ
เวียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่า ได้มีส่วนราชการบางแห่งที่ขอใช้ที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการจากกรมธนารักษ์ในขณะที่ใช้ราชการอยู่หรือเมื่อเลิกใช้ราชการแล้ว ได้นำเอาที่ดินราชพัสดุบางส่วนหรือทั้งแปลงไปให้ผู้อื่นใช้หรือไปตกลงแลกเปลี่ยนการใช้ราชการหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์เป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากที่ขอใช้แต่เดิม หรือนำไปจัดหาผลประโยชน์อันเป็นการขัดต่อนัยแห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

กรมธนารักษ์ใคร่ขอให้กระทรวง ทบวง กรม และองค์การปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติในเรื่องนี้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ ข้อ ๒ (ข้อ ๑๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยเคร่งครัด กล่าวคือ เมื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่นใดเลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ หรือประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการอย่างอื่นนอกจากที่ได้ตกลง หรือใช้ราชการอยู่ก่อนหน้าประกาศใช้กฎหมายหรือได้ขึ้นทะเบียนการใช้ประโยชน์ในราชการไว้กับกรมธนารักษ์ ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่นนั้นแจ้งต่อกรมธนารักษ์เพื่อส่งคืนที่ราชพัสดุ หรือให้ทำความเข้าใจกับกรมธนารักษ์ใหม่แล้วแต่กรณี มิฉะนั้น จะถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย คือพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และถ้าเป็นการกระทำที่เป็นความผิดของข้าราชการหรือพนักงาน อาจมีความผิดทางวินัยตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือพระราชบัญญัติอื่นอีกด้วย

ดังนั้น จึงขอเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้ถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) **สุนทร เสถียรไทย**

(นายสุนทร เสถียรไทย)

อธิบดีกรมธนารักษ์

กองนิติการ

โทร. ๒๘๒๔๔๖

๒๑. มติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยราชการต่าง ๆ คินที่ราชพัสดุที่มีได้ใช้ประโยชน์

ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๖๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๒ กันยายน ๒๕๒๓

เรื่อง ให้หน่วยราชการต่าง ๆ คินที่ราชพัสดุที่มีได้ใช้ประโยชน์
เวียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๕/๓๑๑๗๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๒๓

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาและมีมติให้หน่วย
ราชการต่าง ๆ คินที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์ รวม ๒ ประการ ความละเอียดปรากฏตาม
สำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๒๓ ลงมติเห็นชอบด้วย
และให้หน่วยราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป ขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและ
รัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ)

ปลั่ง มีจุล

(นายปลั่ง มีจุล)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

โทร. ๒๕๒๓๖๐๖

ที่ กค ๐๔๐๕/๓๑๑๗๖

กระทรวงการคลัง

๒๖ สิงหาคม ๒๕๒๓

เรื่อง ให้หน่วยราชการต่าง ๆ คืนที่ราชพัสดุที่มีได้ใช้ประโยชน์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

ด้วยปรากฏว่า มีหน่วยราชการต่าง ๆ ทั้งที่ได้ครอบครองที่ราชพัสดุไว้แต่เดิม หรือได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ให้ใช้ที่ราชพัสดุแล้ว แต่มิได้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ได้ครอบครองไว้หรือใช้ประโยชน์เพียงบางส่วน เมื่อหน่วยราชการอื่นขอใช้หรือขอแบ่งใช้ก็มักมีคำตอบว่า หน่วยราชการที่ครอบครองนั้นมีแผนการที่จะขยายงานในปีต่อ ๆ ไป ดังนั้น หากหน่วยราชการที่ขอใช้มีความจำเป็นที่จะต้องรีบดำเนินงานตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลก็จำเป็นต้องขอขบประมาณแผ่นดินเพื่อซื้อที่ดินมาใหม่อันเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ และนอกจากนี้หน่วยราชการบางหน่วยยังมีได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการคลัง ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๔ ที่กำหนดให้ส่งที่ราชพัสดுகินกรมธนารักษ์ เมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้แล้ว และบางหน่วยราชการก็ใช้ที่ราชพัสดุผิดไปจากที่ได้ตกลงกับกรมธนารักษ์ โดยมีได้ขอทำความตกลงใหม่แต่อย่างใด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรนำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและมีมติว่า

๑. หน่วยราชการใดได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุหรือครอบครองที่ราชพัสดุไว้เดิม แต่หน่วยราชการนั้นมิได้ใช้ประโยชน์หรือใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุไม่ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุญาตหรือครอบครองไว้ภายใน ๓ ปี ให้ส่วนราชการเหล่านั้นส่งคืนที่ราชพัสดุที่มีได้ใช้ประโยชน์ให้แก่กรมธนารักษ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด ๓ ปี และเพื่อให้ทุก ๆ หน่วยราชการมีผลบังคับพร้อมกัน การนับจำนวนปีให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๓ เป็นต้นไป

๒. หากหน่วยราชการใดใช้ประโยชน์ที่ดินหรืออาคารราชพัสดุผิดไปจากที่ได้ตกลงไว้กับกรมธนารักษ์หรือเข้าครอบครองใช้ประโยชน์โดยมิได้รับอนุญาตจากกรม-

ตัวอย่าง

๒.๑ การอ้างชนิดโดยละเอียดชัดเจน ในกรณีข้อที่มีการแก้ไข เช่น หัวหน้าส่วนราชการไม่ได้ส่งสำเนาการมอบอำนาจให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบทุกครั้ง อ่างดังนี้

.....ตามนัยข้อ ๑ วรรคท้ายแห่งระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ แก้ไขโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓

การอ้างชนิดโดยย่อ อ่างดังนี้

.....ตามนัยข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ แก้ไขโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓

๒.๒ การอ้างระเบียบในกรณีข้อที่ไม่มีมีการแก้ไข เช่น หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ไม่ได้ส่งสำเนารายงานการสำรวจพัสดุประจำปี ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี อ่างดังนี้

.....ตามนัยข้อ ๘๕ วรรคท้ายแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

๒.๓ การอ้างแบบตัวอย่างท้ายสัญญา ในกรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ใช้แบบบัญชีหรือทะเบียนตามแบบท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ โดยไม่ได้รับการยกเว้นให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น อ่างดังนี้

.....ตามแบบตัวอย่างบัญชีวัสดุท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หรือ

.....ตามแบบตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ แล้วแต่กรณี

๑. มติเอกฉันท์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง

ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัยได้หารือไปยังปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีตามหนังสือจังหวัดสุโขทัยด่วนมาก ที่ สท ๒๕/๓๗๑ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๒๓ ดังนี้

จังหวัดสุโขทัยหรือว่า ส่วนราชการประจำจังหวัดสุโขทัยมีความเห็นเกี่ยวกับมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้างตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๒๗ แตกต่างกันเป็น ๒ ประการ คือ

๑. ในการตรวจรับพัสดุ และการตรวจการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องไปตรวจและเซ็นชื่อในใบตรวจรับพัสดุ และใบรับรองผลการปฏิบัติงานจ้างให้ครบทุกคนตามที่ได้แต่งตั้งไว้ จึงจะถือเป็นมติเอกฉันท์ และทำการเบิกจ่ายเงินได้

๒. ในการตรวจรับพัสดุ และการตรวจการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องไปตรวจพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่ไปตรวจในจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งนี้ จะต้องมิมติเป็นเอกฉันท์ จึงจะทำการเบิกจ่ายเงินได้โดยไม่ต้องไปตรวจและเซ็นชื่อให้ครบทุกคนตามที่แต่งตั้งไว้แต่อย่างใด

ความเห็นของส่วนราชการประจำจังหวัดตามข้อ ๑ หรือตามข้อ ๒ ดังกล่าวข้างต้นนี้ จะถูกต้องตามความในข้อ ๒๗ วรรคสองของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ หรือไม่

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ตอบข้อหารือ ถึงผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย ตามหนังสือที่ สร ๐๐๐๑/๕๗๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓ ดังนี้

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีตอบว่า ในการตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องมาปฏิบัติหน้าที่พร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และหากกรรมการทุกคนที่มาปฏิบัติหน้าที่มิมติให้รับพัสดุหรืองานจ้างนั้นแล้ว ย่อมถือว่ามติของกรรมการดังกล่าวเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการ แต่ทั้งนี้กรรมการคนหนึ่งในจำนวนที่มาปฏิบัติหน้าที่นั้น จะต้องเป็นประธานกรรมการหรือเป็นผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ แทนตามนัยข้อ ๒๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย

๔. การปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณี จำเป็นและเร่งด่วน

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ คือไม่อาจปฏิบัติได้ตามนัยข้อ ๒๙ วรรคแรกแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ก็ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น ดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อนได้ โดยไม่ต้องทำสัญญาเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ แต่ประการใด เพราะได้รับของมาไว้ใช้ในราชการแล้ว โดยถือปฏิบัติตามนัยข้อ ๒๙ วรรคสองแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

อนึ่ง การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีดำเนินการตามปกติ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๒๓ ได้กำหนดไว้ในข้อ ๖๑ ว่า

“การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามตัวอย่างที่ระเบียบนี้
เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุล
พินิจของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒)

ฯลฯ ฯลฯ ฯลฯ

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาซึ่งมีราคาไม่ถึง ๕๐๐ บาท จะ
ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้”

ตัวอย่าง กรณีดังกล่าวข้างต้น อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้หารือไปยังปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรี ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ด่วนมาก ที่ กส ๑๒๐๒/๑๑๖๙ ลง
วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๒๒ ดังนี้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖๑ (๑) จะต้อง
ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันในทุกกรณีหรือไม่ หากยกเว้นได้ จะยกเว้นในกรณี
ใดบ้าง

ข้อเท็จจริง เนื่องจากการจัดตั้งสหกรณ์ การสำรวจในทางช่างเพื่อช่วยเหลือ
สหกรณ์หรือสมาชิกสหกรณ์ หรือการส่งเสริมและเผยแพร่งานสหกรณ์ ตามแผนงานของกรม

ส่งเสริมสหกรณ์ จำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ หรือช่างสำรวจออกไปปฏิบัติงาน ในท้องถิ่นตามจังหวัดและอำเภอต่างๆ งานดังกล่าวมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุหรือจัดจ้างใน วงเงินไม่สูงนัก เช่น การออกไปสำรวจและวางระดับแนวคลองส่งน้ำ จำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุ สิ้นเปลืองเพื่อใช้งานคือ ไม้ระแนง ตะปู สี แปรงทาสี เชือก บุ้งกี ฯลฯ หรือการออกไป จัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่งานสหกรณ์ จำเป็นต้องจัดซื้อ ไม้กระดาน สี แผ่นโฟม ฯลฯ การจัดซื้อของเหล่านี้แต่เดิมกรมส่งเสริมสหกรณ์จะอนุมัติให้หัวหน้าสายที่ออกไปปฏิบัติงาน ยืมเงินทดรองราชการหมวดค่าวัสดุ เพื่อซื้อสิ่งของใช้งานแต่ละครั้ง แล้วให้นำใบเสร็จรับ เงินหรือใบสำคัญมาหักล้างเงินยืม เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้ว การจัดซื้อสิ่งของเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่อาจจัดซื้อทางส่วนกลางแล้วให้หัวหน้าสายต่าง ๆ ขอเบิกไปใช้งาน แต่ละครั้งได้ เพราะไม่สะดวกในการขนย้าย เนื่องจากการออกปฏิบัติงานจำเป็นต้องออกไป พร้อมกัน ครึ่งละไม่น้อยกว่า ๑๐ สาย ท้องถิ่นบางแห่งยานพาหนะไม่สามารถเดินทางเข้าไป ถึง ดังนั้น วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อตามระเบียบฯ ใหม่ หากให้ดำเนินการทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อกันทุกครั้งที่จะจัดซื้อ จะไม่อาจปฏิบัติงานได้ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ตอบข้อหารือ ถึงอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามหนังสือที่ สร ๑๐๐๑/๘๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ ดังนี้

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา หากไม่ทำสัญญาเป็นหนังสือ ก็จะต้องทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือทุกกรณี อย่างไรก็ดี ถ้ามีความจำเป็นและเร่งด่วนก็ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙ วรรคสองได้

* อนึ่ง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่า การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ทุกกรณีอาจเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ หากเป็นการจัดซื้อพัสดุเล็ก ๆ น้อย ๆ ดังนั้น สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะได้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การจัดซื้อพัสดุโดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่จำเป็นต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ต่อไป

* ตอบข้อหารือของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีข้างต้นเป็นการตอบก่อนแก้ไขระเบียบฯ ข้อ ๖๑ และบัตินี้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๓ ได้แก้ไขระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๖๑ แล้ว ปรากฏรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ซึ่งวรรคท้ายแห่งระเบียบฯ ข้อ ๖๑ ได้กำหนดข้อความขึ้นใหม่เป็น:-

“ในกรณีการซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคาซึ่งมีราคาไม่ถึง ๕๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็น หนังสือไว้ต่อกันก็ได้”

๕. สิทธิพิเศษเกี่ยวกับการซื้อวัสดุสำนักงานของส่วนราชการ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๒๒ ลงมติเห็นด้วยกับข้อเสนอตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการซื้อวัสดุแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๒๒ ดังนี้

*๑. การซื้อวัสดุสำนักงานครั้งละเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าประสงค์จะซื้อจากร้านสหกรณ์หรือองค์การค้ำครุสภา ก็ให้สอบถามราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ จากร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรองและองค์การค้ำครุสภา และขอให้พิจารณาซื้อจากร้านที่เสนอราคาต่ำสุด

*๒. การซื้อวัสดุสำนักงานครั้งละเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าไม่ประสงค์จะซื้อจากร้านสหกรณ์หรือองค์การค้ำครุสภา จะซื้อจากเอกชนก็ได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑

๓. การซื้อวัสดุสำนักงานครั้งละเกินกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ เพราะเป็นเงินจำนวนมาก ควรให้มีการแข่งขันกันให้มากที่สุดเพื่อให้ทางราชการได้ใช้ของในราคาประหยัด

๔. สำหรับโรงพิมพ์ต่างๆ ที่ได้รับสิทธิพิเศษให้ขายวัสดุสำนักงานโดยวิธีกรรมสิทธิพิเศษนั้น เนื่องจากโรงพิมพ์ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานในด้านการพิมพ์ และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑ ให้โรงพิมพ์ได้รับสิทธิพิเศษเฉพาะการขายวัสดุสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ซึ่งโรงพิมพ์พิมพ์ขึ้นเอง ตามประเภทดังนี้

๔.๑.๑ แบบพิมพ์ ได้แก่แบบพิมพ์ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ

*เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้แก้ไขวงเงินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบถามราคาจากครั้งหนึ่งเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท เป็นครั้งหนึ่งเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ฉะนั้นผู้รวบรวมจึงได้แก้ไขวงเงินจาก ๑๐,๐๐๐ บาท เป็น ๒๐,๐๐๐ บาทแล้ว

๔.๑.๒ สิ่งพิมพ์ ได้แก่ผลิตภัณฑ์ที่ต้องผ่านขั้นตอนในการพิมพ์ซึ่งผลิตเพื่อใช้ในงานราชการ เช่น ขອງราชการ แฟ้มที่ต้องพิมพ์ชื่อหรือตราเฉพาะ สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ ฯลฯ

ทั้งนี้ โดยใช้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเรื่องสิทธิพิเศษของโรงพิมพ์ของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒

๔.๒ สำหรับวัสดุสำนักงานประเภทอื่น ๆ เห็นควรยกเลิกสิทธิพิเศษในการขายทั้งหมด เนื่องจากโรงพิมพ์มิได้จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการขายสินค้าดังกล่าว

๖. ข้าราชการจะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายและระเบียบแบบแผนในหน้าที่ของตนมิได้

ที่ นว. ๘๙/๒๕๔๗

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

๑ เมษายน ๒๕๔๗

เรื่อง ข้าราชการอ้างว่าไม่รู้กฎหมายและระเบียบแบบแผนในหน้าที่

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ ได้พิจารณาเห็นว่า ข้าราชการแต่ละคนย่อมมีหน้าที่ๆ จะต้องรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ของตน หากไม่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่กตัญญู หรือละเว้นมิได้ปฏิบัติกตัญญู เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการแล้ว จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายหรือระเบียบแบบแผนข้อบังคับของทางราชการมิได้

จึงได้ลงมติว่า ข้าราชการผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายหรือระเบียบแบบแผนข้อบังคับอันตนจะต้องปฏิบัติ และอยู่ในหน้าที่ของตนมิได้ การที่ข้าราชการปฏิบัติงานไม่ชอบด้วยกฎหมายระเบียบแบบแผนกตัญญู หรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนกำหนดกตัญญู ให้ถือว่าเป็นการผิดวินัยหรือหย่อนสมรรถภาพ แล้วแต่กรณี และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีต่อไป

จึงขอเรียนมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงนาม) ชานาญอักษร

(หลวงชานาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร



หนังสือคู่มือใหม่ประจำปี ๒๕๒๔
(เพียงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๒๔)

หนังสือคู่มือปฏิบัติการต่าง ๆ ที่จัดพิมพ์โดย... ประหยัด กงตาล เป็นหนังสือระดับมาตรฐานถูกต้องและใหม่เป็นปัจจุบันทุกกรณี สำหรับในปี ๒๕๒๔ (เพียงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๒๔) ได้พิมพ์เสร็จแล้ว คือ

๑. ประมวลกฎหมายและระเบียบงานคลัง (เล่ม ๑ พ.ศ. ๒๕๒๔)
๒. คู่มือการเบิกเงินสวัสดิการ (ฉบับใหม่)
๓. คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ (ฉบับแก้ไขใหม่)
(เล่มที่ท่านถืออยู่ในมือขณะนี้)

สำหรับ “คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ” (ฉบับแก้ไขใหม่) นี้ ใช้คู่กับหนังสือ :-

๑. ประมวลปัญหาและการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ (เล่ม ๑-๒)
๒. ประมวลกฎหมายและระเบียบงานคลัง (เล่ม ๑ พ.ศ. ๒๕๒๔)

ฉะนั้น หากต้องการหนังสือดังกล่าวและหนังสือเล่มอื่นๆ ว่าเป็นคู่มือปฏิบัติราชการ ขอได้โปรดมีจดหมายหรือไปรษณียบัตรขออนุญาตชื้อหนังสือคู่มือต่าง ๆ มาพิจารณาตูก่อน เมื่อทราบรายละเอียดแล้วจึงสั่งซื้อภายหลัง โดยติดต่อไปที่→

ประหยัด-สำลี กงตาล บ้านเลขที่ ๑๙๔ ถนนราชดำเนิน อ. เมือง จ. นครปฐม



ประหยัด กงตาล

หน่วยสอบทานรายงานของ ผอ.ตง.

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๒๔



ประหยัด-สำลี กงตาล

๑๙๔ ถนนราชดำเนิน (ซอย ๓)

(หลังพระปฐมเจดีย์ ถนนไปศาลากลางจังหวัด)

อ. เมือง จ. นครปฐม



โปรดติดตาม

ปัญหาและการปฏิบัติตาม ตามระเบียบการพัสดุ (เล่ม ๒ พ.ศ. ๒๕๒๔)

ประกอบด้วย

- * มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ
- * การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ และครุภัณฑ์ทุกประเภท
- * กฎหมายและระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
- * ตอบปัญหาข้อหารือในการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ

(ต่อจากเล่ม ๑ พ.ศ. ๒๕๒๒)

★ สำหรับ “ประมวลปัญหาและการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ” (เล่ม ๑ พ.ศ. ๒๕๒๒) หมดนานแล้วเพราะพิมพ์จำนวนจำกัดเท่ากับสมาชิกผู้ส่งจองเท่านั้น แต่จะพิมพ์ใหม่อีกครั้งหนึ่งหลังจากพิมพ์เล่ม ๒ พ.ศ. ๒๕๒๔ เสร็จแล้ว ★

รวบรวมและเรียบเรียง โดย...ประหยัด กงตาล...สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



เสฏฐินุทโท เสฏฐิมุเปติ ฐานิ
ผู้ให้สิ่งประเสริฐ ย่อมมีฐานะที่ประเสริฐ

ประกาศด่วน

หนังสือคู่มือต่างๆทุกเล่ม ที่รวบรวมและเรียบเรียงโดย “ประหยัด กงตาล” จัดพิมพ์พิเศษ ถูกต้องตรงกับคู่มือของทางราชการทุกประการ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไว้ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติราชการเท่านั้น และแต่ละครั้งพิมพ์จำนวนจำกัด จึงไม่มีจำหน่ายตามร้านค้า หรือสถานที่ประกอบกิจการค้าใด ๆ ทั้งสิ้น คงมีจำหน่ายเฉพาะที่บ้านของผู้รวบรวมกับที่ผู้แทนซึ่งเป็นข้าราชการที่ผู้รวบรวมได้มอบไว้เท่านั้น ฉะนั้น สำหรับสมาชิกใหม่ไม่ทราบว่าจะไปติดต่อซื้อได้ที่ไหน กรณีเช่นนี้ ขอได้โปรดมีจดหมายหรือไปรษณียบัตร เขียนขอบัญชีรายชื่อหนังสือคู่มือต่าง ๆ มาพิจารณาดูเสียก่อน เมื่อทราบรายละเอียดแล้ว จึงส่งเงินไปซื้อภายหลัง ติดต่อโดยตรงที่ :-

ประหยัด - สาลี กงตาล

บ้านเลขที่ ๑๙๙ ถนนราชดำเนิน (ชอช ๑ ถนนไปศาลากลางจังหวัด)

อ. เมือง จ. นครปฐม

หนังสือคู่มือทุกเล่มขอรับรองด้วยคุณภาพ และขอความกรุณาติดต่อแห่งเดียว ณ บ้านของผู้รวบรวม ถ้าไปด้วยตนเองโปรดสังเกตที่ปากซอยมีต้นสนและมีป้ายลูกศรบอกชื่อ → “**ประหยัด กงตาล**”

หมายเหตุ ผู้ที่เคยขอบัญชีรายชื่อมาแล้ว ควรติดต่อขอมาทุก ๆ ๔ เดือนต่อ ๑ ครั้ง เพื่อจะได้ทราบว่าหนังสือคู่มือต่าง ๆ อะไรบ้างที่พิมพ์ออกใหม่.

พิมพ์ที่โรงพิมพ์ รุ่งเรืองธรรม ๔๗ ถนนเฟื่องนคร หลังกระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร
โทร. ๒๒๒๑๔๖ นายมณี รุ่งเรืองธรรม ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา