

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ เพื่อให้การบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางเดียวกันและเกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘

(๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๓

(๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือสั่งการอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา
กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจการตีความวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
ในวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และอาจแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยผู้แทนส่วนราชการ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ทรงคุณวุฒิ
ตามที่เห็นสมควรเพื่อทำหน้าที่ตีความและวินิจฉัยปัญหา

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

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

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีสารสนเทศ การสาธารณสุข เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านการศึกษา สํารวจ ออกแบบ และควบคุมงาน และการวิจัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แล้วแต่กรณี

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

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาไทยหรือที่ปรึกษาต่างประเทศ แล้วแต่กรณี

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

“ที่ปรึกษาต่างประเทศ” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีไม่ใช่ที่ปรึกษาไทย

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภามอบีการบรหการส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภามอบีการบรหการส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองบีการบรหการส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองบีการบรหการส่วนตำบล

“ปลัดกองบีการบรหการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดกองบีการบรหการส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดกองบีการบรหการส่วนตำบล

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการกองบีการบรหการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือในประเทศ

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของ

นิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรสหรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองาน รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดง เอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ ในระหว่างผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมิใช่เป็นไปในทาง การประกอบธุรกิจปกติ

“เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร โดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร โดยวิธีคัดเลือกแบบ

จำกัดข้อกำหนด หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร โดยวิธีพิเศษที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบตามข้อ ๔๕ (๒)

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

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินนอกงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีที่ในระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด ให้ดำรงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เพื่อความคล่องตัวในการจัดหา ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการ จัดหาให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบ อำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

สำหรับโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และโครงการเงินกู้หรือโครงการช่วยเหลือ ในประเทศ ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้จะแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นคนหนึ่ง ทำหน้าที่ผู้อำนวยการโครงการ และมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การมอบอำนาจตามวรรคสองและวรรคสาม ให้แนบหนังสือการมอบอำนาจประกอบการเบิกจ่ายเงิน
ทุกครั้ง

ข้อ ๘ การจัดหาพัสดุภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
หากมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับแหล่งเงินกู้หรือแหล่งเงินช่วยเหลือ แตกต่างจากที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบนี้ ก็ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงนั้นได้ ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

หมวด ๒

หลักการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดหาพัสดุ โดยคำนึงถึงต้นทุน
ของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน คุณภาพ และประโยชน์ระยะยาวที่จะเกิดขึ้นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้พัสดุเป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษา
หรือการใช้ประโยชน์จากพัสดุเป็นสำคัญ หรือในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ให้สามารถจัดหาพัสดุได้
โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลในการดำเนินการให้ชัดเจน

(๒) ความโปร่งใส องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการจัดหาพัสดุในแต่ละขั้นตอน
อย่างเปิดเผย มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกัน
อย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ ผลการจัดหาพัสดุต้องมีการประกาศให้สาธารณชนทราบเป็นการทั่วไปด้วย

(๓) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการวางแผน
และเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นมากที่สุด โดยที่คู่สัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องได้รับความเป็นธรรม
และมีการประเมินผลการจัดหาพัสดุประจำปีเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นด้วย

(๔) ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ และทุกแผนงานที่ได้ใช้เงินงบประมาณไป นอกจากนี้จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งที่ได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนได้พัสดุนั้นมาเพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบ

หมวด ๓

การวางแผนและเตรียมการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในระยะเวลาหนึ่งปีงบประมาณ เป็นการล่วงหน้าให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ โดยแผนงานดังกล่าว ควรประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์และความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ
- (๒) รายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จ้าง
- (๓) ลำดับความสำคัญในการคำนวณความต้องการและการเตรียมจัดสรรพัสดุ
- (๔) กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานที่จ้าง
- (๕) ประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการหลังการขาย และการบำรุงรักษาพัสดุ (ถ้ามี)
- (๖) รายละเอียดของแผนงานหรือโครงการที่จะจ้างที่ปรึกษา
- (๗) ประโยชน์หรือผลสำเร็จของงานในการจ้างที่ปรึกษา (ถ้ามี)

แผนงานดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ การเปลี่ยนแปลงแผนอาจทำได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนงาน

รายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีในแต่ละครั้ง นอกจากการซื้อที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนแรก เพื่อขออนุมัติผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความเกี่ยวข้องกับแผนงานในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

(๓) รากามาตรฐาน หรือราคากลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณหรือสมมติฐานในการกำหนดราคาพื้นฐานที่ใช้ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคนที่ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนั้น

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนตามข้อ ๒๓ (๒) หรือข้อ ๒๔ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๑๒ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในส่วนแรกเพื่อขออนุมัติผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการซื้อครั้งนั้น และความเกี่ยวข้องกับแผนงานในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ การระบุบริเวณหรือสถานที่และจำนวนเนื้อที่ที่ต้องการ รวมถึงแผนงานในการก่อสร้างและหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างพร้อมด้วยระยะเวลาแล้วเสร็จ

(๓) ราคาประเมินล่าสุดของทางราชการ

(๔) ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างบริเวณใกล้เคียงที่ดินที่จะซื้อในช่วงระยะเวลาก่อนที่จะซื้อที่ดินนั้น ไม่เกินหกเดือน ประมาณ ๓ ราย (ถ้ามี)

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ จากต่างประเทศ ที่จะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ การออกประกาศ สอบราคาหรือประกาศประกวดราคา รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคนที่ดำเนินการ จัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างครั้งนั้น

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๑๓ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกวิธีในแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบ ให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาในส่วนแรก เพื่อขออนุมัติผู้บริหารท้องถิ่น ดำเนินการ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ และความเกี่ยวข้องกับแผนงาน ในการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ (ถ้ามี)

(๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา หรือขอบเขตวงงานรวมทั้งรายละเอียด เท่าที่จำเป็น

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ และวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง (ถ้ามี)

(๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

(๖) วิธีที่จะจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๗) รายละเอียดการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกหนังสือเชิญชวนหรือการประกาศเชิญชวน รวมทั้งชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของกรรมการทุกคน ที่ดำเนินการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้

ข้อ ๑๔ ภายหลังจากที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งในครั้งนั้น ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างหรือวิธีการจ้างที่ปรึกษานั้นต่อไปได้

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาในครั้งนั้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ ให้มีการจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่สอง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ โดยให้มีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เอกสารการสอบราคา หรือประกวดราคา หรือประกาศเชิญชวน แล้วแต่กรณี
- (๒) หลักฐานการเผยแพร่และปิดประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างหรือประกาศ การจ้างที่ปรึกษาในครั้งนั้น
- (๓) ชื่อและที่อยู่ของผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือผู้ให้บริการ ที่เข้าแข่งขันทุกราย
- (๔) ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือผู้ให้บริการ ที่เข้าแข่งขันทุกราย รวมทั้งผลการประเมินและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ตลอดจนเอกสารพร้อมเหตุผล ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเหล่านี้
- (๕) ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือการขาดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ผู้เสนองานหรือ ผู้ให้บริการที่เข้าแข่งขันทุกราย นอกเหนือจาก (๓) และ (๔)
- (๖) ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพิจารณาคัดเลือกและสรุปผล รวมทั้งเงื่อนไขสำคัญที่กำหนด ในการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกพร้อมเหตุผลประกอบ
- (๗) เอกสารหรือหลักฐานในการประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก
- (๘) หลักการและรายละเอียดในการจัดทำสัญญาและการเตรียมการจ่ายเงินตามงวดสัญญา
- (๙) หลักการและรายละเอียดในการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับมอบงาน
- (๑๐) รายงานหลักฐานการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับมอบงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษานับที่กรายงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจ้าง ที่ปรึกษาในส่วนแรกตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ แล้วแต่กรณี และในส่วนที่สองตามวรรคสอง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบบันทึกกรายงานดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่าสองปี นับตั้งแต่การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง หรือตรวจรับมอบงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูล

หมวด ๔

กระบวนการจัดหาพัสดุ

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๕ การจัดหาพัสดุมี ๖ ประเภท ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๑๖ การติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้จัดหาพัสดุ กับผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานหรือคู่สัญญา ให้ทำหลักฐานไว้เป็นหนังสือ

ในการจัดหาพัสดุ หากมีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปด้วยวาจาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง ในครั้งนั้น ทำบันทึกไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การได้มาซึ่งพัสดุ หรือบริการนอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๘ ในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ และการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๔ ด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทางในการตรวจสอบผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การสนับสนุนการใช้พัสดุของกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม และการส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๑๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศโดยกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ข้อ ๒๐ ในการจัดหาพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดหาพัสดุตามมาตรฐานพัสดุที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยจะมีการประกาศแจ้งเวียนมาตรฐานพัสดุให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็นระยะ ๆ

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๒๑ กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำพัสดุเอง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓

การซื้อการจ้าง

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๕ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

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

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

(๔) วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณี

(๕) วิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕

การซื้อหรือการจ้างทั้ง ๕ วิธีดังกล่าว สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๒๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๓) เป็นพัสดุที่มีความต้องการซื้อเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ เช่น อะไหล่ทุกประเภท รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น

(๖) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๗) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(๔) เป็นงานที่มีความต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั้นเอง ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
- (๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

ข้อกำหนดพิเศษเกี่ยวกับวิธีซื้อหรือวิธีจ้าง

ข้อ ๒๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาและวิธีสอบราคา ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง เห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนด โดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือส่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้ เว้นแต่การแบ่งซื้อ แบ่งจ้างวัสดุที่ง่ายต่อการเน่าเสีย หรือโดยสภาพไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันทั้งจำนวนเงิน

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง จะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ ๒๗ ในการซื้อหรือการจ้างสำหรับกรณีที่จำเป็นต้องคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถเป็นการเฉพาะ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งบันทึกการคัดเลือกไว้ในบันทึก รายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๔ ด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้าง ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๔) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- (๘) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ข้อ ๒๕ คณะกรรมการตามข้อ ๒๘ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้น ๆ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

สำหรับการซื้อการจ้างโดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคมที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และมีได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามข้อเสนอของชุมชน หรือประชาคมในเขตพื้นที่ดำเนินการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยอย่างน้อยคณะละสองคน

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐ คนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๓๐ ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองซองราคา หรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา และคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วรายงานประธานกรรมการ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาจะพิจารณาผลได้ต่อเมื่อมีประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นเข้าร่วมพิจารณาด้วย

ข้อ ๓๑ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย
ผู้ควบคุมงานช่างก่อสร้าง

ข้อ ๓๒ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐในสังกัด หรือข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานอื่นของรัฐในสังกัดอื่น ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้น ๆ ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้าง มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานอื่นของรัฐ ตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓๕ - ข้อ ๕๕ แล้วแต่กรณี การจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็นในการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๓๓ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณา เป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็นประกอบการพิจารณา ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยการดำเนินการจ้างให้ถือปฏิบัติ ตามข้อ ๓๕ - ข้อ ๕๕ แล้วแต่กรณี

วิธีดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๓๔ วิธีดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

เอกสารประกวดราคาให้จัดทำตามตัวอย่างที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด หรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้ กระทำได้ เว้นแต่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสาร ประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การซื้อหรือการจ้างที่มีคุณลักษณะพิเศษ มีเทคโนโลยีสูง มีความซับซ้อน หรือมีวงเงินสูงเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้ทรงวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ ในด้านนั้น เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารประกวดราคา กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายละเอียด ของงานก่อสร้าง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๓๕ อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธีจากเงินรายได้ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๖ นอกจากวิธีพิเศษตามข้อ ๓๗ และวิธีกรณีพิเศษตามข้อ ๓๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ครั้งหนึ่งจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ภายในประเทศ หรือเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากต่างประเทศทั้งหมด หรือบางส่วนให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

ก. องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข. เทศบาล

(๑) เทศบาลรูปแบบคณะเทศมนตรี

(ก) นายกเทศมนตรี ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) คณะเทศมนตรี เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เทศบาลรูปแบบนายกเทศมนตรี

(ก) นายกเทศมนตรี ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค. องค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบคณะผู้บริหาร

(ก) นายกองการบริหารส่วนตำบล ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) คณะผู้บริหาร เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) นายอำเภอ เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบนายกองการบริหารส่วนตำบล

(ก) นายกองการบริหารส่วนตำบล ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) นายอำเภอ เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๗ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่งจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ภายในประเทศ หรือเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากต่างประเทศทั้งหมดหรือบางส่วนให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

ก. องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) นายกองการบริหารส่วนจังหวัด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข. เทศบาล

(๑) เทศบาลรูปแบบคณะเทศมนตรี

(ก) นายกเทศมนตรี ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) คณะเทศมนตรี เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เทศบาลรูปแบบนายกเทศมนตรี

(ก) นายกเทศมนตรี ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค. องค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบคณะผู้บริหาร

(ก) นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) คณะผู้บริหาร เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) นายอำเภอ เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบนายก้องการบริหารส่วนตำบล

(ก) นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(ข) นายอำเภอ เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๓๙ การจ้างที่ปรึกษาไทยที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากต่างประเทศที่กำหนดให้ดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีอื่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลักในการดำเนินงาน เว้นแต่ไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้นที่จดทะเบียนอยู่กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยในกรณีมีที่ปรึกษาไทยแต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้โดยจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศแสดงเหตุผลความจำเป็นไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่ ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ข้อ ๔๐ ภายใต้บังคับข้อ ๓๖ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้าง โดยวิธีอื่น จะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนคนที่ปฏิบัติงาน ต่อเดือนของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกรายงานกระบวนการจ้างที่ปรึกษาแสดงผลความจำเป็นไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๑ การจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป กระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็น ความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะ ทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอ เข้าร่วมงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้าร่วมงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยราย ก่อนก็ได้

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร กระทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลง ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๒

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๓

(๓) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๔

(๔) วิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕

การจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งและวรรคสองดังกล่าว สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๔๒ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างเลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบ หรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๓ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุดเพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๔ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิ และประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำ และไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบเพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๕ การจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารโดยวิธีพิเศษมี ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือความมั่นคงของชาติ หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือความมั่นคงของประเทศชาติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรม เช่น อนุสาวรีย์ พิพิธภัณฑน์ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬา ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบโดยวิธีประกวดแบบ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๖ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไปแต่ละครั้ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

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

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๔๗ คณะกรรมการตามข้อ ๔๖ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสี่คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นตั้งแต่ระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือบุคคลที่มีใช้พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้จากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะด้วยหนึ่งคน

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสอง ให้นำความตามข้อ ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารแต่ละครั้ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

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

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการตามข้อ ๔๗ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น ตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และ คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ควรแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคสาม ให้นำความตามข้อ ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม วิธีดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๐ วิธีดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป และด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ในแต่ละวิธี ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๑ อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป และด้านออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารในแต่ละวิธี ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกัน ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคนที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องเท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค้ำจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้าง ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หักเงิน ที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า ที่รับไปก็ได้

ค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

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

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

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

อัตราค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารตามวรรคหนึ่ง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใด จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณากำหนดเป็นราย ๆ ไป

ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๕๕ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๕
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๕๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นกำหนด

ส่วนที่ ๖
การเช่า

ข้อ ๕๗ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และแนวทาง
ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๕
สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๕๘ การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
และให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามตัวอย่างที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ยกเว้น
การทำสัญญาสัมปทานให้ทำเป็นภาษาไทย

การทำสัญญารายได้อาจจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญา
ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้
ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ
หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดได้ และจำเป็นต้อง
ต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่ผู้บริหารท้องถิ่น
เห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปล ตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

ข้อ ๕๕ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำเป็นสัญญา ตามข้อ ๕๔ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้าง ที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธี ตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติ ได้ทัน จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างที่ไม่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๒ - ๐.๒๖ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

(๒) การจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวน เงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

(๓) งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อสาธารณชน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ - ๐.๕๐ ของราคางานจ้างนั้น

(๔) การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาจกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าปรับไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าปรับไว้ การกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของสัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจรรยาบรรณ หรือความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุดำเนินการหรือข้อตกลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๖๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และกรมสรรพากร ภายในสามสิบวันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จะพิจารณา

อนุมัติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงิน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่เกี่ยวข้อง หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๖๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้พิจารณาคำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๖๕ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายในสิบห้าวัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะขมมากกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๖๖ ในกรณีที่ไม่มีการระบุเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลง หรือข้อกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารส่วนท้องถิ่นที่จะใช้สิทธิดังกล่าวสั่งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

ข้อ ๖๗ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารส่งจ่าย และลงวันที่ใช้เชื่อนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

(๖) หลักประกันอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศ ที่มีหลักฐานดี และผู้บริหารท้องถิ่นเชื่อถือ เป็นหลักประกันของได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๖๘ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๖๗ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาดำเนินตามสัญญาเกินหนึ่งปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น

และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบถ้วนภายในสิบห้าวันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสาร
สอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ
เอกสารสอบราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคล
ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำ
ประกัน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่
ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติรับราคา เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือก ตามลำดับไว้ไม่เกินสามรายให้คืนได้
ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน
สิบห้าวัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความซื่อสัตย์สุจริตของให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือ
ผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับมอบไว้แล้วแต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้
เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งคืนฉบับ
หนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้ง
ให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๖๑ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาด้านทั่วไป ที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด
นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตรา

ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษา
ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดวงค้ำประกัน
แทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

กรณีที่มีการกำหนดเงื่อนไขการหักเงินประกันผลงานไว้ในสัญญาแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ไม่จำเป็นต้องให้วางหลักประกันสัญญาอีก

ข้อ ๗๒ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาด้านทั่วไป ตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศที่ได้รวมเงิน
ค่าภาษี ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหาก
จากราคาจ้างรวม

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้เว้นแต่
ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไข ไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง
ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ
จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ
ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่น
ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
ในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไข
ที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อข้อมูลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารระดังเช่น วารสาร หรือการบอกรับ
เป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ตเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้า
ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไข
ในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อ หรือราคาจ้าง

ข้อ ๗๔ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเช็คเดอรัออพเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดักรณัที่วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๗๓ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๗๓ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยซึ่งได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

หมวด ๖

การบริหารสัญญา

ข้อ ๗๖ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีดุลพินิจในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๗

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๗๗ ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุ หรือการจ้างที่ปรึกษา แล้วแต่กรณีในแต่ละครั้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน และกำหนดเวลาตรวจรับ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๘
การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๘๘ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการพิจารณาสั่งลงโทษผู้ทำงานแล้วส่งชื่อผู้ทำงานนั้นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ ห้ามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หลักเกณฑ์การลงโทษผู้ทำงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๙
การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๘๙ การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๑๐
จรรยาบรรณ

ข้อ ๙๐ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องยึดถือจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (๓) มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๖) คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ชูติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาาร่วมกัน และการพัฒนางาน
- (๘) ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (๙) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- (๑๐) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง
- (๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานและในการส่งเสริมสนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
- (๑๒) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๑ ราชชื่อผู้ทำงานที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ทำงานตามระเบียบนี้ด้วย สำหรับการพิจารณาลงโทษผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคู่สัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

หรือคู่สัญญาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่แก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือผู้ที่กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตในการเสนอราคาต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งพฤติการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นก่อนที่ระเบียบนี้จะมีใช้บังคับ ให้พิจารณาสั่งการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม

ข้อ ๘๒ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

สมชาย สุนทรวัฒน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย