

ระเบียบกระทรวงกลาโหม

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทรวงกลาโหมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง งานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ “สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ

๕.๔ “งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ในต่างประเทศ

๕.๕ “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะ ทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงาน ก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น ทั้งนี้ การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หากเป็นการดำเนินการที่ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มี ผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา ดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

๕.๖ “อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนอง เดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ หรือเครื่องเรือน

๕.๗ “สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือ ทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

๕.๘ “งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐ

๕.๙ “งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการ จากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๕.๑๐ “การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๕.๑๑ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๕.๑๑.๑ ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ราคากลางกำหนด

๕.๑๑.๒ ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

๕.๑๑.๓ ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณ หรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

๕.๑๑.๔ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๕.๑๑.๕ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๕.๑๑.๖ ราคาอื่นใดเป็นไปตามภาวะค่าครองชีพ หรือกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ในกรณีที่มีราคาตามข้อ ๕.๑๑.๑ ให้ใช้ราคาตามข้อ ๕.๑๑.๑ ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตามข้อ ๕.๑๑.๑ แต่มีราคาตามข้อ ๕.๑๑.๒ หรือข้อ ๕.๑๑.๓ ให้ใช้ราคาตามข้อ ๕.๑๑.๒ หรือข้อ ๕.๑๑.๓ ก่อน โดยจะใช้ราคาตามข้อ ๕.๑๑.๒ หรือข้อ ๕.๑๑.๓ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตามข้อ ๕.๑๑.๑ ข้อ ๕.๑๑.๒ และข้อ ๕.๑๑.๓ ให้ใช้ราคาตามข้อ ๕.๑๑.๔ ข้อ ๕.๑๑.๕ หรือข้อ ๕.๑๑.๖ โดยจะใช้ราคาใดตามข้อ ๕.๑๑.๔ ข้อ ๕.๑๑.๕ หรือข้อ ๕.๑๑.๖ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

กรณีงานก่อสร้าง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศใช้ราคากลางที่คำนวณโดยผู้ออกแบบ หรือที่ปรึกษา หรือราคาตามข้อ ๕.๑๑.๔

๕.๑๒ “เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และให้หมายความรวมถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕.๑๓ “ส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า สำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารไทย ประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศของกระทรวงกลาโหม ซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสถานเอกอัครราชทูตหรือปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารไทยประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสำนักงานที่ปรึกษาทางทหารประจำคณะผู้แทนถาวรไทยประจำสหประชาชาติ รวมถึงหน่วยทหารที่ปฏิบัติการในต่างประเทศ

๕.๑๔ “หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารไทย ประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารบก หรือผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเรือ หรือผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารอากาศ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศของกระทรวงกลาโหม ซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น และปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสถานเอกอัครราชทูตหรือปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารไทยประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือที่ปรึกษาทางทหารประจำคณะผู้แทนถาวรไทยประจำสหประชาชาติ รวมถึงผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารที่ปฏิบัติการในต่างประเทศ

๕.๑๕ “บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการในต่างประเทศ ซึ่งปฏิบัติงานประจำที่ส่วนราชการในต่างประเทศ

๕.๑๖ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

๕.๑๗ “กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ” หมายความว่า กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งแตกต่างจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยปรากฏเอกสารหรือหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕.๑๗.๑ หนังสือจากหน่วยงานราชการของประเทศนั้น ๆ

๕.๑๗.๒ เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงสาระของกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

๕.๑๘ “ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัยต่าง ๆ อันได้แก่ ภัยธรรมชาติ ภัยที่เกิดจากโรคระบาด อุบัติภัย ภัยสงคราม ภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย ภัยอันเนื่องมาจากวิกฤติการณ์ทางการเมือง และภัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สิน

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ เจ้ากรมข่าวทหาร เจ้ากรมข่าวทหารบก เจ้ากรมข่าวทหารเรือ เจ้ากรมข่าวทหารอากาศ หัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้อาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินให้เป็นไปดังนี้

๘.๑ หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) สำหรับวิธีคัดเลือก และไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง

๘.๒ เจ้ากรมข่าวทหาร เจ้ากรมข่าวทหารบก เจ้ากรมข่าวทหารเรือ และเจ้ากรมข่าวทหารอากาศ หรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท) สำหรับวิธีคัดเลือก และไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง

๘.๓ ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) สำหรับวิธีคัดเลือก และไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท) สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง

๘.๔ ปลัดกระทรวงกลาโหมและผู้บัญชาการทหารสูงสุด เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) สำหรับวิธีคัดเลือก และเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท) สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง

กรณีการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมที่มีวงเงินเกินอำนาจอนุมัติของตน ให้ปลัดกระทรวงกลาโหมมีอำนาจอนุมัติ

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสองผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจะมอบอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างก็ให้กระทำได้

ทั้งนี้ อำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวรรคหนึ่ง ปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๘.๑ และข้อ ๘.๒ มีอำนาจต่ำกว่าที่กำหนดไว้ก็ให้กระทำได้

ข้อ ๙ ให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ประกอบด้วย

๙.๑ รองเสนาธิการทหารที่รับผิดชอบสายงานการส่งกำลังบำรุง เป็นประธานกรรมการ

๙.๒ กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมนูญทหาร ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมนูญทหารบก ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมนูญทหารเรือ ผู้อำนวยการสำนักงานพระธรรมนูญทหารอากาศ เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหาร เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารเรือ เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ เจ้ากรมข่าวทหาร เจ้ากรมข่าวทหารบก เจ้ากรมข่าวทหารเรือ เจ้ากรมข่าวทหารอากาศ รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกลาโหม

๙.๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน ๔ คน ซึ่งผู้บัญชาการทหารสูงสุดคัดเลือกจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ

๙.๔ ผู้แทนกรมส่งกำลังบำรุงทหาร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ให้ความรู้และวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

๑๐.๒ กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

๑๐.๓ เชิญผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมหารือตามความเหมาะสม

๑๐.๔ รายงานเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านปลัดกระทรวงกลาโหมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๐.๕ ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

๑๐.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บัญชาการทหารสูงสุดมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี โดยแผนดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑.๒ รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๑๑.๓ วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ

๑๑.๔ กำหนดระยะเวลาที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นการล่วงหน้า หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว และให้ส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้น และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างกรณีใช้วิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) หรือเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้ส่วนราชการในต่างประเทศรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และระเบียบนี้ เพื่อให้พร้อมจะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อการสั่งซื้อสั่งจ้างได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง

เสนอส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๔

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ รายงานขอซื้อขอจ้าง

๑๔.๒ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้าง และเอกสารเชิญชวน (ถ้ามี)

๑๔.๓ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๑๔.๔ บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๔.๕ เอกสารแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก (ถ้ามี)

๑๔.๖ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุในข้อ ๖๗ หรือข้อ ๖๘ รวมทั้งเอกสารการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

๑๔.๗ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑๕ การแบ่งซื้อแบ่งจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๒๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างที่ปรึกษาตามส่วนที่ ๕ หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามส่วนที่ ๖ ให้ดำเนินการตามวิธีการในส่วนที่ ๒ ของหมวดนี้

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๗ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใด รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ได้แก่ เกณฑ์ราคาต่ำสุด หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๘ ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใด จัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการตามความในส่วนที่ ๖ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การกำหนดราคากลาง

ข้อ ๑๙ ในการจัดซื้อจัดจ้างให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง เว้นแต่งานก่อสร้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้นด้วยก็ได้

ข้อ ๒๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางมีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดราคากลางโดยวิธีการตามข้อ ๕.๑๑ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบแล้วนำไปประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒

เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้น และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ ทั้งนี้ รายละเอียดการประกาศราคากลางให้เป็นไปตามที่หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด หรือตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ข้อ ๒๑ การประชุมคณะกรรมการราคากลาง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติในการประชุมประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

รายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ก่อนการดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือการเช่าระยะยาวในประเทศที่ไม่ให้สิทธิกรรมสิทธิ์ ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบโดยมีรายการดังต่อไปนี้

๒๒.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

๒๒.๒ ขอบเขตของงาน หรือรายการของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและจำนวนที่ต้องการซื้อ หรือแบบรูปรายการ รายละเอียดและปริมาณที่ต้องการจ้าง ภาพถ่ายประกอบ (ถ้ามี)

๒๒.๓ ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒๒.๔ วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

๒๒.๕ กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๒๒.๖ วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

๒๒.๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เว้นแต่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒๒.๘ ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง เอกสารเชิญชวน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๓ ในกรณีต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจะทำการงาน ตามข้อ ๒๒ เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

๒๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๓๐.๓ และข้อ ๓๐.๔

๒๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

ข้อ ๒๔ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือการเช่าระยะยาวในประเทศที่ไม่ให้สิทธิ ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ความเห็นชอบตามรายการ ดังต่อไปนี้

๒๔.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๒๔.๒ รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

๒๔.๓ ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

๒๔.๔ ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

๒๔.๕ วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

๒๔.๖ วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

๒๔.๗ ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างในต่างประเทศให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ข้อ ๒๕ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกระบวนการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๖ ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณายาวเวลาให้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ให้ใช้รายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ และให้ใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๓๗

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างอาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖

ข้อ ๒๘ การประชุมคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติในการประชุม ประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่แทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานกรรมการหรือกรรมการทราบว่าตนเองเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้หัวหน้าส่วนราชการ

ในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๙ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศให้ดำเนินการโดยวิธี คัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามที่กำหนดในข้อ ๓๐

๒๙.๑ วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ และพิจารณา คัดเลือก โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ของการใช้งาน คุณภาพ ราคา บริการหลังการขาย พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของ ผู้ประกอบการ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น หรือเทคโนโลยีของพัสดุหรือผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น

๒๙.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจา ต่อรองราคา

ข้อ ๓๐ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ใช้วิธีคัดเลือกก่อน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๓๐.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๓๐.๒ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๓๐.๓ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยเร่งด่วน หากล่าช้า อาจจะเสียหายต่อราชการ

๓๐.๔ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินกรณีเกิดภัยพิบัติ

๓๐.๕ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการ ใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ก่อนแล้ว

๓๐.๖ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับ ของราชการ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๓๑ เมื่อรายงานขอซื้อหรือจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการเชิญชวนผู้ประกอบการเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบธรรมเนียมปฏิบัติของต่างประเทศนั้น โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

๓๑.๑ รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง

๓๑.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

๓๑.๓ กำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

๓๑.๔ เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ (กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ประกอบการที่เชิญชวนและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกให้เป็นไปตามข้อ ๒๙.๑

ข้อ ๓๒ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๓๒.๑ เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการ ในต่างประเทศกำหนดตามข้อ ๒๙.๑ และข้อ ๓๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยคำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอด้วย

๓๒.๒ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ประกอบการ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอ มิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใด มีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุ มาแสดง เพื่อทดลองหรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือเอกสาร หรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่ง ภายหลังจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓๒.๓ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ กรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา

๓๒.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓๒.๕ พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการในต่างประเทศ แล้วให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่คัดเลือกตามข้อ ๒๙.๑ โดยเรียงลำดับราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับส่วนราชการในต่างประเทศในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำหรือได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

๓๒.๖ จัดทำรายงานผลการพิจารณา และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่ออนุมัติหรือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อไป ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

๓๒.๖.๑ รายการพัสดุและคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๓๒.๖.๒ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

๓๒.๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอและรายการพัสดุของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

๓๒.๖.๔ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

๓๒.๖.๕ เหตุผลของคณะกรรมการในการพิจารณา

ข้อ ๓๓ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาตามข้อ ๓๒ แล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดเพียงรายเดียว ก็ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่ออนุมัติ หรือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อไป

ข้อ ๓๔ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่า ราคาของผู้ที่ชนะการซื้อหรือการจ้าง หรือที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๓๔.๑ ให้ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้นยอมลดราคา ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๓๔.๒ ถ้าดำเนินการตามข้อ ๓๔.๑ แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยินยอมราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่ยื่นเสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๓๔.๓ ถ้าดำเนินการตามข้อ ๓๔.๒ แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา ที่ไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ที่ยื่นเสนอราคา หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการใหม่ หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ข้อ ๓๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือส่วนราชการต่างประเทศอื่นที่ตั้งอยู่ในประเทศนั้น และปิดประกาศผลโดยเปิดเผย

ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ หรือข้อยกเว้นอื่นภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๓๖ เมื่อรายงานขอซื้อหรือจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓๖.๑ เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด ตามข้อ ๓๐.๓ และ ๓๐.๔ โดยอนุโลม

๓๖.๒ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อส่วนราชการในต่างประเทศ โดยให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓๖.๒.๑ ให้สืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

๓๖.๒.๒ กรณีให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นข้อเสนอ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

๓๖.๒.๓ กรณีตามข้อ ๓๐.๕ ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

๓๖.๒.๔ ให้เชิญเจ้าของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนายหน้าตามธรรมเนียมปฏิบัติท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

๓๖.๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยนำความในข้อ ๓๒.๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาดตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

ข้อ ๓๘ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๓๐.๓ และ ๓๐.๔ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และกรณี ดังต่อไปนี้

๔๐.๑ การซื้อหรือการจ้างในต่างประเทศให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง หรือตามที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔๐.๒ การซื้อสินค้าในต่างประเทศให้จ่ายเงินค่าสินค้าได้ตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น ในลักษณะของการจ่ายเงินมัดจำ หรือจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อสินค้าให้กระทำโดยไมถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

๔๐.๓ การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

๔๐.๔ การซื้อพัสดุจากหน่วยงานรัฐของต่างประเทศนั้น องค์การสาธารณกุศลของต่างประเทศนั้น หรือองค์การระหว่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกัน แล้วแต่กรณี

๔๐.๕ การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อนและมีกำหนดการออกเป็นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๔๐.๑ ให้ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาวางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๔ และข้อ ๗๕

กรณีข้อ ๔๐.๒ ข้อ ๔๐.๓ ข้อ ๔๐.๔ และข้อ ๔๐.๕ ไม่ต้องเรียกหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๒ กรณีจำเป็นฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติที่จำเป็นต้องช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่ต้องเรียกหลักประกันรับเงินล่วงหน้าก็ได้

ส่วนที่ ๓
การเช่า

ข้อ ๔๓ การเช่าสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น สำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ข้อ ๔๔ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๔๔.๑ เช่าที่ดินเพื่อเป็นประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือของกระทรวงกลาโหม

๔๔.๒ เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือบ้านพัก หรือที่พัก ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เช่นนั้น หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือไม่อาจใช้ได้ชั่วคราว และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของราชการด้วยก็ได้

๔๔.๓ เช่าสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมของส่วนราชการในต่างประเทศ

๔๔.๔ เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักพิงของส่วนราชการในต่างประเทศ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๔๕ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่ออนุมัติตามรายการดังนี้

๔๕.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

๔๕.๒ ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

๔๕.๓ ในกรณีเช่าอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีรายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) เป็นต้น

๔๕.๔ อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์อื่น ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ส่วนที่ ๔
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๔๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศที่ประสงค์ให้มีการแลกเปลี่ยนพัสดุได้เสนอให้ปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำความในข้อ ๔๖ ถึงข้อ ๑๐๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕
งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๗ งานจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่ส่วนราชการในต่างประเทศ โดยที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง หรือเป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในขอบเขตงานที่ส่วนราชการในต่างประเทศประสงค์จะจัดจ้าง ที่มีได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังก็ได้

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ จะจ้างที่ปรึกษาไทย หรือที่ปรึกษาต่างชาติก็ได้ ในกรณีที่จ้างที่ปรึกษาต่างชาติจะมีที่ปรึกษาไทยร่วมงานด้วยหรือไม่ก็ได้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๘ งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔๘.๑ วิธีคัดเลือก หรือ

๔๘.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานในกรณี ดังนี้

๔๘.๒.๑ งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๔๘.๒.๒ เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และมีวงเงินการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

๔๘.๒.๓ เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

๔๘.๒.๔ เป็นงานที่มีเนื้อหาละเอียดอ่อนต่อการต่างประเทศ หรือเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

๔๘.๒.๕ เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

๔๘.๒.๖ เป็นงานที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

๔๘.๒.๗ กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศเห็นชอบ

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๙ ในงานจ้างที่ปรึกษาให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้บุคลากรภายในส่วนราชการ ในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใด จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยนำความในข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้นำความในข้อ ๑๒๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๐ การจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดราคากลาง โดยนำความในข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๑ ก่อนดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบ โดยนำความในข้อ ๒๒ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๕๒ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้าง ที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ภายในระยะเวลา ที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาขยายเวลาให้ ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น

ในกรณีจำเป็น หรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้นด้วยก็ได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาตามข้อ ๒๙.๑ และให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ ประกอบด้วย

- ๕๔.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- ๕๔.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- ๕๔.๓ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม
- ๕๔.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน
- ๕๔.๕ ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๕๕ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๓๐ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการในต่างประเทศอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ข้อ ๕๗ กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้นำความในข้อ ๔๐ และข้อ ๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๘ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ต้องจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

กรณีจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมของไทยจะต้องมีบุคลากรที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นร่วมอยู่ด้วย

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างให้กำหนดเป็นร้อยละของมูลค่าวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างในอัตราตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใดจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยนำความในข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การกำหนดราคากลางงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๐ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้กำหนดราคากลางโดยนำความในข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๑ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานขอจ้างงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบ โดยนำความในข้อ ๒๒ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๒ ในการดำเนินการจัดจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๘ ให้ความเห็นชอบ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๖๔ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่ ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างพิจารณาตามข้อ ๒๙.๑ โดยอนุโลม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ ประกอบด้วย

๖๔.๑ แนวความคิดในการออกแบบและแบบเบื้องต้นที่พัฒนาขึ้นจากแนวความคิดนั้น

๖๔.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ให้บริการ

๖๔.๓ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๖๔.๔ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม

๖๔.๕ ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๖๕ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่ ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๓๐ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๖ กรณีงานก่อสร้างที่จำเป็นต้องให้ผู้ก่อสร้างเป็นผู้ออกแบบด้วยตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๘ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๗

การทำสัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๖๗ การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามแบบสัญญาของประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม หรือตามแบบสัญญาที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น กำหนด

ในกรณีที่ต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้จัดทำสัญญาภาษาอังกฤษ เป็นคู่ฉบับด้วย

ในกรณีที่สัญญาแตกต่างจากแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้ส่วนราชการในต่างประเทศเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหา

ในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน และต้องจัดทำสรุปลักษณะสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทย

การลงนามในสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ซึ่งได้รับมอบอำนาจ ให้ลงนามแทนปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๘ ส่วนราชการในต่างประเทศอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

๖๘.๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๓๐.๓

๖๘.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๖๘.๓ กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

๖๘.๔ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบของผู้ประกอบการ ท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๓๐.๔ จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๖๙ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณี ดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

๖๙.๑ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้น ไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

๖๙.๒ เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์ หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม และวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

คำปรับ

ข้อ ๗๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้นำความในข้อ ๑๖๒ และข้อ ๑๖๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ขึ้นไป ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๗๒ หลักประกันสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างใช้เงินสด หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นหลักประกัน โดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น หรือเป็นไปตามที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนด

ข้อ ๗๓ หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ไม่ว่ากรณีเพิ่มหรือลดวงเงิน คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มหรือลด แล้วแต่กรณี

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน ครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๔ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันเงินที่รับล่วงหน้าไป เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗๕ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๔ คู่สัญญาสามารถขอรับคืนแต่บางส่วนได้ หากส่วนราชการในต่างประเทศได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวด เพื่อใช้คืนเงินล่วงหน้าในส่วนที่ขอรับคืนนั้นแล้ว ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๖ ในการจ้างงานก่อสร้างให้มีการเรียกหลักประกันผลงาน เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีเรียกหลักประกันผลงาน ส่วนราชการในต่างประเทศจะหักเงินประกันผลงาน ไว้เต็มจำนวนที่กำหนด หรือในกรณีที่แบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวดจะหักเงินประกันผลงาน แต่ละงวดตามอัตราที่กำหนดก็ได้

คู่สัญญามีสิทธิขอเงินประกันผลงานคืนได้โดยนำหนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

การคืนหลักประกัน

ข้อ ๗๗ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๗๗.๑ หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อ ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว หรือตามที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนด

๗๗.๒ หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หรือตามที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๘

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ ในกรณีจำเป็นหรือ มีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่น ในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้นด้วยก็ได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้นโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

มติของคณะกรรมการให้เป็นเอกฉันท์ กรณีมติไม่เป็นเอกฉันท์ให้กรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ และเสนอรายงานนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้ตรวจรับพัสดุนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตรวจรับได้

ข้อ ๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง มีหน้าที่ ดังนี้

๗๙.๑ ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศก่อน

๗๙.๒ ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

๗๙.๓ ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด

๗๙.๔ เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้เจ้าหน้าที่รายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการ

๗๙.๕ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้

เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๗๙.๔ และให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ส่วนราชการในต่างประเทศที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

๗๙.๖ การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

๗๙.๗ ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ ๗๙.๔ หรือข้อ ๗๙.๕ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรืองานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง มีหน้าที่ ดังนี้

๘๐.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๘๐.๒ ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของส่วนราชการในต่างประเทศรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๘๐.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๘๐.๔ นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๘๐.๑ และข้อ ๘๐.๒ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด กรณีอื่นนอกจากนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอรายงานความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ

เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติต่อไป

๘๐.๕ โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๘๐.๖ เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้าง ส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่ เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้า ส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการ

๘๐.๗ ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าว ทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตามข้อ ๘๐.๖

ข้อ ๘๑ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมี การควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้า ส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมาย แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง จากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะและโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็น จะจ้างผู้ให้บริการที่มีความรู้ความชำนาญด้านการควบคุมงานก่อสร้างโดยตรงก็ได้ โดยถือปฏิบัติตามส่วนที่ ๖ ของหมวดนี้

ข้อ ๘๒ ผู้ควบคุมงานตามข้อ ๘๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๘๒.๑ ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสิ่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานข้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

๘๒.๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญา มีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคองได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

๘๒.๓ จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้าง ทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้ด้วย

๘๒.๔ ในวันกำหนดส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น

ข้อ ๘๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

๘๓.๑ กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

๘๓.๒ ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

๘๓.๓ ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๘๓.๔ เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการ

๘๓.๕ ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ ๘๓.๔

ข้อ ๘๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

๘๔.๑ ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

๘๔.๒ ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

๘๔.๓ ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๘๔.๔ ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของส่วนราชการในต่างประเทศ อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยเร็ว

๘๔.๕ เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้ และถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและสั่งการ

๘๔.๖ ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ ๘๔.๕

ข้อ ๘๕ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศ บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๘๖ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ให้ส่วนราชการในต่างประเทศระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการในต่างประเทศทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือส่วนราชการในต่างประเทศทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๘๗ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี ที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด เหตุอื่นที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง หรือเหตุตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง หรือตามเกณฑ์ที่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเสนอปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ส่วนราชการในต่างประเทศโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเสนอหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๘๘ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา และยังอยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ในกรณีที่มีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๘๙ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๘๘ รวบรวมรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้รับประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๙๐ เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศสำรวจพัสดุว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ หากมี ให้แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้แก้ไขหรือซ่อมแซมทันที ก่อนคืนหลักประกันสัญญา

ส่วนที่ ๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ข้อ ๙๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศประเมินการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่วงเงินเล็กน้อย คือเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไปไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และรายงานให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทราบด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จและคุณภาพของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้กับส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

หมวด ๓
การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๙๒ การบริหารพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบราชการ หรือกฎหมาย กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง และงานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๙๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๙๓.๑ ลงบัญชี หรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

๙๓.๒ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๙๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๙๕ การจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเป็นหัวหน้าพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ ๒

การยืม

ข้อ ๙๖ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้ประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๙๗ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๙๗.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ให้ยืม

๙๗.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หรือนอกสถานที่ของส่วนราชการในต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๙๘ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๙๙ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะ เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืม จะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๑๐๐ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืม หรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุ ที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา และการตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๑๐๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดให้มีผู้ควบคุมพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ส่วนราชการในต่างประเทศดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๐๒ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นลำดับแรก เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดหนึ่งปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัดุดคงเหลือมีตัวตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทราบและส่งสำเนาไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

ข้อ ๑๐๓ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๑๐๒ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เว้นแต่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้เสนอหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๐๔ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัดุดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ในต่างประเทศ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบที่มีใช้ในปัจจุบัน ของแต่ละหน่วยงานของรัฐที่ส่วนราชการในต่างประเทศสังกัด

ข้อ ๑๐๕ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๐๖ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุแต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๐๔ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑๐๖.๑ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาท) ให้เจ้ากรมข้าวทหาร หรือเจ้ากรมข้าวทหารบก หรือเจ้ากรมข้าวทหารเรือ หรือเจ้ากรมข้าวทหารอากาศ หรือเทียบเท่า แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๐๖.๒ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาท) ให้ปลัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการทหารบก หรือผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กรณีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญของส่วนราชการในต่างประเทศที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จากสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ให้ปลัดกระทรวงกลาโหมมีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ อำนาจการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่ง ปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ หรือผู้บัญชาการทหารอากาศ จะกำหนด ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๐๖.๑ มีอำนาจอนุมัติในวงเงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ก็ให้กระทำได้

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๐๗ เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ข้อ ๑๐๘ ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ ๑๐๒ หากพบว่าพัสดุของส่วนราชการ ในต่างประเทศเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๔ ข้อ ๑๐๕ และข้อ ๑๐๖

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม