

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการ ในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีกำกับ การบริหารราชการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการ ในต่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของส่วนราชการ ในต่างประเทศโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง งานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศ

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า สื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

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

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณ หรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดเป็นไปตามภาวะค่าครองชีพ หรือกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณี แห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคา ตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึง ประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

กรณีงานก่อสร้าง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศใช้ราคากลางที่คำนวณโดยผู้ออกแบบ หรือที่ปรึกษา หรือราคาตามข้อ (๔)

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐ ได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่ง คลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า ส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุนที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศซึ่งเรียกว่าสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุนในต่างประเทศ หรือซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า อัครราชทูต (ฝ่ายส่งเสริมการลงทุน) อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายส่งเสริมการลงทุน) กงสุล (ฝ่ายส่งเสริมการลงทุน) หัวหน้าสำนักงาน เศรษฐกิจการลงทุนในต่างประเทศ หรือหัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การลงทุนที่อยู่ในต่างประเทศ ซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ในต่างประเทศ ซึ่งปฏิบัติงานประจำที่ส่วนราชการในต่างประเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

“กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ” หมายความว่า กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งแตกต่างจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยปรากฏเอกสารหรือหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือจากหน่วยงานราชการของประเทศนั้น ๆ

(๒) เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงสาระของกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

“ส่วนกลาง” หมายความว่า ส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ตั้งในประเทศ

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

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ข้อ ๗ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมถึงการสั่งการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามในสัญญา ให้แก่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้รักษาราชการแทนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและจัดสรรให้

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงานเลขาธิการ

(๓) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๔) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๓) เชิญผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมหารือตามความเหมาะสม

(๔) รายงานเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๕) ยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) โดยแผนดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นการล่วงหน้าทั้งปี หลังจากส่วนราชการในต่างประเทศได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากส่วนกลางแล้ว และให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนกลางและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศ นำส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนกลางภายใน ๔๕ วันหลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้ส่วนราชการในต่างประเทศรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระเบียบนี้ เพื่อให้พร้อมจะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อการสั่งซื้อสั่งจ้างได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอส่วนกลาง เพื่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๕

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดให้มีการบันทึก รายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง
 - (๒) ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุ และเอกสารเชิญชวน (ถ้ามี)
 - (๓) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - (๔) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (๕) เอกสารแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (ถ้ามี)
 - (๖) สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ใดๆใดอย่างหนึ่ง ตามที่ระบุ ข้อ ๖๔ รวมทั้งเอกสารการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
 - (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

การกำหนดราคากลาง

ข้อ ๑๗ ในการจัดซื้อจัดจ้างให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง เว้นแต่งานก่อสร้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้นด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดราคากลางโดยวิธีการตามข้อ ๕ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศให้ความเห็นชอบแล้วนำไปประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๐

เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนกลางและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

ข้อ ๑๙ การประชุมคณะกรรมการราคากลาง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติในการประชุม ประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

รายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อ ๒๐ ก่อนการดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อให้ความเห็นชอบโดยมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงาน หรือรายการของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและจำนวนที่ต้องการซื้อ หรือแบบรูปรายการ รายละเอียดและปริมาณที่ต้องการจ้าง

- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เว้นแต่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี

เฉพาะเจาะจง

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง เอกสารเชิญชวน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ ในกรณีต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามข้อ ๒๐ เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓) และ (๔)
- (๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือการเช่าระยะยาวในประเทศที่ไม่ให้ถือกรรมสิทธิ์ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ความเห็นชอบ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ให้เป็นไปตามกฎหมาย

ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

- (๖) วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างในต่างประเทศให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ข้อ ๒๓ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกระบวนการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๔ ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลา ในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้รายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และให้ใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๓๕

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น และอาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้ เว้นแต่ กรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ หน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ของคณะผู้แทนไทยที่เดินทางไปราชการจากส่วนกลาง อาจแต่งตั้งบุคคลจากคณะผู้แทนนั้นร่วมด้วยก็ได้

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือ จ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๔

ข้อ ๒๖ การประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติในการ ประชุมประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้า ส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่แทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียง เพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธาน กรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเองเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๗ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศให้ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามที่กำหนดในข้อ ๒๘

(๑) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ และพิจารณาคัดเลือกโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ของการทำงาน คุณภาพ ราคา บริการหลังการขาย พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของผู้ประกอบการ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น หรือเทคโนโลยีของพัสดุหรือผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ข้อ ๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ใช้วิธีคัดเลือกก่อนเว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้ประกอบการโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายต่อราชการ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินกรณีภัยพิบัติ

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๒๙ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการเชิญชวนผู้ประกอบการเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบธรรมเนียมปฏิบัติของต่างประเทศนั้น โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง

(๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

(๓) กำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ประกอบการที่เชิญชวนและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ (๑) ข้อ ๓๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดตามข้อ ๒๗ (๑) และข้อ ๒๙ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยคำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอด้วย

(๒) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ประกอบการพร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอ มิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุมารายงานเพื่อทดลองหรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือเอกสาร หรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้กรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา

(๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

(๕) พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้วให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกตามข้อ ๒๗ (๑)

(๖) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่ออนุมัติหรือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้างต่อไป

รายงานผลการพิจารณาอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุและคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

(ค) ผู้ยื่นข้อเสนอและรายการพัสดุของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

(ง) ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

(จ) เหตุผลของคณะกรรมการในการพิจารณา

ข้อ ๓๑ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาตามข้อ ๓๐ แล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดเพียงรายเดียว

ก็ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ เพื่ออนุมัติหรือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ข้อ ๓๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการซื้อหรือการจ้าง หรือที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยอมลดราคา ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอ รายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกรายที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลา อันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอ ราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จัดซื้อหรือจ้างก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจาก ผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องานที่ไม่ก่อให้เกิด การได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ที่เสนอราคา หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง เพื่อดำเนินการใหม่ หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ข้อ ๓๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศผลโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการ ในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับ ของราชการ หรือข้อยกเว้นอื่นภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๓๔ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๒ แล้วให้ เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด ตามข้อ ๒๘ (๓) และ (๔) โดยอนุโลม

(๒) การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อส่วนราชการ ในต่างประเทศ โดยให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ให้สืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

(ข) กรณีให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นข้อเสนอ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามข้อ ๒๘ (๕) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) ให้เชิญเจ้าของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนายหน้า ตามธรรมเนียมปฏิบัติท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) จัดทำรายงานผลโดยนำความในข้อ ๓๐ (๖) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

ข้อ ๓๖ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓) และ (๔) ครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๔ แล้วให้เจ้าหน้าที่ประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนกลางและปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ และกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างในต่างประเทศให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การซื้อสินค้าในต่างประเทศให้จ่ายเงินค่าสินค้าได้ตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นในลักษณะของการจ่ายเงินมัดจำ หรือจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อสินค้าให้กระทำโดยไม่ว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

(๓) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๔) การซื้อพัสดุจากหน่วยงานรัฐของต่างประเทศนั้น องค์การสาธารณกุศลของต่างประเทศนั้น หรือองค์การระหว่างประเทศให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกัน แล้วแต่กรณี

(๕) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะ จะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อนและมีกำหนดการออกเป็นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกให้จ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๓๘ (๑) ให้ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาวางหลักประกัน การรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๐ และข้อ ๗๒

กรณีข้อ ๓๘ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ไม่ต้องเรียกหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๐ กรณีจำเป็นฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติที่จำเป็นต้องช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่ต้องเรียกหลักประกันรับเงินล่วงหน้าก็ได้

ส่วนที่ ๓

การเช่า

ข้อ ๔๑ การเช่าสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น ตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ข้อ ๔๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อเป็นประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เช่นนั้น หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือไม่อาจใช้การได้ชั่วคราว และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบของราชการด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมของส่วนราชการในต่างประเทศ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บ เพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๔๓ ก่อนดำเนินการเช่าให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) ในกรณีเช่าอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีรายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์อื่น ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ส่วนที่ ๔

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๔๔ การแลกเปลี่ยนพัสดุดูจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศที่ประสงค์ให้มีการแลกเปลี่ยนพัสดุได้เสนอให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำข้อ ๙๖ ถึงข้อ ๑๐๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕

งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ งานจ้างที่ปรึกษาเป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่ส่วนราชการในต่างประเทศ โดยที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือเป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในขอบเขตงานที่ส่วนราชการในต่างประเทศประสงค์จะจัดจ้างที่มีได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังก็ได้

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ จะจ้างที่ปรึกษาไทยหรือที่ปรึกษาต่างชาตก็ได้ ในกรณีที่จ้างที่ปรึกษาต่างชาตจะมีที่ปรึกษาไทยร่วมงานด้วยหรือไม่ก็ได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๖ งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีคัดเลือก หรือ

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานในกรณี ดังนี้

(ก) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

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

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานที่มีเนื้อหาละเอียดอ่อนต่อการต่างประเทศ หรือเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

(จ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่ราชการ

(ฉ) กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศเห็นชอบ

การกำหนดราคากลาง

ข้อ ๔๗ การจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดราคากลางโดยนำความในข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

รายงานขอจ้าง

ข้อ ๔๘ ก่อนดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยนำความในข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๙ ในการจัดจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น และอาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๕๑ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาตามข้อ ๒๗ (๑) โดยอนุโลม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ ประกอบด้วย

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (๓) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม
- (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน
- (๕) ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๕๒ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๒๘ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗ มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ข้อ ๕๓ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้างอัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการในต่างประเทศอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ข้อ ๕๔ กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้นำความในข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๕ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ต้องจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

กรณีจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมของไทยจะต้องมีบุคลากรที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นร่วมอยู่ด้วย

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างให้กำหนดเป็นร้อยละของมูลค่าวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างในอัตราตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๖ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดตามความเหมาะสม

รายงานของจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๗ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานของจ้างงานออกแบบหรือควบคุมงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ความเห็นชอบโดยนำความในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๘ ในการดำเนินการจัดจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือคณะกรรมการงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ความเห็นชอบ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น และอาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้น ด้วยก็ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๖๐ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างพิจารณาตามข้อ ๒๗ (๑) โดยอนุโลม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ ประกอบด้วย

- (๑) แนวความคิดในการออกแบบและแบบเบื้องต้นที่พัฒนาขึ้นจากแนวความคิดนั้น
- (๒) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ให้บริการ
- (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๖๑ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำความในข้อ ๒๘ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๖๒ กรณีงานก่อสร้างที่จำเป็นต้องให้ผู้ก่อสร้างเป็นผู้ออกแบบด้วยตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือผู้มีอำนาจ

ส่วนที่ ๗

การทำสัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๖๓ การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามแบบคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด หรือสัญญาที่ทางอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาแล้ว

ในกรณีที่ต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้จัดทำสัญญาภาษาอังกฤษ เป็นคู่ฉบับด้วย

ในกรณีที่สัญญาแตกต่างจากแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด หรือสัญญาที่ทางอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาแล้วโดยมีสาระสำคัญและไม่ทำให้ส่วนราชการในต่างประเทศเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อนและต้องจัดทำสรุปลงสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย

การลงนามในสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศซึ่งได้รับมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ข้อ ๖๔ ส่วนราชการในต่างประเทศอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบของผู้ประกอบการท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๔) จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๖๕ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติ ให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้ราชการเสียหายประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียหายประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

คำปรับ

ข้อ ๖๖ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้นำความในข้อ ๑๖๒ และข้อ ๑๖๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ขึ้นไปให้ส่วนกลางภายใน ๖๐ วันนับแต่ทำสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อส่วนกลางนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๘ หลักประกันสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างใช้เงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณี แห่งท้องถิ่น

ของต่างประเทศนั้น เป็นหลักประกัน โดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

ข้อ ๖๙ หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ไม่ว่าจะกรณีเพิ่มหรือลดวงเงิน คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มหรือลด แล้วแต่กรณี

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันเงินที่รับล่วงหน้าไป เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗๑ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๐ คู่สัญญาสามารถขอรับคืนแต่บางส่วนได้ หากส่วนราชการในต่างประเทศได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดเพื่อใช้คืนเงินล่วงหน้าในส่วนที่ขอรับคืนนั้นแล้ว ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๒ ในการจ้างงานก่อสร้างให้มีการเรียกหลักประกันผลงาน เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีเรียกหลักประกันผลงาน ส่วนราชการในต่างประเทศจะหักเงินประกันผลงานไว้เต็มจำนวนที่กำหนด หรือในกรณีที่แบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวดจะหักเงินประกันผลงานแต่ละงวดตามอัตราที่กำหนดก็ได้

คู่สัญญาที่มีสิทธิขอเงินประกันผลงานคืนได้โดยนำหนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

การคืนหลักประกัน

ข้อ ๗๓ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ส่วนที่ ๘

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น และอาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการตามข้างต้นได้ สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้

ในกรณีที่เป็นการตรวจรับงานเพื่อประโยชน์ของคณะผู้แทนไทยที่เดินทางไปราชการจากส่วนกลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจแต่งตั้งจากบุคคลจากคณะผู้แทนนั้นร่วมด้วยก็ได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้นโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

มติของคณะกรรมการให้เป็นเอกฉันท์ กรณีมติไม่เป็นเอกฉันท์ ให้กรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ และเสนอรายงานนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจสั่งการให้ตรวจรับพัสดุนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตรวจรับได้

ข้อ ๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้เจ้าหน้าที่รายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ส่วนราชการในต่างประเทศที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรืองานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของส่วนราชการในต่างประเทศรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญามีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง

ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด กรณีอื่นนอกจากนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอรายงานความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการ

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้านจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะจ้างผู้ให้บริการที่มีความรู้ความชำนาญด้านการควบคุมงานก่อสร้างโดยตรงก็ได้ โดยถือปฏิบัติตามส่วนที่ ๖ ของหมวดนี้

ข้อ ๗๘ ผู้ควบคุมงานตามข้อ ๗๗ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะ

ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปราคาการละเอียด หรือกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปราคาการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งพักรงาน นั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของ ผู้มีหน้าที่ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น

ข้อ ๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือ ข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

(๓) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป โดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้าง ที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงมีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญา

ไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งการได้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจสอบงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) ตรวจสอบงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของส่วนราชการในต่างประเทศ อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้ และถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อทราบและสั่งการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบราชการ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อผู้มีอำนาจทราบและสั่งการ

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการถ้าผู้มีอำนาจสั่งการได้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก

พฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ให้ส่วนราชการในต่างประเทศระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการในต่างประเทศทราบภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมาอ้างเพื่อของด หรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการในต่างประเทศทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๘๓ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด เหตุอื่นที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง หรือเหตุตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ส่วนราชการในต่างประเทศโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา และยังอยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุในกรณีที่มีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๘๔ รวบรวมรายงานหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้รับประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๘๖ เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศสำรวจพัสดุว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ หากมี ให้แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้แก้ไขหรือซ่อมแซมทันที ก่อนคืนหลักประกันสัญญา

ส่วนที่ ๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศประเมินการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ครั้งหนึ่งวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป ไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และรายงานให้ส่วนกลางทราบด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ชายหรือผู้รับจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ และคุณภาพของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้กับส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

หมวด ๓

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๘๘ การบริหารพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบราชการ หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง และงานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๘๙ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชี หรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๙๐ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๙๑ การจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเป็นหัวหน้าพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ ๒

การยืม

ข้อ ๙๒ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้ประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๘๓ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศที่เป็นผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หรือนอกสถานที่ของส่วนราชการในต่างประเทศจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๘๔ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๘๕ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะ เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ เป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๘๖ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืม หรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศ จัดให้มีผู้ควบคุมพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลา ในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ส่วนราชการในต่างประเทศดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๘๘ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวดหนึ่งปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

หรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการ ในต่างประเทศต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอส่วนกลางและส่งสำเนาไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

ข้อ ๙๙ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๙๘ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการ ในต่างประเทศต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเว้นแต่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้เสนอส่วนกลางพิจารณาสั่งการ ให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริม การลงทุนดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๐๐ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในส่วนราชการ ในต่างประเทศต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ส่วนราชการในต่างประเทศมอบไว้ให้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณี แห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการ ประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติ ในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมี การเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคา ตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศด้วย

ส่วนราชการในต่างประเทศจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐต่างประเทศ หรือองค์กรสาธารณกุศล

ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น ของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศสั่งการ

ข้อ ๑๐๑ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๐๒ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถชดเชยได้ หรือมีตัวพัสดุแต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๐๐ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ให้หัวหน้า ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ให้เลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๐๓ เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชี หรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ส่วนกลางทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ข้อ ๑๐๔ ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ ๙๘ หากพบว่าพัสดุของส่วนราชการ ในต่างประเทศเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบ อื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๐ ข้อ ๑๐๑ และข้อ ๑๐๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

รองนายกรัฐมนตรี สั่งและปฏิบัติราชการแทน

นายกรัฐมนตรี