

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535

ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535

แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 (2553) 27 ตุลาคม 2553

สรุปและข้อสอบที่เคยออก

- ปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามระเบียบนี้
- อปท. ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ให้ขอทำความตกลงกับ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจ ให้ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- การพัสดุ หมายถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา
- พักติ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- การจ้าง หมายถึง การจ้างทำของและการรับขนและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการแต่ไม่รวมถึงการจ้างของลูกจ้างหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- เงินงบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่หน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจัดหาได้เป็นครั้งคราว
- หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
- หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือแผนกที่ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ
- ผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อหรือจ้าง
- ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายหรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานในคราวเดียวกัน
- การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หมายถึง การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวางหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา
- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจการนั้น
- โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หมายถึง โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ มอก.9001 และ มอก. 9002

- เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ หมายถึง คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา // คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา// คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก // คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก //คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- การมอบอำนาจให้เนบสำเนาหนังสือการมอบอำนาจประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้งและส่งสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบทุกครั้ง
- กรณีที่มีผู้อุทธรณ์คดีให้เป็นกรรมสิทธิ์แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นโดยมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน จะรับเอาพัสดุหรือสิทธินั้นได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นจาก สภาท้องถิ่น นั้น
- การจัดทำเอง ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน
- หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน และผู้เสนองานดังกล่าวอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยอุทธรณ์ภายใน 3 วัน และให้ผู้ว่าฯส่งคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- หากยังไม่มีการประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ให้กำหนดรายละเอียดฯ ให้สอดคล้องกับที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมทำขึ้น
- กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมาย ประเภทหรือขนาดน้อยกว่า 3 ราย ให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทยแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น
- การซื้อการจ้างกรณีนี้หากมีผู้เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้ต่อรองราคาให้ต่ำสุดหลังจากลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ 7 ให้ซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคารายนั้น
- ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างขอการรับรองระบบคุณภาพ หากผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการรับรองคุณภาพหรือใบอนุญาตจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน 10 วันทำการนับจากวันถัดจากวันเสนอราคา
- วิธีการซื้อการจ้าง มี 5 วิธี
 - 1.วิธีตกลงราคา มีราคาไม่เกิน 100,000 บาท
 - 2.วิธีสอบราคา 100,000 ไม่เกิน 2,000,000 บาท
 - 3.วิธีประกวดราคา เกิน 2,000,000 บาท ขึ้นไป
 - 4.วิธีพิเศษ การซื้อ ครั้งหนึ่งที่มีราคาเกิน 100,000 บาท คือ
 - เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ
 - ต้องซื้อเร่งด่วน
 - ซื้อจากต่างประเทศ
 - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น

การจ้าง ซึ่งมีราคากิน 100,000 บาท ได้แก่
ต้องจ้างช่างฝีมือเฉพาะ
งานต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าเสียหาย
เป็นงานที่ต้องการจ้างเพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน

5. วิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือจ้างจากส่วนราชการ ส่วนราชการเป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้าง
นั่นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง // มีมติจากคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง

การซื้อหรือจ้าง ให้กระทำได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นกำหนด ในกรณีที่ไม่มีหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้นำหลักเกณฑ์ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 มาบังคับใช้

- การซื้อหรือจ้างตามวิธีตกลงราคา และ วิธีสอบราคา ผู้สั่งซื้อหรือส่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธี
กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้
- การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดหรือ
เพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือจ้างเปลี่ยนไปจะกระทำมิได้ เว้นแต่ การแบ่งซื้อแบ่งจ้างวัสดุที่ง่ายต่อการนำเสีย
หรือโดยสภาพไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันทั้งจำนวนเงิน
- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อ
หรือผู้สั่งจ้าง , ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายใน
ระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
- การซื้อ/จ้างวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท และโดยวิธีพิเศษ เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำการงาน
เฉพาะที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้
- การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำการงานเสนอขออนุมัติหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ผ่าน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติ
- การประกาศเชิญชวนผู้คัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น ก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน
- การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคานานาชาติให้ประกาศก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อย
กว่า 60 วัน
- หัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้ง

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย

ประธาน 1 คน

กรรมการอย่างน้อย 4 คน

ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิตั้งน้อย 1 คน

- การแต่งตั้งข้าราชการอื่นเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ ให้ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการ
จังหวัด นายอำเภอ หรือ หัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี

- ให้นักวิชาการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีการพิจารณาทบทวนบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น อย่างน้อยทุกรอบ 3 ปี

- ในการดำเนินการซื้อและจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ แต่ตั้งคณะกรรมการขึ้นแล้วแต่กรณี คือ

1. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
2. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
3. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
4. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
5. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
6. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
7. คณะกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการฯ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย

ประธานกรรมการ 1 คน

กรรมการอย่างน้อย 2 คน

**** บุคคลอื่น(กรณีจำเป็น) 2 คน

**** (ผู้ทรงคุณวุฒิ) 1 คน (ยกเว้น) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

ข้อสอบจะสอบถามว่า คณะกรรมการดำเนินการซื้อ/จ้าง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยกี่คน

ให้ตอบอย่างน้อย 3 คนนะครับ เพราะบุคคลอื่นหรือผู้ทรงคุณวุฒิจะใช้กรณีที่จำเป็น.

ออกสอบบ่อยมาก

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง

- กรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา = กรรมการพิจารณาผลประกวดราคา
- กรรมการเปิดซองสอบราคา = กรรมการตรวจรับพัสดุ
- กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา = กรรมการตรวจการจ้าง

วิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกกลางราคากับผู้ขายหรือผู้จ้าง โดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ

- วิธีสอบราคา เจ้าหน้าที่พัสดุทำเอกสารสอบราคาแสดงรายการดังนี้

1. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
2. คุณสมบัติเฉพาะของผู้เข้าเสนอราคา
3. ให้ผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคลคูล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียดพร้อมใบเสนอราคา

- แบบใบเสนอราคา ให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

- ผู้เสนอราคาฝึกของราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและส่งถึงหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันเปิดซอง
- การประกาศเผยแพร่ ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศ หรือไม่น้อยกว่า 45 วัน
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาเสนอราคาทุกราย โดยไม่เปิดซองและให้ส่งมอบซองพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้
 1. เปิดซองใบเสนอราคาและแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกรายแล้วกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น
 2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก รูปแบบรายละเอียด
- ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วย วิธียื่นของเสนอราคา
- คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

วิธีประกวดราคา

- การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ แต่หากเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบก็ให้สร้างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา
- การส่งประกาศประกวดราคา ไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ + ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย
- การส่งประกาศให้กระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 20 วัน
- การประกวดราคาจะรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์
- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่
 1. รับและลงทะเบียน ลงชื่อกำกับ
 2. ตรวจสอบหลักประกัน
 3. รับ เอกสารหลักฐานต่างๆ

- เปิดซองเสนอราคา อ่านแจ้งราคาพร้อมรายการเอกสารหลักฐานต่างๆและกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา
- ส่งมอบบันทึกรายงานต่อ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา หลักฐานต่างๆ พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไข
- รายงานผลการพิจารณาพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อ ผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างการซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วยให้กำหนดให้ยื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหากและให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคา

วิธีพิเศษ

การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

- กรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดย วิธีตกลงราคา
- เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนให้เชิญผู้อาชีพขายโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรองราคา
- กรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นสั่งตรงจากต่างประเทศให้เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาทั้งหมดต่อ ผู้สั่งซื้อ เพื่อสั่งการ โดยผ่านหัวหน้าพัสดุและหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

การจ้างโดยวิธีพิเศษให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคา และให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

วิธีกรณีพิเศษ

การดำเนินการโดยวิธีพิเศษให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้โดยตรง เว้นแต่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท ให้หัวหน้าพัสดุจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธีโดยใช้จ่ายจากเงินรายได้ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ เป็นผู้สั่งซื้อฯ ได้โดยไม่ต้องจำกัดวงเงิน
- การสั่งซื้อหรือจ้าง นอกจาก วิธีพิเศษและกรณีพิเศษ จากเงินอุดหนุน เงินกู้ เงินช่วยเหลือ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและวงเงินดังนี้

*** อบจ. และเทศบาล เกิน 300,000,000 บาท ผู้ว่าราชการจังหวัด

*** องค์การบริหารส่วนตำบล

100,000,000 – 200,000,000 บาท นายอำเภอ

200,000,000 บาทขึ้นไป ผู้ว่าราชการจังหวัด

วิธีพิเศษ จากเงินอุดหนุน เงินกู้

*** อบจ. และเทศบาล เกิน 20,000,000 บาท ผู้ว่าราชการจังหวัด

*** องค์การบริหารส่วนตำบล

10,000,000 – 20,000,000 นายอำเภอ

20,000,000 ขึ้นไป ผู้ว่าราชการจังหวัด

- การสั่งซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สั่งซื้อหรือจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่ายและมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ เฉพาะกรณีดังนี้

1. การซื้อหรือจ้างจากส่วนราชการ หน่วยการบริหารฯ ส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ 50
2. การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศหรือการสั่งซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์
3. คำวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ การจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป(CD-ROM)ที่ต้องขอรับการเป็นสมาชิกก่อนและมีการกำหนดออกเป็นวาระดังเช่นวารสาร การเป็นสมาชิก INTERNET ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
4. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ 15
5. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาซื้อหรือจ้าง

- การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าข้อ 1-3 ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

- ส่วนการจ่ายเงินล่วงหน้า ตามข้อ 4- 5 ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้า

การตรวจรับพัสดุ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

1. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุหรือที่กำหนดไว้การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีความสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น

2. ตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

3.การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายยังไม่ได้ส่งมอบพัสดุแล้วรีบรายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน 3 วัน

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

1. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานทุกสัปดาห์
 2. ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการส่งมอบ
- **ผู้ควบคุมงาน** มีหน้าที่ดังนี้
 - ตรวจสอบและควบคุมงาน ทุกวันให้เป็นไปตามรูปแบบ รายการละเอียดตามสัญญาทุกประการและรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทราบทุกสัปดาห์
 - ในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันถึงกำหนดนั้น

ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
- จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด
- ในถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

การจ้างที่ปรึกษา

- การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย
- การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ให้หน่วยบริหารส่วนท้องถิ่นจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นหลักเว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถจ้างที่ปรึกษาไทยได้ให้ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด
- การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศต้องจ้างที่ปรึกษาไทยร่วมด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนคน/เดือนของที่ปรึกษาทั้งหมด

วิธีจ้างที่ปรึกษา

- การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ 2 วิธี
- 1. วิธีตกลง 2. วิธีคัดเลือก
- ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยราชการฯ ส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นดังนี้

 1. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
 2. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการการจ้างที่ปรึกษาประกอบด้วย

ประธานกรรมการ 1 คน

กรรมการอย่างน้อย 4 คน

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน

การจ้างที่ปรึกษาโดย วิธีตกลง

- ได้แก่การจ้างที่ปรึกษาที่หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยบริหารส่วนท้องถิ่น ตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและเป็นผู้ที่เชื่อถือได้

คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาวิธีตกลง มีหน้าที่

1. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา
2. พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
3. พิจารณารายละเอียดข้อกำหนดในสัญญา
4. รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารต่อ ผู้สั่งจ้างเพื่อเสนอผ่านหัวหน้าพัสดุ

การจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก

- ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานให้เหลือน้อยราย เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด
- ที่ปรึกษาต่างประเทศให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงินหรือองค์การระหว่างประเทศ
- ที่ปรึกษาไทยให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
- การคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อย 6 ราย
- ให้หน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น เชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอรับงานดังต่อไปนี้
 1. ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันแยกเป็น 2 ซอง
 2. ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่

1. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
2. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
3. ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

- การสั่งจ้างที่ปรึกษาให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินการสั่งซื้อหรือจ้าง

ค่าจ้างที่ปรึกษา

- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาต้องจัดให้ธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น

หลักประกันผลงาน

- การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 เพื่อเป็นการประกันผลงาน

วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ทำได้ 4 วิธี

1. วิธีตกลง
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
4. วิธีพิเศษ

การจ้างโดยวิธีตกลง ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน 2 ล้านบาท

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง ประกอบด้วย

ประธาน 1 คน

กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกิน 2 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท

**คณะกรรมการรับซองเสนองาน ประกอบด้วย

ประธาน 1 คน

กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน

**คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย

ประธาน 1 คน

กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน

ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมด้วย

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

- ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณ เกิน 5,000,000 บาท

การจ้างโดยวิธีพิเศษ

- การจ้างโดยวิธีพิเศษมี 2 วิธี
- 1. วิธีการเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วน
- 2. การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษ เช่นอนุสาวรีย์ สนามกีฬา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารหน่วยการบริหารฯ ส่วนท้องถิ่น มีสิทธิ์บอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ ในกรณีต่อไปนี้
 1. มีผู้ยื่นเสนองานน้อยกว่า 2 ราย
 2. ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
 - การประกาศเชิญชวน การประกาศเชิญชวนว่าจ้างกระทำได้ 3 วิธี คือ
 1. ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย
 2. ประกาศทางสื่อมวลชน เช่น ในหนังสือพิมพ์
 3. ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาบันปกครองและวิศวกรรมหรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว
- การเสนองาน
- ผู้ให้บริการเป็น บุคคลธรรมดา จะต้องมิใช่ชาวไทย และเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ สถาบันปกครองและหรือวิศวกรรมสำหรับการว่าจ้างตามที่กำหนดโดยกฎหมาย
- ผู้ให้บริการเป็น นิติบุคคลจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละ 50 ของทุนจัดตั้ง

ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อาจริบหลักประกันหรืออาจใช้สิทธิ์เรียกรื้อถอนจากผู้ค้ำประกันการเสนองาน ได้ในกรณีดังนี้
 1. ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด
 2. ผู้รับจ้างเลิกหรือหยุดกิจการ // บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาบันปกครองหรือวิศวกรรม
 3. ผู้รับจ้างผิดสัญญา

การตรวจและรับมอบงาน

- การตรวจและรับมอบงาน ในการจ้างออกแบบและควบคุมงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วยประธาน 1 คน กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน มีผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ชำนาญการร่วมด้วย

ค่าออกแบบและควบคุมงาน

- การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้
 1. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน 10,000,000 บาท ในอัตราร้อยละ 2

2. อาคารที่งบประมาณค่าก่อสร้างเกิน 10,000,000 บาท สำหรับส่วนที่เกิน 10,000,000 บาทให้จ่ายค่า
ออกแบบฯ ในอัตราร้อยละ 1.75
3. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่นเสนอ
ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

การแลกเปลี่ยนพัสดุ

- 1. วัสดุกับวัสดุ ครุภัณฑ์ประเภทหรือชนิดเดียวกัน ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น
เป็นผู้อนุมัติ
- 2. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ที่ต้อง
จ่ายเงินเพิ่มขึ้นและการแลกเปลี่ยนที่ดินและสิ่งก่อสร้างต้องได้รับความเห็นชอบจาก สภาองค์การ
บริหารส่วนท้องถิ่นนั้น
- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่ง
การ
- แลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชนให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้
บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่นำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่
เกิน 100,000 บาทจะเสนอให้ใช้วิธีตกลงราคาก็ได้ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลาย
คณะตามความจำเป็น
- การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า
ฝ่ายบริหารส่วนราชการส่วนท้องถิ่นและหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ตกลงกัน
- ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์แล้วให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ทราบภายใน 30 วัน

การเช่า

การเช่าให้ดำเนินการโดย วิธีตกลงราคา

- จ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่า
ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 1. การเช่าจากส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาเช่าทั้งสัญญา
- 2. การเช่าจากเอกชน จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของค่าเช่าทั้งสัญญา
- อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมค่าบริการกำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ให้
หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยส่วนท้องถิ่นอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ 20,000 บาท ให้ขอทำความตกลงกับ
ผู้ว่าราชการจังหวัด

สัญญาและหลักประกันสัญญา

- สัญญา การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่น ให้ทำเป็นภาษาไทยหรือ
ภาษาอังกฤษ ตามตัวอย่างที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- การทำสัญญารายได้ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ก็สามารถกระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ส่วนท้องถิ่นเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้อัยการจังหวัดหรือสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
- การจัดทำในกรณีต่อไปนี้จะต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
 1. การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา
 2. การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุให้ครบถ้วนภายใน 5 วันของทางราชการนับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
 3. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ
 4. การซื้อโดยวิธีพิเศษ
 5. การจ้างโดยวิธีพิเศษ
 6. การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
 7. ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน 10,000 บาท หรือในการซื้อหรือการจ้าง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้
- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน อัตราร้อยละ 0.01-0.10 แต่จะต้องไม่เกินวันละ 100 บาท สำหรับการก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อสาธารณชนกำหนดอัตราค่าปรับร้อยละ 0.25 ของราคาจ้างนั้น
- ดำเนินสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และสรรพากรจังหวัด ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง
- หนังสือหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการดังนี้
 - ถ้างบประมาณดำเนินการตั้งจ่ายจากเงินรายได้ หัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
 - ถ้างบประมาณดำเนินการตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้รายงานเสนอจังหวัดเพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาขอทำความตกลงกับ สำนักงานงบประมาณ ก่อน
 - ถ้างบประมาณตั้งจากเงินกู้ภายในประเทศ หรือเงินช่วยเหลือให้ปฏิบัติตามข้อ 1
- ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และจะต้องปรับตามสัญญาหากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

- การงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แต่ถ้าวางเงินในการสั่งการให้จัดหารั้งนั้นเกินอำนาจให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา และให้พิจารณาได้เฉพาะกรณีต่อไปนี้
 1. เหตุเกิดจากความผิดหรือบกพร่องของหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น
 2. เหตุสุดวิสัย
 3. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

หลักประกัน

- หลักประกันของหรือสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 1. เงินสด
 2. เช็คนาคารเช่นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
 3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
 4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน
 5. พันธบัตรรัฐบาลไทย
- *** สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี***
- หลักประกันของและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มร้อยละ 5 ของวงเงินหรือราคาพัสดุ เว้นแต่ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้
- ในกรณีที่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน
- หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้พิจารณาเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว
- หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การลงโทษผู้ทำงาน

เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1. ผู้ที่ได้รับเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด
2. เมื่อคู่สัญญา หรือ ผู้รับจ้างช่วง ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
3. พัลลุดที่ซื้อหรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและไม่ได้รับการแก้ไข หรือวัสดุไม่ได้มาตรฐาน

ให้หัวหน้าหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทำรายงานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

การยึดพัสดุ

การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นจะกระทำมิได้

- การให้หน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่เดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
- เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมภายใน 7 วัน

การเก็บรักษาพัสดุ

- เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้วให้ดำเนินการดังนี้
- 1. ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ
- 2. เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิก-จ่ายพัสดุ

- การเบิกพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก
- ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบันและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น
- ให้ตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ
- ให้ส่งสำเนารายงานไปยัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

การจำหน่าย

พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- 1. ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้ ส่วนการขายให้แก่ส่วนราชการ ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา
- 2. แลกเปลี่ยน
- 3. โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ ให้มีหลักฐานการส่งมอบให้กัน
- 4. แปรสภาพหรือทำลาย

การดำเนินการให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ

- 1. ถ้าพัสดุนั้นมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท หัวหน้าฝ่ายบริหารส่วนราชการท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
- 2. ถ้าพัสดุนั้นมีราคาเกิน 200,000 บาท ให้ผู้ราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ทราบภายใน 30 วัน

***การให้บุคคลใดใช้ประโยชน์หรือรับสิทธิใดๆ ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สภาจังหวัดหรือ สภาเทศบาล แล้วแต่กรณี และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

***ผู้เช่าพัสดุประเภทที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ที่ประสงค์จำหน่ายสิทธิการเช่าพัสดุดังกล่าวไปก่อนนี้ผูกพันใดๆ ให้รายงานเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติ

***การต่อเติม ดัดแปลง หรือรื้อถอนในพัสดุ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

***** มี 160 ข้อ *****

เรื่อง	ผู้อนุมัติ / เห็นชอบ
<ul style="list-style-type: none">• กรณีที่มีผู้อุทิสพัสดุให้ ถ้ามีเงื่อนไขหรือภาระติดพันจะรับเอาพัสดุหรือสิทธินั้น• การให้บุคคลใดใช้ประโยชน์/สิทธิใดอันเกี่ยวกับพัสดุประเภทที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง• การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ต่างชนิดกัน หรือ ต้องจ่ายเพิ่ม	<p style="text-align: center;">สภา ท้องถิ่น</p>
<ul style="list-style-type: none">• การจัดทำเอง (แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำเอง)• การต่อเติม ดัดแปลง ส่วนหนึ่งส่วนใดในพัสดุ• การต่อเติม ดัดแปลง หรือ รื้อถอนพัสดุประเภทอาคาร• การสั่งซื้อ/สั่งจ้างทุกวิธี จากเงินรายได้ ยกเว้น วิธีพิเศษ	<p style="text-align: center;">หัวหน้า ฝ่ายบริหาร หน่วยการ บริหาร</p>

<ul style="list-style-type: none">• การสั่งซื้อ/สั่งจ้าง วิธีกรณีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน• การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ / ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกัน• การจำหน่ายเป็นสูญ พัสดราคาไม่เกิน 2 แสนบาท• แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ถ้าเป็นงบประมาณตั้งจ่ายจากเงินรายได้ เงินกู้เงินช่วยเหลือ	<p>ราชการ ส่วน ท้องถิ่น</p>
<ul style="list-style-type: none">• ผู้เช่าประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ประสงค์จะนำสิทธิการเช่าไปก่อนนี้ผูกพัน• <u>ยกเว้น</u> การส่งเสริมพัสดในประเทศ ในกรณีที่พัสดใดผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ• ผู้เช่าพัสดประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง นำสิทธิการเช่าไปก่อนนี้ผูกพันใดๆ• การจ้างที่ปรึกษาที่ไม่อาจจ้างที่ปรึกษาไทยได้• แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสิ่งก่อสร้างที่สำคัญ• การจำหน่ายเป็นสูญ พัสดราคา เกิน 2 แสนบาท• แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาถ้าเป็นงบประมาณตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน	<p>ผู้ว่า ราชการ จังหวัด</p>
<ul style="list-style-type: none">• การเบิกพัสด	<p>หัวหน้า หน่วยงาน</p>

	ที่ต้องใช้ พัสดุ
--	-----------------------------

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น อย่างน้อย 6 คน ประกอบด้วย

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 4 คน
- จะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิ~ 1 คน

.....

คณะกรรมการดำเนินการซื้อ / การจ้าง มี 7 คณะ

- 1.คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- 2.คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- 3.คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- 4.คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- 5.คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- 6.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 7.คณะกรรมการตรวจการจ้าง

- คณะกรรมการแต่ละคณะประกอบด้วย อย่างน้อย 3 คน
- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 2 คน

***ในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน 2 คน
 ***ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมด้วย ยกเว้น

คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

***การซื้อ หรือ จ้าง ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นคนหนึ่งซึ่งไม่ใช่ผู้จัดซื้อหรือจ้าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างก็ได้

ข้อห้าม

กรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา = กรรมการพิจารณาผลประกวดราคา

กรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ ตรวจรับพัสดุ = กรรมการ

กรรมการพิจารณาผลประกวดราคา
กรรมการตรวจการจ้าง

*** ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด.

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง / วิธีคัดเลือก อย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วย

ประธานกรรมการ	1	คน
กรรมการอย่างน้อย	4	คน

***ในกรณีจำเป็นให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้วย

***คณะกรรมการแต่งตั้งจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สังกัดหรือข้าราชการอื่น.

.....

**คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน
(โดยวิธีตกลง) อย่างน้อย 3 คน**

ประธานกรรมการ	1	คน
กรรมการอย่างน้อย	2	คน

*****และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมด้วย**

.....

**คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน
(โดยวิธีคัดเลือก // คัดเลือกแบบข้อกำหนด) อย่างน้อย 3 คน**

คณะกรรมการรับซองเสนองาน

ประธานกรรมการ	1	คน
กรรมการอย่างน้อย	2	คน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ประธานกรรมการ	1	คน
กรรมการอย่างน้อย	2	คน

*****และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมด้วย**

.....

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย

ประธานกรรมการ	1	คน
กรรมการอย่างน้อย	2	คน

แต่งตั้งจากพนักงานท้องถิ่น/ข้าราชการ ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้น

ไป

ควรแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ

.....

วิธีประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประธาน ระดับ 6 ขึ้นไป 1 คน

กรรมการ ระดับ 3 ขึ้นไป 2 คน

.....

การซื้อ หรือ จ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประกอบด้วย

ประธาน ระดับ 6 ขึ้นไป 1 คน

กรรมการ ระดับ 3 ขึ้นไป 2 คน

.....

ประกาศข่าวสารประกวดราคาในเว็บไซต์

WWW.grouement.go.th ของกรมบัญชีกลาง

7 วันทำการ เว้นไว้สัก 5 วันทำการ.

.....

การคำนวณราคากลาง ทำอย่างไร ?

นำราคาในบัญชีกลางวัสดุก่อสร้างที่พาณิชย์จังหวัดกำหนด หากไม่มีราคาในบัญชีของพาณิชย์จังหวัดให้ใช้ราคาตามท้องตลาด

.....

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (กพ.อบต.) ประกอบด้วย

ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็น ประธานกรรมการ

อธิบดีกรมการปกครอง ที่ปรึกษาทนาย

กระทรวงมหาดไทย,

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย หัวหน้าผู้ตรวจ

ราชการกรมการปกครอง,

ผู้แทนอัยการสูงสุด
 ผู้แทนสำนักตรวจเงินแผ่นดิน,
 ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน 2 คน
 ผู้อำนวยการกองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง เป็น
 เลขานุการ.

(ผู้แทน อบต.มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี
 ผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับ
 แต่งตั้งอีก.)

****มีอำนาจหน้าที่ดังนี้****

- 1.ตีความวินิจฉัยปัญหา
- 2.กำหนดหลักเกณฑ์
- 3.พิจารณาการอนุมัติ ยกเว้น ผ่อนผันระเบียบ
- 4.เสนอแนะการแก้ไขปัญหาต่อรัฐมนตรีว่าการ
 กระทรวงมหาดไทย
- 5.เสนอความเห็นต่อผู้รักษาการระเบียบในการเพื่อพิจารณาและ
 สั่งให้เป็นผู้ทำงาน
- 6.แต่ตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่

เรื่อง/เนื้อหา	วัน
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้เสนอราคา/ผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อเป็นผู้ เสนอราคาเพราะเหตุที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่น อุตธรณ์ต่อผู้ว่าฯ • ตรวจรับพัสดุไม่ครบ-ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้างทราบ • การตรวจการจ้าง ภายใน 	3
<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่ ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 	7
<ul style="list-style-type: none"> • ถ้ามีผู้เสนอราคาพัสดุ ที่อยู่ระหว่างการรับรอง ระบบคุณภาพ หรือ การขอใบอนุญาต เครื่องหมายมาตรฐาน หากพัสดุนั้นได้รับการ รับรองคุณภาพ หรือได้รับการจดทะเบียน 	10

<p>ผลิตภัณฑ์กับกระทรวงอุตสาหกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">• ประกาศเผยแพร่การสอบราคาในประเทศ• การให้หรือขายเอกสารประกวดราคา (ก่อนวันรับซอง)• ช่วงเวลาการขายเอกสารประกวดราคา	
<ul style="list-style-type: none">• การคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา	15
<ul style="list-style-type: none">• การส่งประกาศประกวดราคา ก่อนวันรับซองไม่น้อยกว่า	20
<ul style="list-style-type: none">• ประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น ก่อนวันรับซองข้อเสนอ• ครุภัณฑ์ที่ได้รับการแลกเปลี่ยนและลงทะเบียนแล้วให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินภูมิภาค• การลงจ่ายบัญชีจำหน่ายเป็นสัญญาให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินภูมิภาค นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ ภายใน...• ส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือซึ่งมีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค และสรรพากรจังหวัด ภายใน...• รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้แต่งตั้งภายใน...	30
<ul style="list-style-type: none">• ประกาศเผยแพร่การสอบราคา นานาชาติ	45

- คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น นานาชาติ
- การจำหน่ายพัสดุโดยปกติให้แล้วเสร็จ ภายใน...

60



สรุปและแนวข้อสอบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535
ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 (2553) 27 ตุลาคม 2553

จัดทำโดย ชนภัทร นารณสิทธิ์ (มกราคม 2554)
ปรับปรุงใหม่ 16 กันยายน 2554 Tel.089-7106114