

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๒๘

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดยความ
เห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๘”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ
คำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในข้อบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัตินี้
และให้มอบอำนาจออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไป
ตามข้อบัญญัตินี้

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ตามวรรคหนึ่งนั้น เมื่อได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบัญญัติ

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่หน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบัญญัตินี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองที่ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับพัสดุ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดหรือหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานหรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และประกาศของ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

กรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร และการรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจส่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้ส่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจส่งอนุญาตให้จ้าง

ข้อ ๖ ข้อบัญญัตินี้ ใช้บังคับแก่หน่วยงานซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งหน่วยงานได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้นำไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องส่งเป็นเงินรายรับตามข้อบัญญัติ เรื่อง วิธีการงบประมาณ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๑ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ หากเกิดการเสียหายขึ้น ผู้มอบและผู้รับมอบจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

การมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้มีอำนาจตามข้อบัญญัตินี้ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไป ให้มอบได้ไม่เกินสามในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๒) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการระดับ ๖ ระดับ ๗ หรือระดับ ๘ ให้มอบได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๓) การมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการ นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) มอบได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การทำนิติกรรมตามข้อบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติราชการแทนก็ได้

การมอบอำนาจอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคสอง ให้ถือปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง

ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักการคลังและ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงาน
หรือผู้มอบอำนาจส่งการตามข้อบัญญัตินี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือ
ประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนา
ทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้น
กระทำผิดวินัย ตามกฎหมายที่กรุงเทพมหานครนำมาบังคับใช้อยู่ในขณะ
นั้นโดยอนุโลม หรือตามกฎหมายเฉพาะของกรุงเทพมหานคร ภายใต้
หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากราชการหรือให้
เลิกจ้าง แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย
แต่ไม่ร้ายแรงให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือนหรือตัดค่าจ้าง

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งให้เป็น
หนังสือ

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำ
หลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดในทางแพ่งตามระเบียบ
ความรับผิดของข้าราชการในทางแพ่ง แต่ประการใด

หมวด ๒

การจัดหาพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การซื้อและการจ้าง

ข้อ ๕ การซื้อและการจ้าง ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมี
ผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือกิจการรับจ้าง
ของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคากับทางราชการ

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำเป็นผลิตภัณฑ์ที่มี
ประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดราย
ละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานผลิตภัณฑ์
อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุหมายเลขมาตรฐานแทนการ
กำหนดลักษณะรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะก็ได้

ในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ตามวรรคหนึ่งมีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมาย
มาตรฐานตั้งแต่สองรายขึ้นไปแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์
ที่ทำในประเทศไทยที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ยัง
มิได้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับ
การจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียด

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

หรือคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ
ของผลิตภัณฑ์ตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่
กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำเป็นผลิตภัณฑ์ที่
ประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว แต่ผู้ได้รับใบ
อนุญาตให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานไม่ถึงสองราย และหรือผู้ได้รับ
การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์จากกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดราย
ละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตาม (๒) หรือ (๓) และระบุความต้องการ
เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย

(๕) การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตาม (๒) (๓)
หรือ (๔) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่
กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าเดือนที่จะประกาศซื้อหรือ
จ้าง

(๖) ในกรณีมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องกำหนดรายละเอียดหรือ
คุณลักษณะเฉพาะแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตาม (๒) (๓) หรือ (๔)
หรือได้ดำเนินการตาม (๒) (๓) หรือ (๔) แล้ว แต่ไม่สามารถซื้อหรือ
จ้างได้ ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเมื่อได้รับ
หนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการ
การซื้อหรือจ้างต่อไปได้

(๑) การซื้อและการจ้างนอกเหนือจากกรณีดังกล่าวไว้ใน (๒) (๓)
และ (๔) ให้กำหนดเงื่อนไขให้ใช้พัสดุที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตใน

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ประเทศไทย หรือใช้กิจการของคนไทย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ที่ต้นนั้น
ไม่มีแหล่งกำเนิดหรือไม่มีการผลิตในประเทศไทย หรือไม่มีกิจการของ
คนไทย

ในการขอและการจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอ
ราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย

กิจการของคนไทย ให้หมายถึงกิจการที่คนไทยเป็นเจ้าของหรือ
เป็นผู้ถือหุ้นอยู่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๘) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน
หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ตาม
(๓) หรือ (๔) เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดที่ผู้เข้าแข่งขันราคาขายอ่อน
เป็นผู้เสนอไม่เกินร้อยละสิบห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอผลิตภัณฑ์
แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับ
กระทรวงอุตสาหกรรมรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองแล้วราคาที่ลดลง
สูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละสิบ หรือตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการ
พัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุกำหนด ให้ช้อจาก
หรือจ้างผู้เสนอราคารายนั้น แต่ทั้งนี้ ราคาดังกล่าวตาม (๒) (๓) หรือ
(๔) จะต้องไม่เกินราคามาตรฐานหรือราคากลางของกระทรวงการคลังหรือ
สำนักงบประมาณ หรือที่สำนักการคลัง หรือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
กำหนด แล้วแต่กรณี เว้นแต่จะมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยจะ
พิจารณาด้วยราคารวมภาษีหรือด้วยราคาแยกภาษีก็ได้

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้ได้รวมถึงผู้เสนอราคาซึ่งได้ยื่นคำขอต่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมก่อนการประกาศซื้อหรือจ้าง โดยนำไปรับมาแสดง และได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมก่อนการพิจารณา ตัดสินราคาเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ การจัดซื้อหรือจ้างทำวัสดุหรือครุภัณฑ์ ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในราคามาตรฐานหรือราคากลางที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงานประมาณกำหนด แล้วแต่กรณี เว้นแต่วัสดุหรือครุภัณฑ์ใด สำนักงานการคลัง หรือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดราคามาตรฐานหรือราคากลางไว้แล้ว ให้จัดซื้อหรือจ้างภายในราคามาตรฐานหรือราคากลางที่สำนักงานการคลัง หรือสำนักปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๑ การซื้อกระทำได้ ๕ วิธี คือ

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

ข้อ ๑๒ การจ้างกระทำได้ ๖ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีกำหนดราคา

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๓) วิธีสอบราคา

(๔) วิธีประกวดราคา

(๕) วิธีพิเศษ

(๖) วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๑๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และอาจแบ่งงานออกได้เป็นส่วน ๆ และคำนวณค่าจ้างตามส่วนแห่งงานนั้น

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ถ้าผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใด จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๑) เป็นพัสดุขายทอดตลาด

(๒) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดย การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือ หน่วยงานของต่างประเทศ

(๓) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเป็นเหตุให้ กรุงเทพมหานคร ได้รับความเสียหาย

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือ ดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่าย โดยตรง

(๖) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่เกิดผลดี

(๗) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อ เฉพาะแห่ง

ข้อ ๑๕ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคา เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องการช่างฝีมือจริง ๆ หรือผู้มีความชำนาญ เป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความ ชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่อง จักรกล เครื่องมอกกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องวิทยุ และเครื่อง อีเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย

(๔) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างในกรณีดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจาก การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ทำหรือผลิตผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ขึ้นเอง และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างได้เป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะคราว

(๒) การซื้อหรือการจ้างตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ให้ต้องซื้อหรือจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

รายงานการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๑ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกครั้ง นอกจากการซื้อทดน และหรือส่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

(๓) ราคาพัสดุหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้นที่สมควรหรือประมาณได้ และถ้าเคยซื้อหรือจ้างมาก่อน ก็ให้แสดงราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดที่เคยซื้อหรือจ้างด้วย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๓) หรือข้อ ๑๕ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น จะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้สั่งซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณที่จะซื้อ ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้น ๆ ต่อไปได้

ในการรายงานขอรับความเห็นชอบตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่พัสดุจะรายงานขอตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๔ ไปพร้อมกันด้วยก็ได้

กรรมการ

ข้อ ๒๔ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัติแล้วแต่กรณี คือ

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

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการตามข้อ ๒๔ แต่ละคณะ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้ แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อ ประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร จะแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการของ กรุงเทพมหานคร ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ส่งชื่อหรือผู้ส่งจ้างแต่งตั้งข้าราชการของ กรุงเทพมหานครที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการ แทน

เมื่อถึงกำหนดเวลารับซองประกวดราคา หรือเปิดซองสอบราคา หรือประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้ กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการใน เวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๓๑ (๑) ข้อ ๓๘ หรือข้อ ๔๐ (๑) แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการ ซึ่งผู้ส่งชื่อหรือผู้ส่งจ้างแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างรายเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการรับซอง ประกวดราคา เป็นกรรมการเปิดซองประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้เป็น กรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการเปิดซองประกวดราคา เป็น กรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับซองประกวดราคา ตามปกติให้แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้าง นั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

สำหรับการซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการของกรุงเทพมหานครเพียงคนเดียว เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้นโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๒๖ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติเอกฉันท์

ในกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ให้ทำความเข้าใจแก่เขาไว้และให้นำความในข้อ ๔๖ (๑) หรือ ๔๗ (๖) แล้วแต่กรณีมาใช้บังคับ สำหรับคณะกรรมการคณะอื่น ถ้าผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตีซองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างตามข้อ ๒๓

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๔๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น
ดำเนินการไปก่อน แล้วรับรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้
สั่งจ้าง

วิธีกำหนดราคา

ข้อ ๒๘ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา นอกจากจะดำเนินการตาม
ข้อ ๒๑ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำตารางกำหนดจำนวนงานที่จะจ้างเป็น
หน่วย และเสนอขอเจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมงานด้วย

วิธีสอบราคา

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้
(๑) ก่อนวันรับซองไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานปิด
ประกาศสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น กับให้ส่ง
ประกาศดังกล่าวไปยังผู้มาขอขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือ
โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เสนอราคา
เป็นหนังสือผนึกซองยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยตนเอง หรือโดยผู้แทนซึ่งได้
รับมอบหมายเป็นหนังสือภายในวันเวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดย
ไม่เปิดซอง เมื่อครบกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอ
ราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองใบเสนอราคาจาก
ผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ ๓๐ ประกาศสอบราคาให้มีรายการทำนองเดียวกับประกาศประกวดราคาตามข้อ ๓๕ เว้นแต่ไม่ต้องวางหลักประกันของ

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทนซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซอง และจดราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคา ที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในประกาศสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคา ที่ถูกต้องตาม (๒) ทั้งคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด และให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะต่อรองราคาหรือไม่ก็ได้โดยคำนึงถึงราคาที่เหมาะสมที่พัสดุเสนอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ เป็นเครื่องประกอบการพิจารณา

ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา หรือโดยวาจา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอการารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๒

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

(๔) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้จ้างเพื่อส่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๓๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาลงอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าผู้เสนอราคาตาม (๑) ไม่ยอมลดราคา หรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ลดราคาลงต่ำสุด และอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ถ้าปรากฏว่าราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคาเลย ให้เสนอ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ความเห็นต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้จ้างว่าจะสมควรเปลี่ยนแปลงรายการ หรือ
ขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบ
ราคาใหม่

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้า
หน่วยงานเปิดเผยประกาศดังกล่าวโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น
และประกาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์
หากเห็นควรจะส่งประกาศดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น
โดยตรง หรือจะโฆษณาด้วยวิธีอื่นก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวด
ราคาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๓๔ การให้หรือขายแบบรูป และรายการละเอียดในการ
ประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดย
สะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับ
ความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อหัตถ์อาชีพขายหรือทำงานจ้างนั้น
รายละเอียด

ในกรณีหัตถ์การขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่
หน่วยงานต้องเสียไปในการจัดทำแบบรูปและรายละเอียดนั้น

ข้อ ๓๕ ประกาศประกวดราคา ให้แสดงรายการตามระเบียบที่
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๓๖ การรับของประกวดราคาให้กระทำได้สองวิธี คือ

(๑) จัดตู้หีบหรือหีบหีบ มีช่องสำหรับสอดซองประกวดราคาไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานที่ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

(๒) ตั้งกรรมการรับของประกวดราคาตามข้อ ๒๔

ข้อ ๓๗ วิธีรับของประกวดราคาตามข้อ ๓๖ (๑) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ใส่กุญแจตู้หรือหีบนั้น พร้อมทั้งประทับตราก่อนเวลารับของประกวดราคา แล้วมอบกุญแจให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ถือไว้

(๒) รับของประกวดราคา ลงทะเบียนรับของไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซอง กับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๓) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน

(๔) แนะนำให้ผู้ยื่นซองนำซองไปใส่ตู้หรือหีบที่จัดไว้

(๕) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด (ถ้ามี)

(๖) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ให้ส่งมอบตู้หรือหีบบรรจุของประกวดราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตาม (๕) พร้อมด้วยบันทึกรายงานรับของประกวดราคาต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการรับของประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับของประกวดราคา ลงทะเบียนรับของไว้เป็นหลักฐาน
ลงชื่อกำกับของกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อถูก
ต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นของไว้เป็นหลักฐาน

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ
ประกวดราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และ
รายละเอียด (ถ้ามี)

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ให้ส่งมอบ
ของประกวดราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตาม (๓) พร้อมด้วย
บันทึกรายงานการรับของประกวดราคาต่อคณะกรรมการเปิดของประกวด
ราคา

ข้อ ๓๙ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของประกวดราคาแล้ว ห้ามรับ
ของประกวดราคาและหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในประกาศประกวดราคาอีก การรับของประกวดราคาที่ส่งมาทางไปรษณีย์
จะกระทำมิได้

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการเปิดของประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดของประกวดราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้เข้าประกวดราคา
หรือผู้แทน ซึ่งมียู่ในขณะถึงเวลาเปิดของ แล้วจดราคาจากใบเสนอราคา
ทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือ
ชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบ
ใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในประกาศประกวดราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด และอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะต่อรองราคาหรือไม่ก็ได้ โดยคำนึงถึงราคาที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ เป็นเครื่องประกอบการพิจารณา

ถ้ามีผู้เสนอราคาทำกันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา หรือโดยวาจา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอการารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาดำเนินการตามข้อ ๓๒ โดยอนุโลม

(๔) เมื่อดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๔๑ เมื่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาได้ดำเนินการตามข้อ ๔๐ (๑) และ (๒) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาเพียง

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

รายเดียว ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๐

(๓) โดยอนุโลม

ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีผู้เสนอราคาแต่ไม่ถูกต้องตรงตาม รายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด หรือกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการตามผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นว่าจะประกวดราคาใหม่ไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘

(๖) หรือข้อ ๑๘ (๔) แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๔๒ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เข้าประกวดราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานครเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญใน รายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอขออนุมัติผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเพื่อยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

เมื่อจะมีการประกวดราคาใหม่ ผู้เข้าประกวดราคาก่อนมีสิทธิได้รับแบบรูปและรายการใหม่จากหน่วยงาน โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อแบบรูปและรายการ (ถ้ามี) อีก

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๘๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธี
ขายทอดตลาดตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธี
ตกลงราคา

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเกิด
ความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง
มาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในห้องตลาดหรือ
ราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
ให้เสนอผู้สั่งซื้อเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคา
จากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วน
ราชการในต่างประเทศช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียดแล้ว
เปรียบเทียบราคาในประเทศ (ถ้ามี) ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่าง
ประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ใน
ประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับ
สำนักงานในต่างประเทศได้

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทน
จำหน่ายโดยตรง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้จำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรง เปรียบเทียบกับราคาของรายที่เสนอในการสอบราคาหรือประกวดราคา ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของกรรมสิทธิ์โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็น ต่อผู้สั่งซื้อผ่านทางหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อส่งการต่อไป

ข้อ ๔๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษเพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เชิญผู้จำหน่ายรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๔) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้จำหน่ายรับจ้าง

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ทำงานนั้นโดยตรง เปรียบเทียบกับราคาของรายที่เสนอในการสอบราคา หรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่ เห็นสมควรจ้าง เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอ รายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้สั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ พิจารณาสั่งการต่อไป

วิธีการพิเศษ

ข้อ ๔๕ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อ หรือผู้สั่งจ้างส่งข้อหรือสั่งจ้างจากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วน ราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๒๐ ได้โดยตรง เว้นแต่การซื้อหรือ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พักตร์จัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือ สั่งจ้างตามข้อ ๒๓

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของหน่วยงานซึ่งดำเนินการจัดซื้อ หรือหน่วยงานผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อ ตกกลงเป็นหนังสือ

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มียุติบัตรหรือขอตกลงเป็นหนังสือ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ส่งช้อก่อน

(๒) ตรวจนับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ยุติบัตรนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุดังกล่าวแล้วตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการจัดซื้อหนึ่งฉบับเพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้ส่งช้อทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุดังกล่าวแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้ส่งช้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิของผู้ส่งช้อที่จะปรับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานผู้สั่งซื้อ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุผู้ใดไม่ยอมรับพัสดุ ให้ทำความเข้าใจแย้งไว้เพื่อเสนอผู้สั่งซื้อเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งซื้อสั่งการให้รับพัสดุนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

การตรวจการจ้าง

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา โดยจะส่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ให้สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามคำสั่ง หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน บันทึกดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่ผู้ส่งจ้างเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

(๓) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปดูยังสถานที่ก่อสร้าง และให้รายงานผลกรปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ผู้ส่งจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

(๔) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๕) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่ดำเนินการจ้างหนึ่งฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้ผู้ส่งจ้างทราบ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้สั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน ให้ทำความเห็นแย้งไว้เพื่อเสนอผู้สั่งจ้างพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๘ งานจ้างใดที่หน่วยงานซึ่งดำเนินการจ้างเห็นความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงาน โดยเฉพาะหรือในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานว่าไม่สามารถจะไปควบคุมงานโดยใกล้ชิดได้ ให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจากข้าราชการหรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณีเห็นว่าเหมาะสม หรือจะแต่งตั้งจากข้าราชการของส่วนราชการหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจตามที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องด้วยก็ได้

งานจ้างใดที่มีลักษณะเป็นการก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ดำเนินการจ้างแต่งตั้งผู้ควบคุมงานทุกกรณี

ในกรณีที่หน่วยงานที่ดำเนินการจ้างมีความจำเป็นต้องตั้งผู้ควบคุมงานจากข้าราชการต่างหน่วยงานหรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแต่งตั้ง

การจ้างเอกชนเป็นผู้ออกแบบหรือผู้ควบคุมงาน ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ ให้ผู้ควบคุมงานรับหน้าที่แทนคณะกรรมการตรวจการจ้างตามข้อ ๔๗ และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

อำนาจในการส่งขอหรือส่งจ้าง

ข้อ ๕๐ การส่งขอหรือส่งจ้างครั้งหนึ่งนอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๑ การส่งขอหรือส่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๒ การส่งข้อหรือส่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครส่งข้อหรือส่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

หลักประกัน

ข้อ ๕๓ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อคัชนาคารรับรอง หรือเชื้อคัชนาคารเช่นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเชื้อคัลงวันทสี่เชื้อคันั้นชำระต่อกรุงเทพมหานคร หรือก่อนวันนั้นไม่เกินสามวันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๕๔ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๕๓ ให้เรียกไว้ตามอัตราดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุที่จะขอหรือจ้าง

(๒) หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ตกลงข้อหรือจ้าง

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกินหนึ่งปี และพัสดุนั้นไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สั้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนั้นเป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปในปีก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และผู้ขายไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายในสิบห้าวันก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานหักจากเงินค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานต้องจ่ายให้ เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคสอง ต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา แล้วแต่กรณี และในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง แล้วแต่กรณี โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การซื้อหรือจ้างที่ไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคา แล้วแต่กรณี และในสัญญาด้วย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นผู้ขาย หรือเป็นผู้รับจ้าง ไม่ต้องวางหลักประกัน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นว่าความจำเป็น ต้องจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากต่างประเทศโดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับองค์การระหว่างประเทศ

(๓) การบอกรับวารสารไม่เกินหนึ่งปี และราคาไม่เกินวารสารละ ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขอรับอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครก่อน

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้อง กำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศ สอบราคาหรือประกาศประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเช็คเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพท์

ฉบับพิเศษ หน้า ๔๕

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

กรณีทวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการ
จ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕๖ (๑)
(๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕๖ (๔) และ
(๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศธนาคารหนึ่งหรือ
หลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๙ การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะทำข้อ
ตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งซื้อหรือ
ผู้ส่งจ้าง

- (๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา
- (๒) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุ
ได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวัน
ตกลงซื้อขายหรือจ้าง
- (๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ
- (๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) (๓) และ (๔)
- (๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) และ (๓)

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือวิธีกรณีพิเศษ ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๒๗ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ให้ผู้ส่งซื้อหรือส่งจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้ส่งซื้อ หรือส่งจ้าง เป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในนามของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ถึงศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ส่วนการจ้างให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๕ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่งถึงศูนย์จุดสองห้า) ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท

กรณีการดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๓) หรือการดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๓) ให้คิดค่าปรับเป็นสองเท่าของอัตราค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินตายตัวเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง

ในกรณีการซื้อส่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีการซื้อสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญา ให้หน่วยงานรับแจ้งส่งวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ

ข้อ ๖๑ การทำสัญญารายใด ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้กรุงเทพมหานครเสียหาย ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้ส่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียหายหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา ก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนดไว้ได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา ก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักปลัดกรุงเทพมหานครมาแล้ว

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย และให้ส่งร่างสัญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้กรมอัยการพิจารณา ก่อน

ข้อ ๖๒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร หรือไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียหาย

ประโยชน์ ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณานุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ ส่วนสัญญาหรือข้อตกลงที่มุ่งเงินที่เกินอำนาจปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุมัติ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณานุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามข้อมัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เว้นแต่เงินอุดหนุนจากรัฐบาล กรณีวงเงินที่จะเพิ่มหรือเงินประจำงวดไม่เพียงพอ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณด้วย

การดำเนินการในวรรคหนึ่งและวรรคสอง สำหรับการซื้อหรือการจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองในแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๓ การต่ออายุสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุญาต ส่วนสัญญาหรือข้อตกลงที่มุ่งเงินที่เกินอำนาจปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อนุญาต

การต่ออายุสัญญาหรือข้อตกลงโดยงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างจะกระทำได้เฉพาะ กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเพราะความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อหรือส่งจ้าง

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๖๔ ให้หน่วยงานที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวัน นับแต่วันทำสัญญา

การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๖๕ ผู้ที่เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคา ซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่หน่วยงานกำหนด หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานรายงานเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครภายในเจ็ดวัน นับแต่วันครบกำหนด เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาเห็นว่า ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันแล้ว ผู้นั้นได้ชื่อว่า เป็นผู้ทำงานขายหรืองานจ้างแล้วแต่กรณี

ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งชื่อผู้ทำงานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาตามวรรคหนึ่ง และให้ส่งชื่อดังกล่าวไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบด้วย

ห้ามหน่วยงานซื้อหรือจ้างผู้ทำงาน

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๖๖ ในการจัดทำเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่หน่วยงานที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๖๗ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยนให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน
- (๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน
- (๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ

ข้อ ๖๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยงานด้วยกัน หรือระหว่างหน่วยงานกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้รายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้มีรายการดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ
- (๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนใด
- (๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยให้นำวิธีการขอมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนหนึ่งซึ่งมีราคาขอหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๖๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครซึ่งมีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๔ แล้วแต่กรณี อย่างน้อยสามคน เพื่อดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร หรือไม่ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเสียประโยชน์

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนซึ่งถือตามราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) กรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ต่อรองราคากับรายละเอียดคณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๕) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณา
สั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้แลกเปลี่ยนพัสดุแล้ว
ให้ทำสัญญาแลกเปลี่ยนเป็นหนังสือตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพ
มหานครกำหนด ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาแลกเปลี่ยนตามแบบดังกล่าว
ได้ ให้นำความในข้อ ๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จะไม่ทำ
สัญญาตามวรรคสองก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าราชการกรุงเทพ
มหานครที่จะตกลงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แต่ต้องมีหลักฐาน
การส่งมอบและรับมอบเป็นหนังสือไว้ต่อกัน

ข้อ ๖๐ การแลกเปลี่ยนพัสดุในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้
กระทำได้เมื่อมีงบประมาณสำหรับกรนั้นแล้ว ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยน
ให้ปฏิบัติตามดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดหรือบาง
ส่วน ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินนอกงบประมาณประเภทใด ให้นำ
ส่งเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น

ข้อ ๖๑ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์
แล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นแจ้งให้สำนักการคลังทราบภายใน
สามสัปดาห์ นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ให้แจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์ พร้อมกับส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการของ คณะกรรมการตามข้อ ๕๖ และการอนุมัติของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ไปด้วย

ส่วนที่ ๔

การเช่า

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำโดยวิธีตกลงราคา และให้กระทำได้ในกรณีดังนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของกรุงเทพมหานคร
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของ กรุงเทพมหานคร หรือแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวาง พอ จะใช้เป็นที่พักของผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ตามกฎหมายหรือ ระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้
- (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พัก ตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัด เงินงบประมาณ
- (๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักของหน่วยงาน ในกรณีที่ ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๘๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๕) เข้าสถานที่เพื่อใช้จัดการฝึกอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่น
ในกรณีที่ไม่สามารถใช้สถานที่ของกรุงเทพมหานครได้

ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการเช่ามาใช้บังคับกับการเช่าอสังหา
ริมทรัพย์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ก่อนดำเนินการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ทำรายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพ
มหานครกำหนด

ข้อ ๑๔ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการ
อื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ ๑๐,๐๐๐
บาท หรือไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณา
อนุมัติ ถ้าเกินกว่านั้นให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การเช่าสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๕ การเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

(๑) การเช่าสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีวงเงินค่าเช่าไม่เกินเดือนละ
๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือมีระยะเวลาการเช่าไม่เกินหนึ่งปี ให้เป็นอำนาจ
ของปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) การเช่าสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีวงเงินค่าเช่าเกินเดือนละ ๑๐๐,
๐๐๐ บาท หรือมีระยะเวลาการเช่าเกินหนึ่งปี ให้เป็นอำนาจของผู้ว่า
ราชการกรุงเทพมหานคร

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๘๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการชอมาใช้บังคับกับการเช่าสังหาริมทรัพย์โดยอนุโลม

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกินสามปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การเช่าจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชน จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เป็นราย ๆ ไป

การทำสัญญา

ข้อ ๑๗ การเช่า ให้ทำสัญญาเช่าเป็นหนังสือไว้ต่อกัน สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีระยะเวลาการเช่าเกินสามปี ให้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายด้วย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ในกรณีการเช่าซึ่งผู้เช่าต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานครตรวจพิจารณาก่อน

เมื่อได้ทำสัญญาเช่าแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันทำสัญญา

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๑๘ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือองค์การสาธารณกุศล จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๙ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ในหน่วยงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือองค์การสาธารณกุศล ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานเดียวกัน ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) การให้การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ หรือองค์การสาธารณกุศลยืมไปใช้ จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘๐ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๘๑ การยืมพัสดุประเภทใช้สลับเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการหรือกิจการของตนและให้หลักฐานการยืมเป็นหนังสือ หักบัญชี โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิดและปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานผู้ให้ยืม

ข้อ ๘๒ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามหวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

ข้อ ๘๓ พัสตของหน่วยงานไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบัญญัตินี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการ หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘๔ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสตได้รับมอบพัสตแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสต แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสตประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสตให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๘๕ หน่วยงานที่ประสงค์จะเบิกวัสดุสำนักงาน หรือเครื่องเขียนแบบพิมพ์จากสำนักการคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสตเป็นผู้ส่งจ่าย

การเบิกจ่ายพัสตในกรณีอื่น ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งต้องใช้พัสตนั้น ๆ เป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสตซึ่งมีหน้าที่จ่ายพัสตดังกล่าวเป็นผู้ส่งจ่าย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๘๖ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๘๗ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน บัดจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตุงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายในยี่สิบวันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้น จนถึงปลัดกรุงเทพมหานครหนึ่งชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหนึ่งชุด

ข้อ ๘๘ เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๘๗ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ เสียหาย หรือสูญหายไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ มาใช้โดยอนุโลม

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร
มหานครแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ใน
กรณีเห็นสมควร ปลัดกรุงเทพมหานครจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนหา
ข้อเท็จจริงทำหน้าที่สอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร
ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
แต่ถ้ายังพิจารณาไม่แล้วเสร็จจะขออนุญาตขยายเวลาดำเนินการต่อไปอีก
คราวละไม่เกินสามสิบวันก็ได้

ข้อ ๘๘ เรื่องใดที่ปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือที่มีการ
ตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งอยู่ก่อนที่จะมีการตรวจ
สอบพัสดุ ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๘๘ เฉพาะเรื่องนั้น

ข้อ ๘๙ เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร
พิจารณาสั่งการภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันรู้ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง
หรือวันได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี ตาม
หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ในกรณีที่สามารรถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดย
เสียค่าใช้จ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

(๒) ในกรณีที่สูญไปหรือไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิม
ได้ ให้ชดเชยเป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกัน
หรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ทำชำรุดเสื่อมสภาพ

หรือสูญไปนั้น หรือค่าใช้จ่ายเป็นเงินตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคลังกำหนด โดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คืนทั้งหมดภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันได้รับแจ้ง ในกรณีค่าใช้จ่ายเป็นเงิน ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบไม่สามารถส่งใช้คืนภายใน สามสัปดาห์ จะผ่อนผันให้ใช้เป็นรายเดือนก็ได้ แต่ต้องชดเชยให้เสร็จภายใน เวลาไม่เกินสามปี การผ่อนผันระยะเวลาเกินสามปี ต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การผ่อนผันตามวรรคสอง ให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือ พร้อมทั้งหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลใช้บังคับได้ ตามกฎหมาย

(๓) ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบใดปฏิเสธไม่ยินยอมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้รับส่งเรื่องให้สำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินคดีต่อไป และแจ้งให้สำนักงานคลังทราบ ด้วย

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๕๑ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ และ ยังมีตัวพัสดุนอยู่หรือเห็นว่าพัสดุนใด หากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายมากหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุน รายงานเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจราคา พัสดุนดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจราคาพัสดุนแล้ว ให้รายงานเสนอ

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๕๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่ง
อย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด ตามประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ก่อน หากขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผล
ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการข้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุ
ครั้งหนึ่งที่มีราคารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคา
ก็ได้

ในกรณีที่ดำเนินการโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีประกวดราคาแล้วไม่ได้
ผล จะดำเนินการโดยวิธีพิเศษก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ขายโดยวิธีตกลง
ราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนด
ไว้ในข้อบัญญัติ

(๓) โอน ให้โอนให้แก่การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือวัดที่โรงเรียนของกรุงเทพมหานครอาศัย
สถานที่ของวัดอยู่ โดยทางวัดมิได้เรียกเก็บค่าเช่าหรือค่าตอบแทนอื่นใด
ที่แจ้งความประสงค์ข้อมา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครกับให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

(๔) การแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ก่อนส่งมอบพัสดุที่จำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานคร ออกให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ ๕๒ การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานไม่ว่าในกรณีใดๆ จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานครก่อน

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ตามข้อ ๕๐ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๕๑ ได้ ให้จำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชี

ข้อ ๕๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕๑ หรือข้อ ๕๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น พร้อมกับแจ้งให้สำนักงานการคลังทราบเพื่อจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียน

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๘๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

ข้อ ๕๕ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปก่อนที่จะมีการตรวจสอบตามข้อ ๕๑ และได้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ เรื่อง การชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดหรือดำเนินการตามข้อ ๕๘ ข้อ ๕๙ และข้อ ๕๐ แห่งข้อบัญญัตินี้ โดยอนุโลมแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๕๑ ข้อ ๕๓ ข้อ ๕๔ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พัสดุมิได้ชำรุดเสียหายโดยสภาพหรือเนื่องจากการใช้งานตามปกติ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบพัสดุดังกล่าวเสนอขออนุมัติปลัดกรุงเทพมหานครก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คงสภาพเดิมไว้แต่จะมีข้อบัญญัติบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๖ ต่อไป จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบัญญัตินี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๕

พลตรี จำลอง ศรีเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ฉบับพิเศษ หน้า ๖๘

เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๑๘๘ ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๕

หมายเหตุ เหตุผลที่ประกาศใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การพัสดุของ
กรุงเทพมหานครได้ตราเป็นข้อบัญญัติใช้บังคับตามนัยมาตรา ๘๑ แห่งพระราช
บัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๔ ฉะนั้น จึงจำเป็นต้อง
ตราข้อบัญญัตินี้