ระเบียบเนติบัณฑิตยสภา
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๘



แผนกพัสดุ กองคลัง

สารบาญ

ระเบียบเนติบัณฑิตยสภา ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๘..... ๑

หมวด ๑ นิยาม ๑

หมวด ๒ บททั่วไป ๔

ส่วนที่ ๑ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ ๔

ส่วนที่ ๒ คณะอนุกรรมการว่าด้วยการพัสดุเนติบัณฑิตยสภา ๔

ส่วนที่ ๓ หลักการจัดซื้อจัดจ้าง ๕

ส่วนที่ ๔ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ๖

หมวด ๓ การซื้อหรือจ้าง ๖

ส่วนที่ ๑ กระบวนการซื้อหรือจ้าง ๖

ส่วนที่ ๒ วิธีการซื้อหรือจ้าง ๗

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๘

รายงานขอซื้อขอจ้าง ๙

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ๙

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๑๐

วิธีสอบราคา ๑๐

วิธีคัดเลือก ๑๔

วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๕

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๖

หมวด ๔ การจ้างงานที่ปรึกษา การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๖

วิธีการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๖

ค่าจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๗

การจัดทำร่างข้อกำหนดของงาน ๑๗

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๘

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๘

วิธีคัดเลือก ๑๘

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือ –
จ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๑๘

วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๙

หมวด ๕ สัญญาและหลักประกันสัญญา ๒๐

ส่วนที่ ๑ สัญญา ๒๐

ส่วนที่ ๒ หลักประกันและการจ่ายเงินล่วงหน้า ๒๑

สารบาญ (ต่อ)

หลักประกันการเสนอราคา ๒๑
หลักประกันสัญญา ๒๑
มูลค่าหลักประกัน ๒๑
หลักประกันผลงาน ๒๒
การคืนหลักประกันและการเพิ่มลดหลักประกัน ๒๒
การจ่ายเงินล่วงหน้า ๒๓
หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ๒๓
หมวด ๖ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุหรือการตรวจรับงาน ๒๓
ส่วนที่ ๑ การบริหารสัญญา ๒๓
ส่วนที่ ๒ การตรวจรับพัสดุหรือการตรวจรับงาน ๒๔
หมวด ๗ การเช่า ๒๘
หมวด ๘ การจัดทำเอง ๒๘
หมวด ๙ การลงโทษผู้ทิ้งงาน ๒๙
หมวด ๑๐ การบริหารพัสดุ ๓๐
ส่วนที่ ๑ การยืม ๓๐
ส่วนที่ ๒ การควบคุมและเบิกจ่าย ๓๑
ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษาและการตรวจสอบ ๓๑
ส่วนที่ ๔ การจำหน่าย ๓๒
การจำหน่ายเป็นสูญ ๓๒
การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ๓๓
หมวด ๑๑ บทเฉพาะกาล ๓๓



ระเบียบเนติบัณฑิตยสภา
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเนติบัณฑิตยสภาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของเนติบัณฑิตยสภา ให้เป็นไปโดยเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับเนติบัณฑิตยสภา พ.ศ. ๒๕๐๗ ข้อ ๓๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับเนติบัณฑิตยสภา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๑ ข้อ ๒ คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาเห็นสมควรให้ออกระเบียบเนติบัณฑิตยสภาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเนติบัณฑิตยสภาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบเนติบัณฑิตยสภา ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๑

(๒) ระเบียบเนติบัณฑิตยสภา ว่าด้วย การพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

บรรดาระเบียบ มติ คำสั่ง และประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า การจ้างเหมาบริการ การจ้างงานที่ปรึกษา การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติโดยใช้เงินรายได้ของเนติบัณฑิตยสภา

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาโดยการซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ ทั้งนี้ มูลค่าของงานติดตั้ง ทดลอง และบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของพัสดุที่จะจัดซื้อ และไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พัสดุมาโดยการจ้าง และให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างงานบริการแต่ไม่รวมถึงการจ้างงานที่ปรึกษา การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บรักษา การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ

“การจ้างงานที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่เนติบัณฑิตยสภาในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง เทคโนโลยี การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของเนติบัณฑิตยสภา

“การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า การจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การจ้างงานบริการ” หมายความว่า การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างงานที่ปรึกษา การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

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

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือ เหนือพื้นดิน

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ หรือ เครื่องเรือน

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของเนติบัณฑิตยสภาเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างที่เนติบัณฑิตยสภามีคำสั่งแต่งตั้ง

(๒) ราคามาตรฐานที่หน่วยงานกลางของรัฐกำหนด

(๓) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๔) ราคาที่เคยจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณของเนติบัณฑิตยสภา

(๕) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด

“ข้อกำหนดของงาน” หมายความว่า ขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตลอดจนข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นของพัสดุหรือของงานที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าแผนกพัสดุ หรือพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานเนติบัณฑิตยสภา

“บุคลากรของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อเนติบัณฑิตยสภา เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภาในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภาในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภาในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภาในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภา ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อเนติบัณฑิตยสภา ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับเนติบัณฑิตยสภา หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบเนติบัณฑิตยสภา โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

หมวด ๒
บททั่วไป

ส่วนที่ ๑
ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและสั่งซื้อสั่งจ้างให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) นายกเนติบัณฑิตยสภา เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ ตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่อุปนายก เลขาธิการ รองเลขาธิการ เหรัญญิก ผู้ช่วยเลขาธิการ หรือผู้อำนวยการก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ส่วนที่ ๒
คณะอนุกรรมการว่าด้วยการพัสดุเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๘ ให้มีคณะอนุกรรมการว่าด้วยการพัสดุเนติบัณฑิตยสภาคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “อ.พ.น.” ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา คนที่ ๑ เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) กรรมการเนติบัณฑิตยสภา จำนวนไม่เกิน ๔ คน ที่ได้รับการคัดเลือกจากจำนวนกรรมการเนติบัณฑิตยสภาฝ่ายละ ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการพัสดุจากภายนอก จำนวน ๒ คน ที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ อ.พ.น. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้เสนอต่อคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

(๒) พิจารณาการอนุมัติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เสนอต่อคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

(๓) เสนอแนะการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระเบียบนี้เสนอต่อคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

(๔) กำหนดแบบหรือตัวอย่างสัญญาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๕) เสนอความเห็นต่อผู้รักษาการตามระเบียบในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการสั่งเปลี่ยนแปลงเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

(๖) เชิญผู้เกี่ยวข้องให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๓
หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๙ การจัดซื้อจัดจ้างต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เนติบัณฑิตยสภา และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของเนติบัณฑิตยสภา มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ห้ามมิให้เปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงานใด ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น เพื่อไม่ให้มีปัญหาเรื่องการขัดกันแห่งผลประโยชน์และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ ๔
การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อ ๑๑ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่ตรวจสอบคุณสมบัติเสนอคณะกรรมการซื้อหรือจ้างพิจารณาตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๒ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหากโดยอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นคณะบุคคลหรือเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลในคณะบุคคลแต่ละคนหรือของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

หมวด ๓
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๓ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการซื้อหรือจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิคและวัตถุประสงค์ของการซื้อหรือจ้างนั้น รวมทั้งห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่การซื้อหรือจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ หากวัสดุนั้นมีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้ ถ้าหากยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพเป็นที่นิยมในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ข้อ ๑๔ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง หรือขอให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

ในการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง หรือขอให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นกำหนดราคากลางและจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

ส่วนที่ ๒
วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๖ วิธีการซื้อหรือจ้างกระทำได้ 3 วิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีสอบราคา

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๗ วิธีสอบราคา ได้แก่ การเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ที่ไม่เข้าเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙

ข้อ ๑๘ วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ซึ่งการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้วิธีสอบราคาแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(๓) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีสอบราคาจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(๔) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) กรณีอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๑๙ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการซื้อหรือจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง ซึ่งการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้สามารถซื้อหรือจ้างได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

(๑) ใช้ทั้งวิธีสอบราคาและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการซื้อหรือจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(๓) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) พัสดุที่จะทำการซื้อหรือจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมหรือต่อเนื่องนั้น จะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำสัญญาไว้ก่อนแล้ว และสัญญานั้นยังไม่สิ้นสุด

(๕) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๖) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๗) การซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ผลิตวัสดุหรือทำงานจ้างนั้นเองหรือมีกฎหมาย หรือมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาที่กำหนดให้ซื้อหรือจ้างพัสดุนั้น

(๘) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(๙) กรณีอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๒๐ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีการตามข้อ ๑๖ (๑) หรือข้อ ๑๖ (๒) ให้ดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของเนติบัณฑิตยสภา และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญโดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน

(๕) เกณฑ์อื่นตามที่ อ.พ.น.ประกาศกำหนด

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะเลือกใช้เกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน พร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ แต่หากจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา

ให้เนติบัณฑิตยสภาประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ในการซื้อหรือจ้างพัสดุซึ่งมีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก อาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้

รายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะซื้อหรือจ้าง

(๒) ข้อกำหนดของงานที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ราคากลางอ้างอิงที่จะซื้อหรือจ้าง แต่หากเป็นการจัดซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต้องมีราคาประเมินของทางราชการและราคาซื้อขายที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อ

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๕) กำหนดวันส่งมอบหรือแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบตามรายงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

(๒) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ แต่ละคณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงาน หรือบุคลากรของรัฐ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของเนติบัณฑิตยสภา จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๔ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

ในกรณีที่เมื่อถึงเวลากำหนดนัดประชุม ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการ ที่มีอยู่เลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน และให้ดำเนินการตามข้อ ๓๑ (๑) หากประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการ ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่มติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำความเห็นแย้งไว้

ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธาน หรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้ง และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๕ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากพนักงาน หรือบุคลากรของรัฐตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

วิธีสอบราคา

ข้อ ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้ยื่นข้อเสนอส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปรายการละเอียดไปพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าเนติบัณฑิตยสภาไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการตรวจทดลองตัวอย่างนั้น

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด

(๖) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาเกณฑ์ราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดด้วย

(๗) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอกรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๘) กำหนดระยะเวลายืนราคาเท่าที่จำเป็น และมีเงื่อนไขด้วยว่า ซองข้อเสนอที่ยื่นต่อเนติบัณฑิตยสภาและลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนมิได้

(๙) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและระยะเวลาแล้วเสร็จ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(๑๑) ในกรณีกำหนดให้ใช้เกณฑ์ราคา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอปิดผนึกซองเสนอราคาให้เรียบร้อย หรือในกรณีกำหนดให้ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นซองเสนอราคาและข้อเสนออื่น ๆ ไว้ในซองเดียวกันปิดผนึกซองข้อเสนอให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา และส่งซองข้อเสนอรวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารส่งถึงเนติบัณฑิตยสภาตามวันและเวลาที่กำหนด

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับเนติบัณฑิตยสภาเป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๓) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันตามชนิดและอัตราตามข้อ ๖๐ ข้อ ๖๑ ข้อ ๖๓ และข้อ ๖๔

(๑๔) ร่างสัญญารวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่าเนติบัณฑิตยสภาจะไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ทิ้งงานของเนติบัณฑิตยสภาและของทางราชการ และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน

ข้อ ๒๗ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก่อนการให้เอกสารสอบราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของเนติบัณฑิตยสภา และเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก่อนการให้หรือขายเอกสารสอบราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของเนติบัณฑิตยสภา และเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา

การให้หรือการขายเอกสารสอบราคาต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารสอบราคาจนถึงก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ในการยื่นซองข้อเสนอ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาในครั้งนั้น และยื่นโดยตรงต่อเนติบัณฑิตยสภาตามวันและเวลาที่กำหนด

(๔) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง รวมทั้งให้ ออกใบรับหรือลงชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ยื่นซองข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองข้อเสนอให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

(๕) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองข้อเสนอทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองข้อเสนอพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีการขายเอกสารสอบราคา ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่เนติบัณฑิตยสภาต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจ ออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้นและมีการสอบราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารสอบราคาในการสอบราคาครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารสอบราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารสอบราคาอีก

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากเนติบัณฑิตยสภาเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้เนติบัณฑิตยสภาพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอและการเปิดซองสอบราคาตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๓๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามมิให้ร่น หรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเวลายื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสาร ตามบัญชีของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอและพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการสอบราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการสอบราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารสอบราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

กรณีใช้เกณฑ์ราคา ถ้ามีผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวมาขอให้ยื่นเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด หรือกรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ถ้ามีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๓๔ หรือข้อ ๓๕ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการสอบราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๓๑ (๓) โดยอนุโลม แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันเป็นประโยชน์และไม่เกิดการแข่งขันราคา ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้นและดำเนินการสอบราคาใหม่ หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๘ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๙ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ โดยให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ด้วยการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๑

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๓๔ ในการพิจารณาผลการสอบราคา กรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ (๔) ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างเพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้คณะกรรมการใช้ดุลพินิจว่าควรจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ที่เสนอราคา ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการสอบราคาใหม่ แต่หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๘ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๙ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ โดยให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ด้วยการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๑

ข้อ ๓๕ ในการพิจารณาผลการสอบราคา กรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ (๔) ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้น มาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการสอบราคาใหม่ แต่หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการสอบราคาใหม่ อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๘ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๙ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ โดยให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ด้วยการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๑

ข้อ ๓๖ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของเนติบัณฑิตยสภา และแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๓๗ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ (๓) (๔) (๕) และข้อ ๒๙ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๓๑ (๒) (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๓๒ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๙ (๑) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๓๔ หรือข้อ ๓๕ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก และการประกาศผลผู้ชนะการซื้อ หรือจ้าง ให้นำความตามข้อ ๓๓ และข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔๐ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามข้อ ๑๙ (๑) ซึ่งไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาเท่าที่จะกระทำได้

(ข) กรณีตามข้อ ๑๙ (๒) (๓) และ (๘) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาเท่าที่จะกระทำได้

(ค) กรณีตามข้อ ๑๙ (๔) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเนติบัณฑิตยสภา

(ง) กรณีตามข้อ ๑๙ (๕) และ (๗) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ)กรณีตามข้อ ๑๙ (๖) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคาหาก เห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง เท่าที่จะทำได้

(๒) การจัดทำรายงานผลการพิจารณา และการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำความตาม ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ ในกรณีวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลง ราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุซื้อหรือจ้างได้ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่ กรณี

ในกรณีวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือกรณีการจัดซื้อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือ รับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็น หลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องการใช้พัสดุนั้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน หรือโดย ฉุกเฉินตามข้อ ๑๙ (๓) และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ โดย อนุโลม

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๔๓ ก่อนลงนามในสัญญา เนติบัณฑิตยสภาอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ ดำเนินการไปแล้วได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผล ประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่พัสดุในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๒)การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เนติบัณฑิตยสภา หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๓) กรณีอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อ เอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของเนติบัณฑิตยสภา และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ประกาศของเนติบัณฑิตยสภา และแจ้ง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

หมวด ๔
การจ้างงานที่ปรึกษา การจ้างงานออกแบบหรือการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

วิธีการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔๔ การจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง อาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อ ไปนี้

(๑) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่เนติบัณฑิตยสภาเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอเว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ซึ่งการจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่เนติบัณฑิตยสภาเชิญชวนที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ซึ่งการจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้สามารถจ้างได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

(ก) ใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน หรือที่มีเทคนิคเฉพาะ ไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษา ผู้ออกแบบหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างซึ่งมีที่ปรึกษา ผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ในงานที่จ้างนั้นเพียงรายเดียว

(จ) กรณีอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๔๕ ผู้มีอำนาจดำเนินการจัดจ้างและสั่งจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๖ หรือข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

ค่าจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะงานจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่เนติบัณฑิตยสภาเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (Man-Month) เท่าที่จำเป็น

(๒) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบในอัตราร้อยละ ๒.๕๐ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ส่วนค่าควบคุมงานก่อสร้างให้จ่ายในอัตรา ร้อยละ ๒.๕๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างนั้น

(๓) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับในส่วนที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบในอัตราร้อยละ ๒ ของวงเงินงบประมาณส่วนที่เกินนั้น ส่วนค่าควบคุมงานก่อสร้างให้จ่ายในอัตราร้อยละ ๒ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาส่วนที่เกินนั้น

การจ่ายเงินค่าออกแบบและค่าควบคุมงานก่อสร้างตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

การจัดทำร่างข้อกำหนดของงาน

ข้อ ๔๗ ในการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี จะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง หรือจะมอบหมายให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง หรือขอให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นจัดทำร่างข้อกำหนดของงาน รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย แล้วนำเสนอให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี อนุมัติ

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔๘ ในการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานจ้าง

(๓) คุณสมบัติของผู้ที่จะจ้าง

(๔) ราคากลางงานจ้าง

(๕) วงเงินที่จะจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้าง

(๗) วิธีจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้าง การออกเอกสารการจ้างและประกาศเผยแพร่

เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔๙ ในการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๓) คณะกรรมการตรวจรับงาน

ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๐ องค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการตามข้อ ๔๙ ให้นำความตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๕๑ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างตามข้อ ๔๘ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้นำความตามข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๒ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง เป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๓) เกณฑ์อื่นตามที่ อ.พ.น. ประกาศกำหนด

ข้อ ๕๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๔๔ (๑) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งมีลักษณะงานไม่ซับซ้อน ให้คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว โดยให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุดและจัดลำดับ

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ซับซ้อนมาก ให้คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว โดยให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดและจัดลำดับ

(๓) การจ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการจ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้างพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว โดยให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ยอมเข้ามาทำสัญญาหรือข้อตกลงในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมมากรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

ในกรณี (๑) และ (๒) ถ้ามีผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้ที่เสนอราคาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด สำหรับกรณี (๒) ถ้ามีผู้ที่ได้คะแนนรวมมากที่สุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๕๔ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณีให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๔๘ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษา ผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เนติบัณฑิตยสภากำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา ผู้ประกอบอาชีพรับจ้างออกแบบหรือรับจ้างควบคุมงานก่อสร้าง และเจรจาต่อรองกับบุคคลดังกล่าวโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อเนติบัณฑิตยสภามากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

ข้อ ๕๕ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๕๔ และอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบเครือข่ายสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา พร้อมทั้งให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของเนติบัณฑิตยสภา และแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

หมวด ๕
สัญญาและหลักประกันสัญญา

ส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๕๖ แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแบบสัญญาที่ อ.พ.น. กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ในกรณีที่ไม่มีแบบร่างสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้ อ.พ.น. กำหนดขึ้นมาใหม่ และนำเสนอคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕๗ เนติบัณฑิตยสภาอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา ตามข้อ ๕๖ ก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือจ้างที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๔) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๘ (๓) หรือการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๙ (๓) (๕) และ (๗)

(๕) การจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) การเช่าซึ่งเนติบัณฑิตยสภาไม่ต้องจ่ายเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๗) กรณีอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๕๘ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาเป็นอำนาจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี และให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย จากเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาลงนามในข้อตกลงเป็นหนังสือ สำหรับการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๕๗ (๑) (๔) และ (๕)

ข้อ ๕๙ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากเห็นว่ากำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานเป็นสาระสำคัญของการจ้าง ให้กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคาจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของเนติบัณฑิตยสภาจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือความเสียหายแก่เนติบัณฑิตยสภา แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ส่วนที่ ๒
หลักประกันและการจ่ายเงินล่วงหน้า

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๖๐ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ให้กำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้าง หรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสดหรือเงินโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้เนติบัณฑิตยสภา ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ อ.พ.น. กำหนด

(๔)หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบที่ อ.พ.น. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๑ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสดหรือเงินโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้เนติบัณฑิตยสภา ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ อ.พ.น. กำหนด

(๔)หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบที่ อ.พ.น. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกันตามข้อ ๖๐ และข้อ ๖๑

มูลค่าหลักประกัน

ข้อ ๖๓ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่ซื้อหรือจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การซื้อหรือจ้างที่ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เอกสารเชิญชวนหรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๖๔ งานจ้างก่อสร้างที่กำหนดการชำระค่าจ้างออกเป็นงวด ให้กำหนดหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายในงวดนั้น ในกรณีที่เงินประกันผลงานที่ถูกหักไว้แล้วคู่สัญญามีสิทธิ์ที่จะขอเงินค้ำประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยให้มีอายุการค้ำประกันตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

การคืนหลักประกันและการเพิ่มลดหลักประกัน

ข้อ ๖๕ ให้เนติบัณฑิตยสภาคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

(๓) หลักประกันผลงาน ให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันจ่ายเงินงวดสุดท้าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งเนติบัณฑิตยสภาได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือบริษัทเงินทุน ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันแก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อ ๖๖ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้นคู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญาตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญามาวางตามวงเงินที่ได้เพิ่มขึ้นนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญา หรือมีอายุครอบคลุมความรับผิดตามสัญญา มามอบให้ภายในระยะเวลาที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง หากมีการปรับลดเนื้องานตามสัญญาลง หรือวงเงินตามสัญญาลดลง หรือวงเงินค้ำประกันตามสัญญาลดลง เมื่อคู่สัญญาร้องขอ ให้คืนหลักประกันในส่วนที่ลดลงแก่คู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาเห็นชอบ

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๗ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่คู่สัญญา จะกระทำมิได้ เว้นแต่คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา เห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือจ้าง

(๒) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก INTERNET เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓) การจ้างก่อสร้าง หรือจ้างที่ปรึกษา หรือจ้างออกแบบ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้า ของค่าจ้างตามสัญญา และผู้รับจ้าง หรือที่ปรึกษา หรือผู้ออกแบบที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้เนติบัณฑิตยสภาคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวแก่คู่สัญญาเมื่อเนติบัณฑิตยสภาได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๖๗ (๑) และ (๒) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๖๗ (๓) เมื่อเนติบัณฑิตยสภาได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หมวด ๖
การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุหรือการตรวจรับงาน

ส่วนที่ ๑
การบริหารสัญญา

ข้อ ๖๙ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้เนติบัณฑิตยสภาแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุหรืองาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุหรืองานนั้น และให้คู่สัญญาลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ ๗๐ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของเนติบัณฑิตยสภาเอง

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติกรรมอันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๗๑ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๗๐ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย ให้เนติบัณฑิตยสภาระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้เนติบัณฑิตยสภาทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของเนติบัณฑิตยสภาซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือเนติบัณฑิตยสภาทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น หรือเหตุอื่นตามมติคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๗๒ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะเลิกสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกัน ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่การเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นประโยชน์แก่เนติบัณฑิตยสภา หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของเนติบัณฑิตยสภาในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๗๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๗๒ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้เนติบัณฑิตยสภาพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่เนติบัณฑิตยสภา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็นหรือตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗๔ ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าแผนกซึ่งครอบครองพัสดุนั้นมอบหมายให้พนักงานคนใดคนหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรืองานบริการนั้น

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรืองานบริการภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาหรือตกลง ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๗๔ รีบรายงานเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๗๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๗๕ แล้ว กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง เพื่อป้องกันความเสียหาย ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรืองานบริการ หากตรวจสอบแล้วไม่พบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ให้คืนหลักประกันสัญญาเมื่อครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องต่อไป

ส่วนที่ ๒
การตรวจรับพัสดุหรือการตรวจรับงาน

ข้อ ๗๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง นอกจากงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของเนติบัณฑิตยสภา หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุ นั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ หรือพิจารณาตรวจนับตามจำนวนที่เห็นว่าจำเป็น

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของเนติบัณฑิตยสภา และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการ

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้นทั้งชุดหรือหน่วย และให้รีบรายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ในรายงานตรวจรับ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี สั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของเนติบัณฑิตยสภารายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีข้อความคลาดเคลื่อนไปเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น พร้อมกับทำบันทึกผลการตรวจรับมอบงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของเนติบัณฑิตยสภา และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ในรายงานการตรวจรับ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี สั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๗๙ ผู้ควบคุมงานที่เนติบัณฑิตยสภาแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณี ไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

(๓) จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของเนติบัณฑิตยสภาเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของเนติบัณฑิตยสภา หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องเห็นว่าผลงานเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำบันทึกผลการตรวจรับมอบงาน โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของเนติบัณฑิตยสภา และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบ

ในกรณีที่เห็นว่างานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้มีอำนาจสั่งให้แก้ไขปรับปรุงซึ่งงานตามสัญญาหรือข้อตกลง แล้วให้รายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับงานบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ในรายงานการตรวจรับ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี สั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๘๑ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของเนติบัณฑิตยสภา หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของเนติบัณฑิตยสภา อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ให้รีบแจ้งผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำบันทึกผลการตรวจรับมอบงาน โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของเนติบัณฑิตยสภา และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบ

ในกรณีงานจ้างออกแบบที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขปรับปรุงซึ่งงานตามสัญญาหรือข้อตกลง หากผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม ให้รายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ

ในกรณีงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขปรับปรุงซึ่งงานตามสัญญาหรือข้อตกลง หากผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และให้รายงานผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ

(๖) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับงานบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ในรายงานการตรวจรับ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ หากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี สั่งการให้รับงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

หมวด ๗
การเช่า

ข้อ ๘๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินหรือสถานที่เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของเนติบัณฑิตยสภา

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของเนติบัณฑิตยสภา หรือมี แต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของพนักงานด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของเนติบัณฑิตยสภาในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๘๓ การเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี โดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้นำเสนอคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาพิจารณาอนุมัติ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

(๕) ค่าเช่าล่วงหน้า (ถ้ามี)

หมวด ๘
การจัดทำเอง

ข้อ ๘๔ ในกรณีที่มีการจัดทำเอง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอจัดทำเองเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลที่จะต้องจัดทำเอง

(๒) ข้อกำหนดขอบเขตงานที่จะจัดทำเอง

(๓) รายการวัสดุที่จะซื้อเพื่อใช้ในการจัดทำเอง

(๔) กำหนดวันแล้วเสร็จ

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานในกรณีจำเป็น

ในการจัดทำเองแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งพนักงานเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานในกรณีจำเป็น โดยให้นำความตามข้อ ๒๓ มาบังคับใช้กับองค์ประกอบของคณะกรรมการโดยอนุโลม

เมื่อดำเนินการจัดทำเองแล้วเสร็จ ให้ผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) รายงานต่อผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเมื่อตรวจแล้วเห็นว่างานจัดทำเองถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ให้ทำบันทึกผลการตรวจรับมอบงานโดยลงชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน และรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ หรือผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี ทราบ

หมวด ๙
การลงโทษผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๘๕ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมมาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด

(๒)คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่เนติบัณฑิตยสภาอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) พัสดุที่ซื้อหรือจ้างทำเกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดุที่ซื้อหรือจ้างไม่ได้มาตรฐาน หรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตในการยื่นข้อเสนอ เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน

(๕) ผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เนติบัณฑิตยสภาอย่างร้ายแรง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญามีการกระทำตาม (๑) – (๕) ก่อนการพิจารณาเป็นผู้ทิ้งงาน ให้เนติบัณฑิตยสภาเปิดโอกาสแก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาได้ชี้แจงเป็นหนังสือต่อ อ.พ.น. ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเนติบัณฑิตยสภา และหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของ อ.พ.น. แล้วเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงาน ให้เสนอเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาเพื่อพิจารณาสั่งให้บุคคลนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน และแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาทราบ รวมทั้งประกาศแจ้งชื่อผู้ทิ้งงานในระบบสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภาต่อไป

ข้อ ๘๖ ห้ามมิให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ทิ้งงานที่ได้ประกาศรายชื่อผู้ทิ้งงานในระบบสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภา หรือที่กระทรวงการคลังได้ระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนแล้ว เว้นแต่เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาจะสั่งเพิกถอนชื่อการเป็นผู้ทิ้งงาน หรือที่กระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนชื่อการเป็นผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนแล้ว

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดารายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๘๖ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง ตามงบแสดงฐานะการเงินไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) มีการชำระภาษีอากรโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ

(๓) ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งรายชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน ดังต่อไปนี้

(ก) ถูกประกาศชื่อเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(ข) ถูกประกาศชื่อเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน ให้ อ.พ.น. เสนอความเห็นต่อเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา เพื่อพิจารณาสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน และให้แจ้งประกาศเพิกถอนรายชื่อผู้ทิ้งงานในระบบสารสนเทศของเนติบัณฑิตยสภาต่อไป

หมวด ๑๐
การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑
การยืม

ข้อ ๘๘ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ โดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีของงานราชการ งานการกุศลสาธารณะ งานสาธารณประโยชน์ หรืองานสวัสดิการเพื่อพนักงาน

ข้อ ๘๙ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือพนักงานกับเนติบัณฑิตยสภา จะต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาผู้ให้ยืม

(๒) การยืมระหว่างแผนกในสังกัดกองเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกอง

(๓) การยืมระหว่างกองของเนติบัณฑิตยสภา จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองผู้ให้ยืม

ในกรณียืมวัสดุใช้สิ้นเปลืองให้กระทำได้เฉพาะระหว่างแผนกหรือระหว่างกอง และให้ผู้อำนวยการกองเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๙๐ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของแผนกตรวจสอบพัสดุที่ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปนำมาส่งคืนให้ถูกต้อง ครบถ้วนและในสภาพที่ใช้การได้เช่นเดิม หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่เนติบัณฑิตยสภากำหนด

ส่วนที่ ๒
การควบคุมและเบิกจ่าย

ข้อ ๙๑ พัสดุของเนติบัณฑิตยสภาไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ภายใต้บังคับตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ หรือทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณี โดยให้แยกเป็นประเภท ชนิด และแสดงรายการที่ชัดเจน โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๙๓ การเบิกพัสดุจากแผนกพัสดุ ให้หัวหน้าแผนกของเนติบัณฑิตยสภาที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ข้อ ๙๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ ๓
การบำรุงรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๙๕ ให้ผู้อำนวยการกองมอบหมายให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของแผนกในกองของตนให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามวรรคหนึ่งแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว และจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงพัสดุที่เหมาะสมในแต่ละรายการ

ข้อ ๙๖ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาแต่งตั้งพนักงานซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ควบคุมดูแลพัสดุตามข้อ ๙๕ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายระยะเวลาต่อเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา

ข้อ ๙๗ เมื่อเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาได้รับรายงานตามข้อ ๙๖ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป ให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีรายงานตามข้อ ๙๖ ระบุว่าทรัพย์สินรายการใดเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาอนุมัติจำหน่ายตามข้อ ๙๘ ต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่า จะต้องหาผู้รับผิดด้วย ให้แจ้งเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของเนติบัณฑิตยสภาที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๔
การจำหน่าย

ข้อ ๙๘ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือเป็นวัสดุที่รื้อถอนจากอาคารสิ่งปลูกสร้างที่หมดความจำเป็นต้องใช้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี เช่น ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำกว่าราคาประเมิน หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอแต่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก)การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทจะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยการเจรจาตกลงราคากัน โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์การสาธารณประโยชน์หรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่พนักงานที่เนติบัณฑิตยสภามอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายแก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยการเจรจาตกลงราคากัน

(ง)การขายวัสดุที่รื้อถอนจากอาคารสิ่งปลูกสร้างที่หมดความจำเป็นต้องใช้แล้ว ที่มีราคาการประเมินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยการเจรจาตกลงราคากัน โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอเลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของเนติบัณฑิตยสภาด้วย

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภากำหนด

(๓) โอนหรือบริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์การสาธารณประโยชน์หรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภากำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๙๙ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิด หรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่และได้ดำเนินการตามข้อ ๙๘ แล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ทั้งนี้ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนอคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๐๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙๘ และข้อ ๙๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภาทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๐๑ ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๙๖ ในกรณีที่พัสดุของเนติบัณฑิตยสภาเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไปแล้ว และได้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของเนติบัณฑิตยสภาที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๙๗ ข้อ ๙๘ ข้อ ๙๙ ข้อ ๑๐๐ โดยอนุโลม

หมวด ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๒ การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งได้ประกาศเชิญชวนหรือแจ้งต่อบุคคลภายนอกให้เข้ายื่นข้อเสนอก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือการบริหารพัสดุซึ่งผู้มีอำนาจในกรณีนั้น ๆ ได้เห็นชอบให้ดำเนินการแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘

(นางชนากานต์ ธีรเวชพลกุล)
นายกเนติบัณฑิตยสภา