



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๓๐

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว ๐๙๑ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรค ๒ ของมหาวิทยาลัย/สถาบันสมาชิกที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ


(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



ผ่านที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๔๓๑๒๖-๗
ที่ ศธ ๖๕๔๒(๓)/ ๐๕๕๓๓๓ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง ของมหาวิทยาลัย/สถาบันสมาชิกที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดี ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๒/๐๔๔๘๘ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๑) เพื่อแจ้งต่อ ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ให้แจ้งกับมหาวิทยาลัยที่อยู่ในสังกัดทุกแห่ง ที่ประสงค์จะออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อบัญญัติ ตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอให้ชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อบัญญัติ ดังกล่าว ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง (เอกสารหมายเลข ๒)

และ ทปอ. ได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ ทปอ.๖๒/ว ๐๑๕๗ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อแจ้งมติทปอ. ในการประชุมสามัญครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กรณีมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติ ขอให้ใช้ต้นแบบการจัดทำคำชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และขอให้ชี้แจงไปยังกรมบัญชีกลางในนามของแต่ละมหาวิทยาลัยโดยตรง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๓)

ในการนี้ กองคลังเห็นว่า เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ ที่เห็นว่า สมควรกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อบัญญัติ ตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง ขอให้จัดทำรายละเอียด ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และ ตัวอย่างของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจัดส่งมายังกองคลัง ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อกองคลังจักได้รวบรวม และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (เอกสารหมายเลข ๔) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดสั่งการ เพื่อกองคลังจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Al.
(นางสาวสุณิสา อีตรานนท์)
หัวหน้างานพัสดุ

สำเนาถูกดึง

ทราบ

แจ้งทุกส่วนงานทราบ

และจัดทำและเฝ้าติดตามที่กองคลัง

นางจุฬารัตน์ ดวงฤทธิ์
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
๑๖ มี.พ. ๒๕๖๒

นางสาวสุณิสา อีตรานนท์
หัวหน้างานพัสดุ

20 มี.ค. 2562

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์บวรศักดิ์ เบ็ญจะจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

19 มี.ค. 2562

QR CODE เอกสารประกอบ

๑. เอกสารประกอบ



๒. φόร้มเปล้า





ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ชั้น 3 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

Council of University Presidents of Thailand

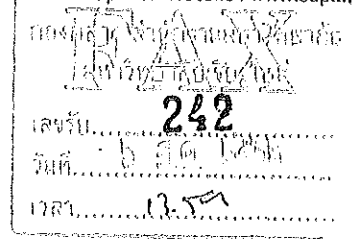
Office of Higher Education Commission, 3rd Floor, 328 Sri Ayutthaya Road, Ratchathewi, Bangkok, THAILAND 10400

Tel. (662) 354-3728-29 Fax. (662) 354-3730, (662) 354-3796 E-mail : contacts@cupt.net-Website : www.cupt.net

ด่วนที่สุด

ที่ ทปอ.๖๒/ว ๐๑๕๗

๕ มีนาคม ๒๕๖๒



เรื่อง การชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง ของมหาวิทยาลัย/สถาบันสมาชิกที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เรียน อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือที่ กค ๐๔๐๕.๒/๐๔๙๘๘ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือมายังที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่องการจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยขอให้ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทยแจ้งให้กับ มหาวิทยาลัยที่อยู่ในสังกัดทุกแห่งที่ประสงค์จะออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง ชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าว ทปอ. ในการประชุม สามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ประชุม พิจารณาและเห็นชอบให้แจ้งเวียนร่างระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ..... ไปยังมหาวิทยาลัย/สถาบัน สมาชิก ทปอ. ๓๔ แห่ง เพื่อขอให้ใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำกรชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อบัญญัติตามนัย มาตรา ๖ วรรคสอง ไปยังกรมบัญชีกลางในนามของแต่ละมหาวิทยาลัยโดยตรง นั้น

ในการนี้ ทปอ. ใคร่ขอแจ้งเวียนร่างระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ..... เพื่อใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำกรชี้แจงเหตุผล และรายละเอียดของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อบัญญัติตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง และยื่นไปยัง กรมบัญชีกลางในนามของแต่ละมหาวิทยาลัยโดยตรง พร้อมกันนี้ ทปอ. ได้ทำหนังสือไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อขอยืดระยะเวลาการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวเป็นภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญชัยภัต ไชยสิทธิ์)

เลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

สำนักงานเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

โทรศัพท์ ๐ - ๒๓๕๔ - ๓๗๒๘ - ๒๙

โทรสาร ๐ - ๒๓๕๔ - ๓๗๓๐

- ใช้งบประมาณ ทปอ.

ให้ส่งจากกรมบัญชีกลางได้พอดี
มาให้มีรายชื่อรายชื่อย่อย: แบ่งหัว:
๐๐๑: เงินยืม ร้อยละ ๑ ใน ๑๐๐
ใน ๑๐๐ ราย: รายละ: ๕๐๐๐๐ บาท
พร้อมไปพร้อมกรมบัญชีกลาง

จึงเห็นสมควรควรให้เป็น
ของส่วนราชการต่างๆ ดังเป็นกรณี
ที่เห็นควรคือ เรื่องดังกล่าว
ให้ที่ปรึกษาคน: ที่งานของทปอ. และ
ที่ปรึกษาทปอ. เมื่อทราบด้วย



3 ต.ค. 61

อนึ่ง ขอให้ทปอ. เสนอของทปอ.

ให้ส่งกรมบัญชีกลางได้ ของส่วน
ราชการ รายละ: ๕๐๐๐๐ บาท
ที่ 23 พ.ค. 61

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบฟอร์มการออกระเบียบของหน่วยงานของรัฐตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง

ชื่อหน่วยงานของรัฐ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมวด ๑ ข้อความทั่วไป ส่วนที่ ๑ นิยาม ส่วนที่ ๒ การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ ส่วนที่ ๔ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนที่ ๖ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ส่วนที่ ๗ การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา		
หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง ส่วนที่ ๓ การเช่า ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน		
หมวด ๓ งานจ้างที่ปรึกษา ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา		

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมวด ๔ การจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้าง		
หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ส่วนที่ ๑ สัญญา ส่วนที่ ๒ หลักประกัน		
หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ		
หมวด ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการ	ไม่อาจกำหนดได้	ไม่อาจกำหนดได้
หมวด ๘ การทำงาน	ไม่อาจกำหนดได้	ไม่อาจกำหนดได้
หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ส่วนที่ ๒ การยืม ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ		

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมวด ๑๐ การร้องเรียน		

- หมายเหตุ : ๑. ให้หน่วยงานของรัฐเปรียบเทียบระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ในแต่ละข้อตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด หากหมวดใดที่ไม่ประสงค์จะกำหนดขึ้นใหม่ให้พิมพ์คำว่า “ไม่ประสงค์จะออก”
๒. “ไม่อาจกำหนดได้” หมายถึง หน่วยงานของรัฐไม่อาจกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ เป็นอย่างอื่นได้ เนื่องจากเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด
๓. หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ต้องกำหนดผู้รักษาการตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น และต้องกำหนดให้มีคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อหาหรือ ตลอดจนการร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ นั้นด้วย
๔. บทบัญญัติใดที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่อาจกำหนดซ้ำในระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐได้

แบบฟอร์มการออกระเบียบของหน่วยงานของรัฐตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.</p> <p>โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา.....ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ.”</p> <p>ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป</p> <p>ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้</p>	
<p>มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ศูนย์บริการและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑๐ ตำบลบึงนาราง อำเภอหนองบัว จังหวัดพิจิตร ๓๖๑๐๐</p>		
หมวด ๑ ข้อความทั่วไป		
ส่วนที่ ๑ นิยาม	นิยาม ข้อ ๔ ในระเบียบนี้	กำหนดนิยามเพิ่มจากระเบียบ กระทรวงการคลังฯ เพื่อใ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> <p>“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> <p>“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> <p>“คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ” หมายความว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี</p> <p>“การวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า การวิจัยที่มุ่งนำเอาความรู้ จากการวิจัยบริสุทธิ์ไปวิจัยต่อโดยพัฒนาเป็นเทคนิคหรือวิธีการที่สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาและทดลองใช้จนได้ผลเป็นที่น่าพอใจแล้วจึงไปเผยแพร่ใช้ในวงกว้างเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>“บริการวิชาการ” หมายความว่า การที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือสังคมเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการหรือทำหน้าที่ใดที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนในด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ การบริการวิชาการเป็นการบริการที่มีค่าตอบแทนและบริการวิชาการให้เปล่า โดยมีการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้พัฒนาหรือบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย</p> <p>“การบริการสุขภาพขั้นสูง” หมายความว่า การตรวจวินิจฉัยรักษาพยาบาล ป้องกันโรค ฟื้นฟูสุขภาพ และส่งเสริมสุขภาพ ที่จำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในการตรวจหรือวิเคราะห์หรือรักษาโรคร้ายแรง</p> <p>“วัสดุทางการแพทย์” หมายความว่า</p> <p>(๑) เครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ หรือวัตถุ สำหรับใช้ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ การประกอบโรคศิลปะ หรือการบำบัดโรคสัตว์</p>	<p>ครอบคลุมเนื้อหาที่ขอแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบเพื่อความ ชัดเจน</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(๒) เครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ หรือวัตถุ สำหรับใช้ให้เกิดผลแก่สุขภาพโครงสร้าง หรือการกระทำหน้าที่ใด ๆ ของร่างกายมนุษย์ หรือสัตว์</p> <p>(๓) ส่วนประกอบ ส่วนควบ อุปกรณ์ หรือชิ้นส่วนของ เครื่องใช้ผลิตภัณฑ์ หรือวัตถุตาม (๑) หรือ (๒)</p> <p>(๔) เครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ หรือวัตถุอื่น ที่มหาวิทยาลัยประกาศว่าเป็นวัสดุทางการแพทย์</p>	
ส่วนที่ ๒ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ประชุม พิจารณา	<p>(ไม่ใช่ข้อความในส่วนที่ 2 การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ประชุม ข้อ ๕ ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน)</p> <p>ส่วนที่ 2 การกำกับดูแล</p> <p>ข้อ ๕ ให้อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เพื่อให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี</p> <p>(๒) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>(๓) กำหนดอัตราวงเงินที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เสนอต่ออธิการบดี</p> <p>(๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการพัสดุต่ออธิการบดี</p> <p>(๕) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ และพิจารณาการขอยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่</p>	แต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุมหาวิทยาลัยเพื่อให้มี การกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของมหาวิทยาลัย

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>ปฏิบัติตามระเบียบนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เสนอต่ออธิการบดี</p> <p>(๖) อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ</p> <p>องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วยรองอธิการบดี ที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานด้านพัสดุ เป็นประธาน ตัวแทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งคัดเลือกจากหัวหน้าส่วนงานหรือผู้แทนสายวิชาการหนึ่งคน หัวหน้าส่วนงานหรือผู้แทนสามถึงห้าคน ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ด้านการเงินและพัสดุหนึ่งถึงสามคน ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าที่ดูแลงานด้านพัสดุ เป็นกรรมการ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ</p> <p>เมื่อคณะกรรมการพัสดุได้พิจารณาตาม (๕) แล้วให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทราบด้วย</p>	
ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ	ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ <u>ข้อ ๖, ๗, ๘ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๖, ๗, ๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๔ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนที่ ๔ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ <u>ข้อ ๙ - ๑๐ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๙ - ๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ - ๑๓ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๑ - ๑๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๖ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	ส่วนที่ ๖ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ข้อ ๑๔, ๑๕ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๔, ๑๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๗ การจัดทำบันทึกรายงานผลการ พิจารณา	ส่วนที่ ๗ การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ข้อ ๑๖ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง		
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ข้อ ๑๗ - ๒๐ ไม่ประสงค์จะออก	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๗ - ๒๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง	<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง</p> <p>ข้อ ๒๑ - ๒๗ ไม่ประสงค์จะออก</p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๒๑ - ๒๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีการซื้อหรือจ้าง</p> <p>ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้างกระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป(๒) วิธีคัดเลือก(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง <p>อ้างถึงมาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีคัดเลือก<ul style="list-style-type: none">(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก(ข) พักติที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหาก	

<p>ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่</p>	<p>เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>
	<p>ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ</p> <p>(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการ เฉพาะ</p> <p>(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่าง ประเทศ</p> <p>(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่ เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ</p> <p>(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณ ค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>(ณ) เป็นพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนา หรือเพื่อการให้บริการทางวิชาการ</p> <p>(๒) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มี ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ ข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการ จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบ ด้วยกฎหมายเพียงรายเดียว ในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้</p>	<p>ขอเพิ่ม (ณ) การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่ใช้ในการวิจัยหรือเพื่อ การให้บริการทางวิชาการไว้ใน วิธีคัดเลือก เนื่องจากต้องการให้ นักวิจัย ดำเนินการตามระเบียบ ซึ่งวิธีคัดเลือกเป็นวิธีที่นักวิจัย สามารถดำเนินการตามระเบียบ ได้คล้าย ๆ วิธีพิเศษตาม ระเบียบเดิม</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง</p> <p>(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว</p> <p>(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ</p> <p>(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง</p> <p>(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (๑) หรือ (๒) (๑) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (๑) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (๑) ก่อน</p> <p>(ฌ) เป็นพัสดุที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนาหรือเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ที่ผู้วิจัยเห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะเจาะจงเพื่อความเหมาะสมกับการใช้งานหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่องานวิจัยและบริการทางวิชาการ</p> <p>(ญ) เป็นพัสดุที่ต้องการจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่มีฝีมือดี มีคุณภาพและผลงานดีตรงตามความต้องการของผู้ใช้</p> <p>(ฎ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ โดยผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่ามีความ</p>	<p>ขอเพิ่ม (ฌ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ในการวิจัยหรือเพื่อการให้บริการทางวิชาการไว้ในวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะเจาะจงกับงานนั้นๆ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>จำเป็นต้องใช้เฉพาะเจาะจงเพื่อความเหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>(ฎ) เป็นพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ในการบริการสุขภาพขั้นสูงในสถานพยาบาล ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะเจาะจง เหมาะสมกับผู้รับบริการหรือผู้ใช้บริการ หรือการใช้งาน</p> <p>ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อ จัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ</p> <p><u>ข้อ ๒๙ - ๓๒ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๒๙ - ๓๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่ใช่ข้อความใน ข้อ ๓๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>ข้อ ๓๓ - ๔๕ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๓๔ - ๔๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๔๖ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่า สมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้</p>	<p>ขอเพิ่ม (ญ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องการจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่มีฝีมือดี มีคุณภาพและผลงานดีไว้ในวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีที่มีรายเดียวที่มีความเหมาะสมกับงานนั้นๆ</p> <p>ขอเพิ่ม (ฎ) การจัดซื้อพัสดุจากต่างประเทศไว้ในวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการสืบราคาในต่างประเทศ 3 รายการทำได้ยาก</p> <p>ขอเพิ่ม (ฎ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ในการบริการสุขภาพขั้นสูงไว้ในวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีที่จำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในการตรวจหรือวิเคราะห์หรือรักษาโรคร้ายแรง</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ข้อ ๔๗ - ๕๓ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๔๘ - ๕๔ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๕๔ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ ประกวดราคา</p>	<p>เช่น โรคมะเร็ง ทั้งนี้ ก่อนจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่ง หมายถึง แพทย์เฉพาะทาง ทันตแพทย์ เกษษกร นักรังสีวิทยา นักวิทยาศาสตร์</p> <p>(ข้อ ๔๖) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเลือกช่องทางแจ้งผู้มีความคิดเห็นเสนอแนะ TOR ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ได้ประกอบกับการเสนอความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่มีไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับใบเสนอราคาและลงลายมือชื่อรับรองการตรวจเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสารที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมด</p> <p>ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี ของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่า จะดำเนินการตามข้อ ๘๒ (๓) แล้วเสร็จ</p> <p>(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณานำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสาร ที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๓ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุ ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหาก คณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้ในประกาศ</p>	<p>จัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว ส่วน โท ญู เสน อ ฝ าน ลี อ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(ข้อ ๕๔) เพื่อให้เกิดความ ยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทาง ปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการมี ทางเลือกในการลงชื่อรับรอง การตรวจเอกสารในบัญชีแสดง รายการเอกสารแทนการลงชื่อ ทุกแผ่นโดยให้ถือว่าได้ตรวจ เอกสารทุกแผ่นแล้ว ซึ่งเป็น ความรับผิดชอบของกรรมการ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้น</p> <p>(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่ กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี</p> <p>(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอ หัวหน้า หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อม เหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p><u>ข้อ ๕๕ - ๗๒ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๕๖ - ๗๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีคัดเลือก</p> <p>ข้อ ๗๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) จัดทำหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน</p> <p>(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอให้ดำเนินการตามข้อ ๖๗ โดยอนุโลม</p> <p>(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะราย ที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>เมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียด มาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ</p> <p>(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในใบ</p>	<p>(ข้อ ๗๓) เพื่อให้เกิดความ ยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทาง ปฏิบัติให้กรรมการมีทางเลือก ในการลงชื่อรับรองการตรวจ เอกสารในบัญชีแสดงรายการ เอกสารแทนการลงชื่อทุกแผ่น โดยให้ถือว่าได้ตรวจเอกสารทุก แผ่นแล้วซึ่งเป็นความรับผิดชอบ ของกรรมการแต่ละคนที่จะ เลือกลงลายมือชื่อ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	เสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อรับรองการตรวจเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสาร ที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมดและให้นำความในข้อ ๕๔ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ โดยอนุโลม	
	<p><u>ข้อ ๗๔ - ๗๖ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๗๕ - ๗๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>ข้อ ๗๗ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) จัดทำหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้น โดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p>	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้น โดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคา ที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p> <p>(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิม ตามสัญญาหรือ ข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุด ระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วย ตามสัญญา เดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา</p> <p>(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยตรงมาเสนอ ราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคา ที่คณะกรรมการ เห็นสมควรให้ต่อรอง ราคาลงเท่าที่จะทำได้</p> <p>(ฉ) อ้างถึงมาตรา ๕๖ เฉพาะวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีตาม ข้อ ๒๘ (๒) (ฉ) (ญ) (ฎ) ให้ดำเนินการ โดยเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่า ราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคา ที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p> <p>(ช) กรณีตาม ข้อ ๒๘ (๒) (ฎ) ให้ดำเนินการติดต่อขอราคาและรายละเอียดโดยตรงจาก ผู้ประกอบการในต่างประเทศ แล้วเจรจาต่อรองราคา และเปรียบเทียบราคาในประเทศ (ถ้ามี) โดยให้คำนวณ ราคาเทียบเป็นอัตราเงินไทย โดยให้ระบุอัตราแลกเปลี่ยน และวันที่คำนวณด้วยกรณีจะเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit :L/C) ให้ติดต่อธนาคารที่จะขอเปิดเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต(Letter of Credit :L/C)เพื่อ คำนวณราคาโดยให้รวมค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆที่ธนาคารเรียกเก็บด้วย</p>	<p>เพิ่มเพื่อให้ครบถ้วนตามกรณีที่ ขอเพิ่มในวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉ) (ญ) (ฎ)</p> <p>เพิ่มเพื่อให้ครบถ้วนตามกรณีที่ ขอเพิ่มในวิธีเฉพาะเจาะจง (ฎ)</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p><u>ข้อ ๗๘ - ๘๒ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๗๙, ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ข้อ ๘๓ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นอำนาจของอธิการบดี	(ข้อ ๘๓) เพื่อให้เกิดความ ยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทาง ปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>การจ่ายเงินล่วงหน้า</p> <p>ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีความจำเป็นจะต้องจ่ายและมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อ หรือราคาจ้าง</p> <p>(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่น ที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไข ที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี</p> <p>(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบ เครือข่ายสารสนเทศหรือการจ่ายค่าลิขสิทธิ์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนแล้วแต่กรณีด้วย</p> <p>(๕) การซื้อหรือการจ้างบริการทัศนศึกษา การจ้างเหมาบริษัททัวร์ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยเพื่อการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร การศึกษาดูงาน การบริการวิชาการ ทั้งนี้ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>(ข้อ ๘๔) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นความคล่องตัวในทางปฏิบัติ</p> <p>(๕) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นความคล่องตัว ให้มีระเบียบรองรับตามที่ปฏิบัติจริงตามธรรมเนียมการค้าปกติ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	ข้อ ๘๕ - ๘๖ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๙๐-๙๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๓ การเช่า	ส่วนที่ ๓ การเช่า ข้อ ๘๗ - ๙๐ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๙๒, ๙๓, ๙๔, ๙๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน	ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน ข้อ ๙๑ - ๙๕ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๙๖, ๙๗, ๙๘, ๙๙, ๑๐๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
หมวด ๓ งานจ้างที่ปรึกษา		
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	ส่วนที่ ๑ บททั่วไป ข้อ ๙๖ ๙๗ ไม่ประสงค์จะออก ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๐๑, ๑๐๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา	<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา</p> <p><u>ข้อ ๙๘ - ๑๐๓ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๐๓ - ๑๐๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</p> <p><u>ข้อ ๑๐๔ - ๑๐๘ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๐๔-๑๑๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๑๐๙ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้ กรรมการทุก คนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและ ลงลายมือชื่อรับรองการตรวจเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสารที่ ยื่นเสนอราคาทั้งหมด</p> <p>(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา</p> <p>ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ ที่ปรึกษาราย ใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่ปรึกษารายใด มีคุณสมบัติไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัด</p>	<p>(๑) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติ ให้ กรรมการมีทางเลือกในการลง ชื่อรับรองการตรวจเอกสารใน บัญชีแสดงรายการเอกสารแทน การลงชื่อทุกแผ่นโดยให้ถือว่าได้ ตรวจเอกสารทุกแผ่นแล้วซึ่ง เป็น ความ รับผิดชอบ ของ กรรมการแต่ละคนที่จะเลือกลง</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>รายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น</p> <p>ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาด เล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินใจที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป</p> <p>(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกราย ที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย</p> <p>กรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป</p> <p>กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด</p> <p>(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา	ลายมือชื่อ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p><u>ข้อ ๑๑๐- ๑๑๔ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๑๕ - ๑๑๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีประกาศคัดเลือก ข้อ ๑๑๕ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอโดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย</p> <p>(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๙ โดยอนุโลม</p> <p>(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะราย ที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ</p> <p>เมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา</p> <p>(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและลงลายมือชื่อรับรองการตรวจเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสารที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมด</p> <p>(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่</p>	<p>(๔) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติ ให้ กรรมการมีทางเลือกในการลง ชื่อรับรองการตรวจเอกสารใน บัญชีแสดงรายการเอกสารแทน</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน</p> <p>ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษาราย ใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด มีคุณสมบัติไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการ ตัดรายชื่อของที่ปรึกษา รายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น</p> <p>ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจาก เงื่อนไขที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิด การได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่ ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป</p> <p>(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือก จากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด</p> <p>(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด</p> <p>ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเขาทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลา ที่กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไปตาม (ข) หรือ (ก) แล้วแต่กรณี</p> <p>(๗) ในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายรายให้ดำเนินการ ดังนี้</p>	<p>การลงชื่อทุกแผ่นโดยให้ถือว่าได้ ตรวจเอกสารทุกแผ่นแล้วซึ่ง เป็น ความ รับผิดชอบ ของ กรรมการแต่ละคนที่จะเลือกลง ลายมือชื่อ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด</p> <p>(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด</p> <p>(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๐ (๔) มาใช้บังคับ โดยอนุโลม</p> <p><u>ข้อ ๑๑๖ - ๑๒๑ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๒๑ - ๑๒๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>ข้อ ๑๒๒ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี</p> <p><u>ข้อ ๑๒๓ - ๑๒๕ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๒๘, ๑๒๙, ๑๓๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>(ข้อ ๑๒๓) เพื่อให้เกิดความ ยืดหยุ่นความคล่องตัวในทาง ปฏิบัติ</p>
หมวด ๔ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง		
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p><u>ข้อ ๑๒๖ – ๑๓๓ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๓๑ – ๑๓๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	
ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง	<p>ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><u>ข้อ ๑๓๔ – ๑๔๐ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๓๔ – ๑๔๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๑๔๑ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงาน จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้ กรรมการ ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อรับรองการตรวจสอบเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสาร ที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมด</p> <p>(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้ บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุม งานก่อสร้าง</p> <p>ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ ผู้ ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใด มี</p>	<p>(๑) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติ ให้ กรรมการมีทางเลือกในการลง ชื่อรับรองการตรวจสอบเอกสารใน บัญชีแสดงรายการเอกสารแทน การลงชื่อทุกแผ่นโดยให้ถือว่าได้ ตรวจสอบเอกสารทุกแผ่นแล้วซึ่ง เป็น ความรับผิดชอบ ของ กรรมการแต่ละคนที่จะเลือกลง</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>คุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น</p> <p>ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียด แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุม งานก่อสร้าง ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการคัดเลือกผู้ให้บริการรายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป</p> <p>(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย</p> <p>ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป</p> <p>(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๐ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p><u>ข้อ ๑๔๒ - ๑๔๓ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๔๗, ๑๔๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>วิธีคัดเลือก</p> <p>ข้อ ๑๔๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุม งานก่อสร้างตามข้อ</p>	ลายมือชื่อ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>๑๓๕ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อ หน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย</p> <p>(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๙ โดยอนุโลม</p> <p>(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะราย ที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ</p> <p>เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไข ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ</p> <p>(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่นหรือลงลายมือชื่อกำกับในใบเสนอราคาและลงลายมือชื่อรับรองการตรวจเอกสารลงในแผ่นสรุปรายละเอียดรายการเอกสารและจำนวนหน้าของเอกสารที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมด</p> <p>(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน</p> <p>ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการ</p>	<p>(๔) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติ ให้กรรมการมีทางเลือกในการลงชื่อรับรองการตรวจเอกสารในบัญชีแสดงรายการเอกสารแทนการลงชื่อทุกแผ่นโดยให้ถือว่าได้ตรวจเอกสารทุกแผ่นแล้วซึ่งเป็นการรับผิดชอบของกรรมการ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>รายได้เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น</p> <p>ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป</p> <p>(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ</p> <p>ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนน คุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป</p> <p>(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยให้นำความในข้อ ๑๑๐ (๔) มาบังคับใช้โดยอนุโลม</p> <p><u>ข้อ ๑๔๕ - ๑๕๒ ไม่ประสงค์จะออก</u></p> <p>ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๕๐ - ๑๕๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>ข้อ ๑๕๓ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี</p>	<p>แต่ละคนที่จะเลือกลงลายมือชื่อ</p> <p>(ข้อ ๑๕๓) เพื่อให้เกิดความ</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<u>ข้อ ๑๕๕ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐	ยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทาง ปฏิบัติ
หมวด ๖		
การทำสัญญาและหลักประกัน		
ส่วนที่ ๑ สัญญา	ส่วนที่ ๑ สัญญา <u>ข้อ ๑๕๕ - ๑๕๙ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๖๑ - ๑๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๒ หลักประกัน	ส่วนที่ ๒ หลักประกัน <u>ข้อ ๑๖๐ - ๑๖๘ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๖๖ - ๑๗๔ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
หมวด ๖		
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ		
	<u>ข้อ ๑๖๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้</u>	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน</p> <p>(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น ๆ ก็ได้</p> <p>กรณีที่มีความจำเป็นทำให้ไม่สามารถตรวจพัสดุได้จริง เช่น การส่งมอบวัสดุการแพทย์ ณ สถานที่อยู่ของผู้ป่วย ให้ตรวจรับพัสดุจากหลักฐานการส่งมอบ เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงินและมีหลักฐานแสดงการรับพัสดุที่มีลายมือชื่อผู้รับพัสดุจริงกำกับไว้</p> <p>ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ</p> <p>(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด</p> <p>(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ</p> <p>สำหรับการตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการหรือผู้ตรวจรับอาจลงชื่อตรวจรับในหลักฐานการส่งมอบเช่นใบเสร็จรับเงิน ใบส่งสินค้า โดยให้ถือเป็นเอกสารการตรวจรับแทนการออกใบตรวจรับพัสดุได้</p>	<p>(๑) เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น ความคล่องตัวในทางปฏิบัติและเพิ่มเติมตามที่ปฏิบัติจริง</p> <p>(๒) ตามการปฏิบัติจริงในทาง การแพทย์ ซึ่งผู้ขายจะต้องไปส่งพัสดุที่บ้านผู้ป่วย กรณีเป็นพัสดุที่หนักจำนวนมากเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วย เช่น น้ำยาล้างไต โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะไม่เห็นพัสดุ แต่จะเห็นใบส่งของ จึงให้ตรวจรับพัสดุจากหลักฐานแสดงการรับพัสดุที่มีลายมือชื่อผู้รับพัสดุจริงกำกับไว้</p> <p>(ตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) เพื่อลดขั้นตอนกรณีวงเงินเล็กน้อยไม่</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ</p> <p>(๔) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวน ที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (๔) ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น</p> <p>(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ</p> <p>(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๑๗๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>	ต้องจัดทำใบตรวจรับใหม่

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงทุก สัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป</p> <p>(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และ เห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย</p> <p>(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีให้เห็นว่า แบบรูปรายการ ละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการ ข้างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่ เห็นสมควรและตามหลักวิชาการข้าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด</p> <p>(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับ ทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด</p> <p>(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ใน สัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำ ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ</p> <p>ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็น ไปตามแบบ</p>	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>รูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี</p> <p>(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานข้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)</p> <p>(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องแก้ไขแบบรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญา และหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา งด ลดค่าปรับให้รายงานอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>(๙) ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบพัสดุดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือทำงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยและเห็นสมควรบอกเลิกสัญญาให้รายงานอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p><u>ข้อ ๑๗๑ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๗๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๑๗๒ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบ รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะ ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด</p>	<p>เพิ่มเติม (๘),(๙) ตามการปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง</p>

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	<p>แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้ รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที</p> <p>(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่ คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จ แล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้ว รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ การบริหารสัญญาหรือ ข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว</p> <p>(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้ง ผลการ ปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่ เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือ ว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบ ของผู้มีหน้าที่</p> <p>การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย</p> <p>(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงาน ผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานจ้างก่อสร้าง ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ</p> <p>(๕) ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แล้วเสร็จและออกหนังสือรายงานการตรวจสอบงานหรือ</p>	เพิ่มเติม (๕),(๖) ตามการปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	หนังสือรับรองผลงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่รับทราบการส่งมอบ งาน (๖) ตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้างค่า (K) ของสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ โดยคำนวณเงินเพิ่มเงิน ลด หรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานประมาณกำหนด <u>ข้อ ๑๗๓ - ๑๘๓ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๑๗๙ - ๑๘๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	จริงเพื่อให้เกิดความชัดเจนใน การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน
หมวด ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ประกอบการ	ไม่อาจกำหนดได้ ข้อ ๑๘๔-๑๘๕ ใช้ข้อ ๑๙๐-๑๙๑ ตามระเบียบฯ	ไม่อาจกำหนดได้
หมวด ๘ การทำงาน	ไม่อาจกำหนดได้ ข้อ ๑๘๖-๑๙๕ ใช้ข้อ ๑๙๒-๒๐๑ ตามระเบียบฯ	ไม่อาจกำหนดได้
หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ส่วนที่ ๒ การยืม ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ	หมวด ๙ การบริหารพัสดุ <u>ข้อ ๑๙๖ - ๒๑๓ ไม่ประสงค์จะออก</u> ให้ใช้ข้อความในข้อ ๒๐๒ - ๒๑๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
หมวด ๑๐ การร้องเรียน	หมวด ๑๐ การร้องเรียน <u>ข้อ ๒๑๔ - ๒๑๗ ไม่ประสงค์จะออก</u>	

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
	ให้ใช้ข้อความในข้อ ๒๒๐ – ๒๒๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	
เพิ่มเติมต่อจากหมวด ๑๐ การร้องเรียน	เพิ่มเติมต่อจากหมวด ๑๐ การร้องเรียน ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เพิ่มเติมกรณีที่ระเบียบ ทปอ. ไม่ได้กำหนด ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และ ประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ

- หมายเหตุ : ๑. ให้หน่วยงานของรัฐเปรียบเทียบระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ในแต่ละข้อตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด หากหมวดใดที่ไม่ประสงค์จะกำหนดขึ้นใหม่ให้พิมพ์คำว่า “ไม่ประสงค์จะออก”
๒. “ไม่อาจกำหนดได้” หมายถึง หน่วยงานของรัฐไม่อาจกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ เป็นอย่างอื่นได้ เนื่องจากเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด
๓. หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ต้องกำหนดผู้รักษาการตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น และต้องกำหนดให้มีคณะกรรมการขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อหารือ ตลอดจนการร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ นั้นด้วย
๔. บทบัญญัติใดที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่อาจกำหนดซ้ำในระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐได้

แบบฟอร์มการออกระเบียบของหน่วยงานของรัฐตามนัยมาตรา ๖ วรรคสอง

ส่วนงาน.....

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติเดิม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดขึ้นใหม่	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ : ๑. ให้หน่วยงานของรัฐเปรียบเทียบระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐนั้น ในแต่ละข้อตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด หากหมวดใดที่ไม่ประสงค์จะกำหนดขึ้นใหม่ให้พิมพ์คำว่า “ไม่ประสงค์จะออก”

๒. “ไม่อาจกำหนดได้” หมายถึง หน่วยงานของรัฐไม่อาจกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ เป็นอย่างอื่นได้ เนื่องจากเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

๓. หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะกำหนดระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ต้องกำหนดผู้รักษาการตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น และต้องกำหนดให้มีคณะกรรมการขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อหาหรือ ตลอดจนการร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ นั้นด้วย

๔. บทบัญญัติใดที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่อาจกำหนดซ้ำในระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อบัญญัติ ของหน่วยงานของรัฐได้