

การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

๑. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร
๒. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๕๓๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร
๓. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๔. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๒๑๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการและผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๕. เอกสารประกอบการดำเนินการจำหน่าย



คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๑๙๕๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การดำเนินการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ เพื่อประกอบกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร
 ๒. แนวทางปฏิบัติเพื่อการควบคุมและจำหน่ายยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร
 ๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุของกรุงเทพมหานคร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายทวีศักดิ์ เลิศประพันธ์)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร

๑. การเก็บและการบันทึก

เมื่อหน่วยงานได้รับมอบพัสดุไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้นทันที โดยลงรายละเอียดแต่ละรายการให้ครบถ้วนและถูกต้องตามแบบที่สำนักการคลังกำหนด

๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๑ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ วิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

๒.๒.๒ ตรวจสอบพัสดุที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดย

(๑) ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายวัสดุถือเป็นการจ่ายขาดออกจากบัญชีวัสดุ ดังนั้น จึงต้องตรวจสอบเฉพาะวัสดุที่คงเหลืออยู่จริงในคลังวัสดุ ณ วันสิ้นงวดนั้น

(๒) ตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ถือว่าเป็นการจ่ายตามทะเบียนครุภัณฑ์ มิใช่เป็นการจ่ายขาดจากการควบคุม ดังนั้น การตรวจสอบครุภัณฑ์จะต้องตรวจนับครุภัณฑ์ที่คงเหลืออยู่จริงในหน่วยงาน ณ วันสิ้นงวดนั้น โดยตรวจสอบ

(ก) พัสดุตั้งแต่เริ่มได้มา จนถึง ณ วันสิ้นงวดปัจจุบัน

(ข) พัสดุที่รับโอนหรือโอนออก ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๒.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) อ่างคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งฯ

(๒) ขอบเขตของการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับพัสดุของหน่วยงานตั้งแต่เริ่มได้พัสดุมายังถึงวันสิ้นงวดปัจจุบัน)

(๓) วิธีการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับ ณ สถานที่ที่พัสดุนั้นตั้งอยู่จริงควบคู่กับการควบคุมในทะเบียนคุมพัสดุ)

(๔) สรุปผลการตรวจสอบ

(ก) การรับ - จ่ายพัสดุ ถูกต้องหรือไม่

(ข) พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่

(ค) พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการมี

จำนวนเท่าใด

(ง) ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

๒.๒.๔ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งและให้ผู้แต่งตั้งรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตามที่ได้รับมอบอำนาจ

๒.๒.๕ สำเนารายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๒.๒.๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ไม่ต้องแนบทะเบียนพัสดุ)

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๒๑๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ของพัสดุทุกรายการที่ปรากฏอยู่ในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ได้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุมิมีความเห็นว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

๒.๔ หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒.๓ ปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการต่อไป

๓. การจำหน่ายพัสดุประจำปี

หลังจากที่หน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีการดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขายทอดตลาด แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครหรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนทำหน้าที่สืบราคาซื้อ - ขายในท้องตลาด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินราคาทรัพย์สินแล้วรายงานเสนอต่อผู้แต่งตั้ง

๓.๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายตามข้อ ๒๑๕ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แสดงราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุ เสนอขออนุมัติจำหน่ายในคราวเดียวกัน โดยหน่วยงานอาจจำแนกพัสดุเป็นประเภทๆ ออกขายจริงตามวิธีการที่ได้รับอนุมัติเพื่อความสะดวก เหมาะสม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๓ การจำหน่ายพัสดุ โดยการแลกเปลี่ยนตามข้อ ๒๑๕ (๒) การโอน ตามข้อ ๒๑๕ (๓) และการแปรสภาพหรือทำลาย ตามข้อ ๒๑๕ (๔) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอขออนุมัติจำหน่ายในแต่ละวิธีการได้เพียงปีละครั้ง

๓.๔ การจำหน่ายสิ่งพลอยได้ ให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด ตามข้อ ๒๑๕ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลมการจำหน่ายสิ่งพลอยได้ซึ่งโดยสภาพเป็นของเน่าเสีย หรือโดยสภาพไม่สามารถเก็บรักษาไว้ได้ ให้เสนอขออนุมัติจำหน่ายให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะได้สิ่งนั้นมา

๓.๕ การจำหน่ายพัสดุประเภทอสังหาริมทรัพย์ กรณีที่จำเป็นต้องรื้อถอนพัสดุก่อนดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำรายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีการรื้อถอนพัสดุ
- (๒) บัญชีรายละเอียด ผังบริเวณ รูปภาพ และสภาพของพัสดุที่จะขออนุมัติรื้อถอน
- (๓) วัตถุประสงค์ และการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่จะได้รับจากการรื้อถอน
- (๔) แนวทางดำเนินการ และค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนพัสดุ (ถ้ามี)

๓.๕.๒ ให้ผู้มีอำนาจ...

๓.๕.๒ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓.๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุซึ่งประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือนครสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

๓.๕.๓ ให้คณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุของเจ้าหน้าที่ แล้วเสนอความเห็นเพื่อประกอบการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง

๓.๕.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้รื้อถอนพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมการรื้อถอนให้เป็นไปโดยถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และประโยชน์ของทางราชการ

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนพัสดุซึ่งจะต้องมีการซื้อหรือการจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้าง โดยอนุโลม

๓.๕.๕ เมื่อทำการรื้อถอนพัสดุเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนและดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนต่อไป

๓.๖ การจำหน่ายพัสดุทุกวิธี

๓.๖.๑ กรณีตรวจพบจากการสำรวจตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยปกติจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันอนุมัติจำหน่ายและภายในปีงบประมาณที่มีการตรวจสอบพัสดุนำรอด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ประจำปีนั้น

๓.๖.๒ กรณีตรวจพบจากการสำรวจตรวจสอบของคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน หน่วยงานจะต้องดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันอนุมัติจำหน่าย

๓.๖.๓ กรณีที่พัสดุของหน่วยงานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมแล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ - ข้อ ๒๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๓.๗ การจำหน่ายพัสดุ ให้แนบเอกสารและหรือสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

๓.๗.๑ สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุนำรอดเสื่อมสภาพฯ

๓.๗.๒ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี)

๓.๗.๓ สำเนาบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินตามกฎหมายกำหนด

๓.๗.๔ รูปถ่ายแต่ละรายการ

๓.๗.๕ สำเนาใบสั่งซ่อมครั้งสุดท้าย

๓.๗.๖ รายงานผลการตรวจสภาพรถ เครื่องจักร เครื่องยนต์ จากกองโรงงานช่างกล

๓.๗.๗ ภาพหมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขตัวรถหรือยานพาหนะอื่นใด ที่ได้จากการขุดลอกจากตัวยานพาหนะจริง

๓.๘ การรายงานการจำหน่ายพัสดุ ให้แนบสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องดังนี้

๓.๘.๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

๓.๘.๒ รายงานการประเมินราคาทรัพย์สิน ตามข้อ ๒๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๘.๓ หนังสืออนุมัติให้จำหน่าย

๓.๘.๔ หลักฐานการดำเนินการจำหน่าย อาทิเช่น ประกาศขายทอดตลาด รายงานผลการขายทอดตลาด ใบนำส่งเงิน เป็นต้น

๓.๘.๕ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ที่ลงจ่ายแล้ว

๓.๘.๖ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน

เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับดำเนินการบันทึกการลงจ่ายพัสดุดูออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ทันทีหรืออย่างช้าในระยะเวลาของเดือนที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่าย โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติเพื่อการควบคุมและจำหน่ายยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร

๑. การควบคุมและเก็บรักษา

ยานพาหนะไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด เมื่อหน่วยงานได้รับมอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมยานพาหนะรวมถึงต้องเก็บรักษายานพาหนะที่ได้รับมาให้ปลอดภัย เช่นวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเองและความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และส่งคู่มือจดทะเบียนรถมาที่กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง

๑.๒ หมั่นตรวจสอบยานพาหนะที่ได้ลงบัญชีหรือทะเบียนตามข้อ ๑.๑ ว่ามีความชำรุด หรือเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานปกติหรือไม่ หากตรวจพบก็ให้รีบขออนุมัติซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ที่อยู่เสมอ หรือหากยานพาหนะมีอายุการใช้งานมานาน การแก้ไขซ่อมแซมจะต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากไม่คุ้มค่างบประมาณที่เสียไป ให้ดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การตรวจสอบและรายงาน

๒.๑ หน่วยงานต้องตรวจสอบยานพาหนะที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้เป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด

๒.๒ หน่วยงานต้องจัดทำรายงานข้อมูลยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพตามที่ได้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ และหรือ คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานมีความเห็นให้จำหน่ายโดยการโอน ไปยังสำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม, ๓๐ เมษายน และ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปี

๒.๓ สำนักการคลังเมื่อได้รับรายงานข้อมูลยานพาหนะฯ จากหน่วยงาน ตามข้อ ๒.๒ ให้สรุปนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในการโอนให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะและแจ้งหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติตามข้อ ๒๑๕ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม, ๓๑ พฤษภาคม และ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. การจำหน่ายและลงจ่ายพัสดุ

๓.๑ เมื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ และหรือ คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน เสนอผลการตรวจสอบว่ามีพัสดุยานพาหนะชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปซึ่งมิได้เกิดจากความผิดของผู้ใด และเป็นไปตามสภาพของการใช้งานปกติ รวมทั้งหมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว ต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการให้จำหน่ายแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ ต่อไป

๓.๒ ในระหว่างหน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุประเภทยานพาหนะและเครื่องจักรกลตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้หัวหน้าหน่วยงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมรักษายานพาหนะที่รอการจำหน่าย โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๒.๑ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการขาย หรือแลกเปลี่ยน ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทำการประเมินราคาทรัพย์สินรถยนต์ชำระโดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยจากราคารับซื้อตามสภาพรถยนต์เก่าในปี รุ่น และยี่ห้อเดียวกัน ที่ผู้ประกอบการกิจการจำหน่ายรถยนต์เก่า (เดินท์รด) รับซื้อไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยให้ถือเอกสารการสืบราคาซื้อขายเป็นหลักฐานสำคัญประกอบการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้เรียบร้อยก่อนจำหน่ายไปยังหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งให้ส่งเอกสารประกอบการโอนทะเบียนให้แก่ผู้ซื้อหรือแลกเปลี่ยนไปยังกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันส่งมอบยานพาหนะ

๓.๒.๒ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลายให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติจำหน่ายตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๓.๒.๓ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการโอน ให้หน่วยงานพิจารณาตามลำดับบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนที่สำนักการคลังแจ้งให้ทราบและประสานผู้ขอรับการสนับสนุนเพื่อทำการตรวจสอบสภาพพัสดุก่อนเสนอขออนุมัติจำหน่ายโดยการโอน พร้อมแนบหนังสือของผู้รับการสนับสนุนเพื่อยืนยันการรับโอนพัสดุที่ได้ตรวจสอบสภาพแล้วประกอบการพิจารณา และให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้เรียบร้อยก่อนจำหน่ายไปยังผู้ขอรับการสนับสนุน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งให้แนบเอกสารประกอบการโอนทะเบียนให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนไปยังกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันส่งมอบยานพาหนะ หากในรอบปีไม่มีผู้ขอรับโอน ให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะด้วยวิธีอื่นตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้หน่วยงานที่จะโอนยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นในการใช้งาน ให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรการสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรการสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) กรณีผู้ขอรับโอนเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้หน่วยงานพิจารณาจากความเหมาะสมและเหตุผลความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน

(๓) กรณีผู้ขอรับโอนเป็นองค์กรการสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จะต้องได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาประจำจังหวัด หรือมีชื่อปรากฏตามประกาศกระทรวงการคลังว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม เรื่อง กำหนดองค์กรการสถานสาธารณกุศลสถานพยาบาลและสถานศึกษาตามมาตรา ๔๗ (๗) แล้วแต่กรณี และให้หน่วยงานพิจารณาจากความเหมาะสมของพื้นที่ และเหตุผลความจำเป็นอื่น

(๔) หน่วยงานที่จะโอนยานพาหนะชำรุด เสื่อมสภาพ จะต้องแจ้งรายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและหนังสือส่งมอบ - รับมอบ ระหว่างกรุงเทพมหานครกับผู้ขอรับโอน โดยผู้ขอรับโอนจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ต้องจดทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ได้รับมอบยานพาหนะจากกรุงเทพมหานคร พร้อมส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียน/หนังสือแสดงการจดทะเบียนยานพาหนะภาพถ่ายยานพาหนะ ให้แก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่โอนยานพาหนะดังกล่าวโดยมิชักช้า

- ห้ามโอน...

- ห้ามโอนกรรมสิทธิ์ยานพาหนะที่ได้รับมอบจากกรุงเทพมหานครภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่จดทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์

(๕) เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงาน รายงานกำหนดการและขั้นตอนการส่งมอบ - รับมอบ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ พร้อมลงจ่ายออก จากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินทันที โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุของกรุงเทพมหานคร

๑. การจัดทำประกาศขายทอดตลาด ให้แสดงข้อความดังต่อไปนี้ (ตามตัวอย่างประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ) ที่แนบ

๑.๑ ผู้มีความประสงค์เข้าสู้อราคา หรือผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศขายทอดตลาด และตามที่คณะกรรมการขายทอดตลาดจะแจ้งให้ทราบ

๑.๒ ผู้รับมอบอำนาจการเข้าสู้อราคา ต้องส่งหลักฐานการมอบอำนาจ ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าสู้อราคา มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการเข้าสู้อราคาในนามตนเอง ซึ่งจะเปลี่ยนชื่อในภายหลังมิได้ และหากผู้เข้าสู้อราคา เป็นนิติบุคคล ต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันออกให้ และหลักฐานการมอบอำนาจของผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคล ต่อเจ้าหน้าที่ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้สู้อราคาการขายทอดตลาด และต้องลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาด ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๑.๓ เมื่อผู้สู้อราคารายใดซึ่งเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาดนับถึงสาม และเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๑.๔ ผู้สู้อราคา ย่อมพ้นความผูกพันในราคาที่ตนสู้ เมื่อมีผู้อื่นสู้ด้วยราคาที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าจะการที่ผู้อื่นสู้ นั้นจะสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หรือเมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด

๑.๕ ผู้สู้อราคาจะต้องผูกพันกับราคาที่ตนสู้ และสละสิทธิในการถอนคำสู้อราคา

๑.๖ ผู้สู้อราคาได้ หรือผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด แต่ทั้งนี้คณะกรรมการขายทอดตลาด สงวนสิทธิที่จะขอถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด โดยไม่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังไม่เพียงพอ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สู้อราคาทราบทันทีที่ปิดการขายทอดตลาด

๑.๗ ในกรณีที่ผู้สู้อราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลย ไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ให้หน่วยงานนำพัสดุนั้นออกประกาศขายทอดตลาดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งเดิม ผู้สู้อราคาได้หรือผู้ซื้อคนเดิมนั้นจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาดตามกฎหมาย

๑.๘ รายละเอียดของพัสดุที่จะขาย และสถานที่ติดต่อขอดูพัสดุ

๑.๙ เงื่อนไขต่างๆ เช่น การวางหลักประกันการเข้าสู้อราคา การชำระราคา การคืนหลักประกันการเข้าสู้อราคา การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันจะมี

๑.๑๐ กำหนดระยะเวลาการรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุ

จะต้องกำหนดเวลาให้ผู้ซื้อรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุดูออกไปทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน ในกรณีจำเป็นต้องกำหนดเวลารื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุดูออกไปเกินกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน ให้ทำสัญญากำหนดวันรื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาด ตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนดภายในวันที่ผู้ซื้อได้ชำระราคาครบถ้วน

หากผู้ซื้อไม่รื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุดูออกไปภายในเวลาที่กำหนด ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาพัสดุกรวมกัน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๑.๑๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าสู้อราคาขายทอดตลาด

๑.๑๒ ข้อกำหนดอื่นๆ (ถ้ามี)

๒. หลักประกันการเข้าสู่ราคา และการชำระราคา

๒.๑ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้ลงชื่อเข้าสู่ราคาจะต้องวางหลักประกันการเข้าสู่ราคาเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาดหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาขั้นต่ำ พัสดุทุกรายการที่ประกาศขายในครั้งนั้นรวมกันในขณะที่ลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู่ราคา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู่ราคา

๒.๒ การชำระราคาพัสดุ ที่มีวงเงินซื้อรวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระราคาทั้งหมดเป็นเงินสดเมื่อการสู่ราคาสิ้นสุดลง กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อจะชำระราคาทั้งหมดวางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาดหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุกี่ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อการสู่ราคาสิ้นสุดลง และต้องชำระราคาส่วนที่เหลือเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันซื้อ ทั้งนี้ต้องชำระราคาพัสดุให้ครบถ้วน จึงมีสิทธิรับมอบพัสดุตามกำหนดและเงื่อนไขในข้อ ๑.๑๐ กรณีไม่ชำระราคาพัสดุภายในเวลาที่กำหนดถือว่ายินยอมให้กรุงเทพมหานครรับหลักประกันการเข้าสู่ราคาและหรือเงินมัดจำตามแต่กรณี และดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายอื่นๆ ต่อไป

๓. การประกาศขายทอดตลาด

๓.๑ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกองแล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามในประกาศขายทอดตลาด และให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประกาศเผยแพร่การขายทอดตลาดพัสดุไปยังผู้มีอาชีพซื้อพัสดุนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การขายทอดตลาดพัสดุไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น ก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๓.๒ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งเกิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกองแล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามในประกาศขายทอดตลาด และให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศขายทอดตลาด โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น และส่งไปประกาศขายทอดตลาดไปที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ เพื่อปิดประกาศที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ หากหน่วยงานเห็นควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพนั้นโดยตรงหรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน และสำนักงานประชาสัมพันธ์ต้องดำเนินการก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๔. ขั้นตอนและวิธีการประมูลราคา

๔.๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการขายทอดตลาดเข้าสู่ราคาเอง หรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าสู่ราคาในการขายทอดตลาด ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรายชื่อพร้อมที่อยู่ของผู้เข้าสู่ราคาตามหลักฐาน บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล และให้ผู้เข้าสู่ราคาลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกราย โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๔.๓ ในกรณีที่ต้องวางหลักประกันการเข้าสู่ราคา ให้เจ้าหน้าที่เรียกหลักประกันพร้อมกันกับการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู่ราคา

๔.๔ การประกาศ...

๔.๔ การประกาศขายทอดตลาดพัสดุในครั้งหนึ่ง ให้รองปลัดกรุงเทพมหานครหรือ ปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานสำหรับสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ- กรุงเทพมหานคร เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด และให้คณะกรรมการขายทอดตลาดดำเนินการ ประมูลราคาพัสดุทุกรายการรวมกันเพียงครั้งเดียวเท่านั้น มิให้แยกประมูลแต่ละรายการ

๔.๕ ก่อนดำเนินการขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดแจ้งรายละเอียดเงื่อนไข ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดครั้งนั้น รวมทั้งวิธีการประมูลราคา ราคาขายขั้นต่ำเริ่มต้น และ วงเงินขั้นต่ำในการเสนอผู้ราคาแต่ละครั้ง ให้ผู้เข้าผู้ราคาทราบ

๔.๖ เมื่อผู้ผู้ราคารายใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาดนับถึงสามและ เคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๔.๗ ผู้ที่ผู้ราคาไม่ได้ ให้คืนหลักประกันการเข้าผู้ราคาหลังการขายทอดตลาดเสร็จสิ้นทันที สำหรับผู้ที่ผู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อให้คืนหลักประกันเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือเมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๔.๘ เมื่อได้ประกาศขายทอดตลาด ตามข้อ ๓ แล้ว ไม่มีผู้เข้าผู้ราคา หรือมีผู้เข้าผู้ราคา แต่คณะกรรมการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาที่มีผู้ผู้ราคาสูงสุดนั้นยังไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการขายทอดตลาด ถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด แล้วรายงานผู้แต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติยกเลิกการขายด้วยวิธีทอดตลาด และขออนุมัติดำเนินการขายตามขั้นตอนของข้อ ๒๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๔.๙ ในกรณีที่ผู้เข้าผู้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดรายงานต่อผู้แต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติดำเนินการประกาศ ขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ลงนามประกาศขายทอดตลาดแจ้งผู้ผู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้นรับทราบเกี่ยวกับกำหนดการขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าผู้ราคาและขอสงวนสิทธิเรียก ค่าเสียหายตามกฎหมายถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาขายทอดตลาดครั้งเดิม

๕. การขายทอดตลาดซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขาย ทอดตลาดพัสดุนี้ได้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อยกเว้นเป็นกรณีไป



ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ขยายทอดตลาดพัสดุ

ด้วยกรุงเทพมหานคร โดย...(หน่วยงาน)...มีความประสงค์จะขยายทอดตลาดพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน.....รายการ ตามรายละเอียดแนบท้าย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีความประสงค์เข้าสู้อราคา หรือผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศขายทอดตลาดและตามที่คณะกรรมการขายทอดตลาดจะแจ้งให้ทราบ

๒. ผู้รับมอบอำนาจในการเข้าสู้อราคา ต้องส่งหลักฐานการมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าสู้อราคา มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการเข้าสู้อราคาในนามของตนเอง ซึ่งจะเปลี่ยนชื่อในภายหลังมิได้และหากผู้เข้าสู้อราคาเป็นนิติบุคคลต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันออกให้ และหลักฐานการมอบอำนาจของผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลต่อเจ้าหน้าที่ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้อราคาการขยายทอดตลาด และต้องลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มการขยายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๓. กรณีการขยายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้ลงชื่อเข้าสู้อราคาต้องวางหลักประกันการเข้าสู้อราคาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขยายทอดตลาด หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาขั้นต่ำพัสดุกรวมกันเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้อราคา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู้อราคา

๔. เมื่อผู้สู้อการรายใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาด นับถึงสาม และเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๕. ผู้สู้อรายย่อมพ้นความผูกพันในราคาที่ตนสู้เมื่อมีผู้อื่นสู้ด้วยราคาที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าการที่ผู้อื่นสู้ นั้นจะสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หรือเมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด

๖. ผู้สู้อราคาจะต้องผูกพันกับราคาที่ตนสู้ และสละสิทธิในการถอนคำสู้อราคา

๗. ผู้สู้อราคาได้หรือผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด แต่ทั้งนี้คณะกรรมการขายทอดตลาด สงวนสิทธิที่จะขอลงพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด โดยไม่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังไม่เพียงพอ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สู้อราคาทราบทันทีที่ปิดการขยายทอดตลาด

๘. เมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้ผู้สู้อราคาสูงสุดแล้ว ผู้ซื้อต้องชำระราคา ดังนี้

๘.๑ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อต้องชำระราคาทั้งหมดเป็นเงินสด เมื่อการสู้อราคาลิ้นสุดลง

๘.๒ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อจะต้องชำระราคาทั้งหมด หรือวางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขยายทอดตลาด หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุกี่ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อการสู้อราคาลิ้นสุดลงและต้องชำระราคาส่วนที่เหลือเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันซื้อ

ทั้งนี้ ผู้ซื้อต้องชำระราคาพัสดุให้ครบถ้วน จึงมีสิทธิรับมอบพัสดุ กรณีไม่ชำระราคาพัสดุ ภายในเวลาที่กำหนด ถือว่ายินยอมให้กรุงเทพมหานครรับหลักประกันการเข้าสู่ราคา และหรือเงินมัดจำ ตามแต่กรณี และดำเนินการเรียกร้อยค่าเสียหายอื่นๆ ต่อไป

๙. ในกรณีที่ผู้ผู้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด กรุงเทพมหานครจะนำพัสดุนั้นออกประกาศขายทอดตลาดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิ ไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งเดิม ผู้ผู้ราคาได้หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้น ต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาดตามกฎหมาย

๑๐. กำหนดเวลารื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุ

ผู้ซื้อต้องรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุดูออกไปภายใน.....วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน (หากกำหนดเวลารื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุไว้เกินกว่า ๕ วันทำการ ผู้ซื้อต้องทำสัญญา กำหนดวันรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาดตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนดภายในวันที่ผู้ซื้อได้ชำระราคาครบถ้วน)

หากผู้ซื้อไม่ดำเนินการรื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุดูออกไปภายในกำหนดเวลา ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาพัสดุกรวมกัน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๑๑. ผู้ซื้อต้องเป็นผู้ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันจะพึงมี

๑๒. ผู้ที่ผู้ราคาไม่ได้ต้องติดต่อขอรับหลักประกันการเข้าสู่ราคาคืนจากเจ้าหน้าที่หลังการขายทอดตลาดเสร็จสิ้นทันที สำหรับผู้ที่ผู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อให้ติดต่อขอรับหลักประกันคืน เมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๑๓. ผู้สนใจเข้าแข่งขันผู้ราคาในครั้งนี้ ติดต่อขอดูพัสดุและรายละเอียดต่างๆ ได้ที่

.....
๑๔. กำหนดลงทะเบียนเข้าสู่ราคาในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. (ต้องเสร็จสิ้นก่อนเวลาเริ่มต้นดำเนินการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง) และ เริ่มดำเนินการขายทอดตลาดตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป ณ (สถานที่ขายทอดตลาด).....

๑๕. ข้อกำหนดอื่นๆ (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งผู้มีอำนาจในการทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง



คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๕๕๓๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การดำเนินการโอนพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งานระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือระหว่างส่วนราชการภายในหน่วยงานเดียวกันของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. หน่วยงานของกรุงเทพมหานครใดประสงค์จะโอนพัสดุระหว่างกันให้พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณาเสนอขออนุมัติโอนจากผู้มีอำนาจ การโอนพัสดุระหว่างกันจะต้องมีหนังสือยืนยันการรับโอนประกอบการขออนุมัติโอนทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงบัญชีควบคุมพัสดุและลงทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินอยู่ในความควบคุมของหน่วยงานใด และให้มีการบันทึกข้อมูลการโอนในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยใช้วิธี “การโอนทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน” จะต้องระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับอนุมัติให้โอน หรือวันที่ การโอนมีผล โดยถือเป็นวันตัดช่วงเวลาการรับภาระค่าเสื่อมราคาที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานจากผู้โอนไปยังผู้รับโอน เมื่อได้รับอนุมัติโอนแล้วให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานผู้โอน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สิน ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑ บันทึกการโอนในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ภายในเดือนที่ได้รับอนุมัติให้โอน หรือวันที่การโอนมีผล กรณีที่ได้รับอนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล หลังวันที่ ๑๕ ของเดือน ให้โอนอย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๑.๑.๒ บันทึกการได้รับอนุมัติโอนในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และคำนวณค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม/วันที่ได้มา ของปีงบประมาณที่โอน จนถึงวันที่ได้รับอนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล

๑.๑.๓ จัดทำหนังสือแจ้งการโอน และหนังสือส่งมอบ - รับมอบทรัพย์สิน โดยกำหนดวันเวลา ให้ผู้รับโอนยืนยันการรับในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยเร็ว พร้อมแนบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และเอกสารการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) รายงาน ข้อ ๒๓ พิมพ์ซ่อมเอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน (รหัสรายงาน Rpt AST ๒๓) สำเนาหนังสือการได้รับอนุมัติโอน รวมทั้งเอกสารอื่นๆ เช่น คู่มือการใช้, ใบบรรทุก (ยังไม่หมดอายุ), เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกัน เป็นต้น ให้ผู้รับโอนทราบ

๑.๑.๔ หลังจากบันทึกการโอนในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) และส่งมอบทรัพย์สินแล้ว ให้หน่วยงานผู้โอนติดตามตรวจสอบในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) (รายงาน ข้อ ๒๓ พิมพ์ซ่อม เอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน) และประสานไปยังผู้รับโอนให้ยืนยันการรับภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อีกทางหนึ่งด้วย

/ ๑.๑.๕ จัดพิมพ์...

๑.๑.๕ จัดพิมพ์เอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน (รหัสรายงาน Rpt AST ๒๓) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน พร้อมแนบสำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และสำเนาหนังสืออนุมัติโอน จำนวน ๓ ชุด

(๑) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

(๓) แนบประกบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ฉบับเดิมที่เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด

๑.๑.๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงานผู้โอนประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงานผู้รับโอน เพื่อยืนยัน ประเภทของทรัพย์สิน ราคาทุน ค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ถูกต้องตรงกันทั้งหน่วยงานผู้โอน - ผู้รับโอน

๑.๒ หน่วยงานผู้รับโอน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ของส่วนราชการที่รับโอนทรัพย์สิน ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ ตรวจสอบประเภทและรายละเอียดทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ตั้งแต่ได้มาจนถึงวันที่อนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ประสานหน่วยงานผู้โอนแก้ไขให้ถูกต้องทันที ก่อนยืนยันรับโอน

๑.๒.๒ บันทึกยืนยันการรับโอนในระบบบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ภายในระยะเวลาที่ผู้โอนกำหนดไว้ในหนังสือแจ้งการโอน

๑.๒.๓ จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) พร้อมแนบหนังสืออนุมัติโอน จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

(๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

(๓) จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่รับโอน จำนวน ๑ ชุด และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ประกบไว้กับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกัน

๒. การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๒.๑ การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร จะต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานครก่อน

๒.๒ การโอนพัสดุระหว่างส่วนราชการภายในหน่วยงานเดียวกันตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง (เช่น โรงพยาบาล กอง และ สำนักงาน) จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานก่อน

๒.๓ การโอนพัสดุภายในส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง หรือ ภายในสำนักงานเขตเดียวกัน (เช่น ฝ่าย กลุ่มงาน งาน และ โรงเรียน) จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้อำนวยการเขตก่อน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายเกรียงยศ สุตลาภา)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๒๗๑๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๓) ข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๔๗๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และมอบอำนาจการดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. มอบอำนาจให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าสำนักงานสำหรับสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

- ๑.๑ เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามข้อ ๑๑
- ๑.๒ เห็นชอบการขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามข้อ ๑๓
- ๑.๓ รับทราบรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ ๑๖
- ๑.๔ ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๓๔
- ๑.๕ ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๔๓
- ๑.๖ ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนวิธีสอบราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๖๑
- ๑.๗ ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๑๐๙
- ๑.๘ ส่งร่างเอกสารจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและประกาศเชิญชวนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๑๔๕
- ๑.๙ ส่งร่างเอกสารจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศเชิญชวนวิธีประกวดแบบไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ตามข้อ ๑๕๔
- ๑.๑๐ ลงนามในหนังสือแจ้งบอกเลิกหรือยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๘๓

๑.๑๑ พิจารณา...

๑.๑๑ พิจารณาขยายระยะเวลาพิจารณาคำขอให้ชัดเจนใช้ค่าเสียหาย แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าเสียหาย เห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณาค่าเสียหาย และจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามข้อ ๑๘๗ ข้อ ๑๘๘ และข้อ ๑๘๙

๑.๑๒ พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ได้รับอนุญาตให้รับจ้างช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ตามข้อ ๑๙๓

๑.๑๓ พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม ซึ่งถูกสงสัยว่า กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เป็นผู้ทำงาน รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ตามข้อ ๑๙๔

๑.๑๔ พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงาน ตามข้อ ๑๙๕

๑.๑๕ พิจารณาอนุมัติการยืมพัสดุ ตามข้อ ๒๐๘

๑.๑๖ สั่งการและอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ และเห็นชอบราคาประเมินตามข้อ ๒๑๔, ๒๑๕

๒. มอบอำนาจให้เลขาธิการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า แล้วแต่กรณี ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑๘

ทั้งนี้ กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้

๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

ทั้งนี้ กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑ ก็ได้

โดยองค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้เหมาะสมกับวงเงินที่จะดำเนินการซื้อหรือจ้าง สำหรับในการจ้างก่อสร้างให้แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งวิศวกร สถาปนิก หรือตำแหน่งสายงานปฏิบัติงานช่าง อย่างน้อยหนึ่งคน หากหน่วยงานใดไม่มีวิศวกร สถาปนิก หรือตำแหน่งสายงานปฏิบัติงานช่าง ให้ประสานขอตัวบุคคลจากหน่วยงานที่มีบุคลากรดังกล่าวในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการที่เป็นข้าราชการ

ระยะเวลาการพิจารณาให้กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

๒.๓ ให้ความเห็นชอบร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๔๕

๒.๔ พิจารณาที่จะให้มีการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง พร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ตามข้อ ๔๕

๒.๕ ให้ความเห็นชอบร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่มีการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ตามข้อ ๔๗

๒.๖ กำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐ หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามข้อ ๕๒

๒.๗ พิจารณาการให้นำร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ตามข้อ ๖๒

๒.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษารวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดระยะเวลาการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม และเห็นชอบร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษารวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามข้อ ๑๐๓

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตาม ๒.๒ อนุโลม

๒.๙ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กำหนดระยะเวลาการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม และเห็นชอบร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างรวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามข้อ ๑๓๔

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตาม ๒.๒ อนุโลม

๒.๑๐ ลงนามประกาศ แบบรายงานและแบบแจ้งผลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ลงนามประกาศเชิญชวน ลงนามประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ลงนามประกาศยกเลิก แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามก็ได้

๒.๑๑ ลงนามหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น หนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้มาทำสัญญา หนังสือตรวจสอบหลักประกันสัญญา หนังสือส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร หนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกรณีจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน เป็นต้น

๒.๑๒ พิจารณาคำประกันของธนาคารในต่างประเทศ กรณีการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ตามข้อ ๑๖๖ และข้อ ๑๖๗

๒.๑๓ กำหนดหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญาในอัตราสูงกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบ ตามข้อ ๑๖๘

๒.๑๔ พิจารณาคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามข้อ ๑๗๐

๒.๑๕ แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง และบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่ยังไม่รับมอบพัสดุ ตามข้อ ๑๘๑

๒.๑๖ แจ้งให้...

๒.๑๖ แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องตามสัญญา พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ ตามข้อ ๑๘๕

๒.๑๗ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รับทราบรายงานผลการตรวจสอบส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

๒.๑๘ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการจำหน่าย ตามข้อ ๒๑๕ (๑)

โดยองค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง

ระยะเวลาการพิจารณาให้กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

๓. มอบอำนาจในการเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างครั้งหนึ่ง ตามข้อ ๒๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๓.๑ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๔ เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๕ รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากวงเงินใน ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๖ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากวงเงินใน ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๗ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร นอกจากวงเงินใน ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๓.๔, ๓.๕ และ ๓.๖ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๘ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓ มีอำนาจดังต่อไปนี้ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีด้วย

๔.๑ เห็นชอบรายงานการขอซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อ ๒๓

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี รวมทั้งพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ตามข้อ ๒๕ ได้แก่

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ แล้วแต่กรณี

๔.๓ แต่งตั้งประธานกรรมการแทน กรณีประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมทั้งรับทราบและแต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทน กรณีประธานหรือกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ตามข้อ ๒๗

๔.๔ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

- (๑) พิจารณารับราคาของผู้เสนอราคาในกรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว ตามข้อ ๓๘ วรรคสอง
- (๒) พิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในกรณีไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ตามข้อ ๓๘ วรรคสาม
- (๓) พิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๙ (๓)
- (๔) พิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างหรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคาเสนอราคามืดเงื่อนไ้ ตามข้อ ๔๐ วรรคสอง
- (๕) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒

๔.๕ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- (๑) ยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้าง กรณีได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตามข้อ ๕๓
- (๒) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๕๕ (๔)
- (๓) ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียวหรือกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๕๖
- (๔) กรณีเลือกใช้เกณฑ์ราคาและราคาของผู้ชนะการเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างพิจารณาว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวนหรือลดเนื้อหา หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้าง แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๕๗ (๓)
- (๕) กรณีเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นและราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๕๘ วรรคสอง
- (๖) พิจารณาการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๖๐ (๒)

๔.๖ วิธีสอบราคา

- (๑) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๗๐
- (๒) ยกเลิกการสอบราคากรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๗๑ วรรคหนึ่ง

(๓) กรณีเลือก...

(๓) กรณีเลือกใช้เกณฑ์ราคาและราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการลดจำนวนหรือลดเนื่องงานหากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างแต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๗๑ วรรคสอง

กรณีเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นและราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๗๑ วรรคสอง

๔.๗ วิธีคัดเลือก

(๑) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๗๔ (๔)

(๒) พิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการใหม่ หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๕ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง และข้อ ๗๖

(๓) พิจารณาว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื่องงาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการใหม่ แต่หากเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๕ วรรคสาม

๔.๘ วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๗๘ (๒)

(๒) เห็นชอบรายงานการจัดซื้อหรือจัดจ้าง กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน ตามข้อ ๗๙ วรรคสอง

๔.๙ อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่ง ตามข้อ ๘๔, ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ยกเว้นกรณีการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง

๔.๑๐ การอนุมัติให้จ่ายเงินล่วงหน้า ตามข้อ ๘๔

๔.๑๑ เห็นชอบกำหนดค่าปรับในอัตราสูงสุด ตามข้อ ๑๖๒

๔.๑๒ เห็นชอบการกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ ตามข้อ ๑๖๓

๔.๑๓ แต่งตั้งผู้ควบคุมงานในการจ้างก่อสร้าง ตามข้อ ๑๗๗

๕. มอบอำนาจในการเข้าให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๕.๑ เลขาธิการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สำหรับการพิจารณาดำเนินการเข้าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าสังหาริมทรัพย์ ตามข้อ ๙๒ วรรคหนึ่ง

๕.๒ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓ ในการพิจารณาอนุมัติเช่าสังหาริมทรัพย์รวมทั้งอำนาจอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม ตามข้อ ๙๒ วรรคหนึ่ง

๕.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติเช่าสังหาริมทรัพย์ตาม ๕.๒ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้า ตามข้อ ๙๒ วรรคสอง

๕.๔ เห็นชอบรายงานการเช่าและอนุมัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ ดังนี้

๕.๔.๑ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๔.๒ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติเช่าอสังหาริมทรัพย์ตาม ๕.๔ มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าตามข้อ ๔๒ วรรคสอง

๖. มอบอำนาจในการแลกเปลี่ยนให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๖.๑ เห็นชอบรายงานการแลกเปลี่ยนพัสดุ และอนุมัติให้แลกเปลี่ยนพัสดุ ตามข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ และข้อ ๔๙ ดังนี้

(๑) ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เลขานุการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีการแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร กรณีการแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร หรือระหว่างกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานของรัฐอื่น

(๓) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีการแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างกรุงเทพมหานครกับเอกชน

๖.๒ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในการแต่งตั้งคณะกรรมการกรณีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ตามข้อ ๔๘

๗. มอบอำนาจในการเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๗.๑ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๒ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๔ ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากวงเงินใน ๗.๑ และ ๗.๒ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๕ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๖ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๘. ให้ผู้รับมอบ...

๘. ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๗ มีอำนาจดังต่อไปนี้ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีด้วย

๘.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี รวมทั้งพิจารณาขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็น ตามข้อ ๑๐๕ ได้แก่

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๘.๒ แต่งตั้งประธานกรรมการแทน กรณีประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือแต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทน กรณีประธานหรือกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนั้น ตามข้อ ๑๐๗

๘.๓ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๑) พิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป กรณีมีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ตามข้อ ๑๑๕ วรรคหนึ่ง

(๒) พิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๑๑๕ วรรคสอง

(๓) พิจารณาขอเงินเพิ่มหรือยกเลิกการจ้าง กรณีราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๑๑๖ (๓)

(๔) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามข้อ ๑๑๗ และข้อ ๑๑๘

๘.๔ วิธีคัดเลือก

(๑) พิจารณายกเลิกการคัดเลือก กรณีมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ตามข้อ ๑๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) พิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ ตามข้อ ๑๒๑ วรรคสอง

(๓) พิจารณาขอเงินเพิ่มหรือยกเลิกการจ้าง กรณีราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ ตามข้อ ๑๒๒ (๒)

(๔) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๒๓

๘.๕ วิธีเฉพาะเจาะจง

เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๒๕

๘.๖ อนุมัติสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๒๗

๘.๗ อนุมัติให้จ่ายค่าจ้างล่วงหน้าแก่ที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๓๐

๘.๘ เห็นชอบกำหนดค่าปรับในอัตราสูงสุด ตามข้อ ๑๖๒

๘.๙ เห็นชอบการกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ ตามข้อ ๑๖๓

๙. มอบอำนาจในการเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามข้อ ๑๔๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๙.๑ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ผู้ช่วยเลขานุการ-สภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙.๒ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙.๓ เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙.๔ ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากวงเงินใน ๙.๑ และ ๙.๒ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙.๕ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙.๖ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เกินกว่า ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐. ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๙ มีอำนาจดังต่อไปนี้ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณีด้วย

๑๐.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ และขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็น ตามข้อ ๑๔๑ ได้แก่

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๑๐.๒ แต่งตั้งประธานกรรมการแทน กรณีประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือแต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทน กรณีประธานหรือกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งนั้น ตามข้อ ๑๔๓

๑๐.๓ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๑) พิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป กรณีมีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ตามข้อ ๑๔๗ วรรคหนึ่ง

(๒) พิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วแต่กรณีก็ได้ ตามข้อ ๑๔๗ วรรคสอง

(๓) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามข้อ ๑๔๘

๑๐.๔ วิธีคัดเลือก

(๑) พิจารณายกเลิกการคัดเลือก กรณีมีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ตามข้อ ๑๕๐ วรรคหนึ่ง

(๒) พิจารณายกเลิกการจ้าง กรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ ตามข้อ ๑๕๐ วรรคสอง

(๓) เห็นชอบ...

(๓) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๕๑

๑๐.๕ วิธีเฉพาะเจาะจง

เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๕๓

๑๐.๖ วิธีประกวดแบบ

(๑) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ในขั้นตอนที่ ๑ ตามข้อ ๑๕๕ (๑) (ง)

(๒) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ในขั้นตอนที่ ๒ ตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ค)

๑๐.๗ กำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ตามข้อ ๑๕๗

๑๐.๘ อนุมัติสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามข้อ ๑๕๘

๑๐.๙ เห็นชอบกำหนดค่าปรับในอัตราสูงสุด ตามข้อ ๑๖๒

๑๐.๑๐ เห็นชอบการกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ ตามข้อ ๑๖๓

๑๑. มอบอำนาจการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ ๑๖๑ และข้อ ๑๖๕ วรรคสาม ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๑๑.๑ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข

ผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๓ เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการสำนักงานหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการ - กรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๔ ผู้อำนวยการเขต ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๕ รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๖ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑.๗ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร ไม่จำกัดวงเงิน

ทั้งนี้ การลงนามใบสั่งซื้อที่ออกตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ มอบให้ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ลงนาม

สำหรับการลงนามในสัญญาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๑๒. มอบอำนาจการอนุมัติแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๖๕

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ได้รับมอบอำนาจให้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างในแต่ละวิธีปฏิบัติราชการแทน

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๑๓. มอบอำนาจการรับทราบผลการตรวจรับพัสดุและการพิจารณาสั่งการ ตามข้อ ๑๗๕ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๗๙ และข้อ ๑๘๐

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ที่เป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ปฏิบัติราชการแทน ตามวงเงินของสัญญาหรือข้อตกลงขณะรายงานการตรวจรับ

๑๔. มอบอำนาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๑๘๓

ให้รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน

๑๕. มอบอำนาจการพิจารณาการตัดหรือไม่ตัดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก การยกเลิก หรือไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การยกเลิกหรือไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อน การสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๒ วรรคสาม

ให้รองปลัดกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน

๑๖. อนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ ตามข้อ ๒๑๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๑๖.๑ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เลขานุการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานสำหรับสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีพัสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๒๑๗ (๑)

๑๖.๒ ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร กรณีพัสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๒๑๗ (๒) (ข)

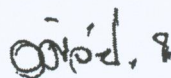
๑๗. กรณีอื่นที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ แต่ไม่ได้มีการมอบอำนาจไว้ตามข้อ ๑ - ๑๖ ข้างต้น ให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เลขานุการสภากรุงเทพมหานครหรือผู้ช่วยเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานสำหรับสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ดำเนินการแทน

การดำเนินการตามคำสั่งนี้ให้ผู้รับมอบอำนาจคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกรุงเทพมหานคร และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลตำรวจเอก



(อัครวิณ ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ก๒๖๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการและผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้ข้าราชการและผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์
ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘
ปลัดกรุงเทพมหานครจึงให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๒๘๗/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง
มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร และมอบอำนาจการแต่งตั้ง
คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน การรับทราบและสั่งการ ตามข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ดังนี้

๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ
สภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายใน
หน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและ
ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานการพาณิชย์
ของกรุงเทพมหานคร ที่มีความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และเมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมีการเปลี่ยนแปลง
เพิ่มเติมกรรมการในภายหลัง ก็ให้หน่วยงานสำเนาคำสั่งแต่งตั้งแจ้งสำนักงานการคลังทราบทุกครั้ง

๒. มอบอำนาจให้รองปลัดกรุงเทพมหานครที่สั่งราชการหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพ
มหานครและหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และหัวหน้าหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
บริหารราชการกรุงเทพมหานคร รับทราบการรายงานและพิจารณาสั่งการ ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่ง
ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘

ให้คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี
งบประมาณ ให้แล้วเสร็จพร้อมรายงานต่อผู้มีอำนาจภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันเปิดทำการวันแรก
ของปีงบประมาณ

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือบันทึกสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

เอกสารประกอบการดำเนินการจำหน่าย

๑. สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพฯ ประกอบด้วย

๑.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๒ สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๓ บัญชีทะเบียนทรัพย์สินที่ขอจำหน่าย โดยระบุ วัน เดือน ปี และราคาที่ได้มาของทรัพย์สินแต่ละรายการ พร้อมลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๔ สำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ต่อผู้อำนวยการสำนักอนามัยเพื่อทราบ (แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๒.๒.๔)

๑.๕ สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินของ ศบส.๒๖ เจ้าคุณพระประยูรวงศ์

๑.๖ สำเนารายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน

๑.๗ บัญชีทะเบียนทรัพย์สินที่ขอจำหน่าย โดยระบุ วัน เดือน ปี และราคาที่ได้มาของทรัพย์สินแต่ละรายการ พร้อมลงลายมือชื่อของคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน

๑.๘ สำเนารายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ต่อผู้อำนวยการสำนักอนามัยเพื่อทราบ และสั่งการให้ดำเนินการจำหน่าย (คำสั่ง กทม.ที่ ๓๒๑๖/๒๕๖๑ ข้อ ๒)

๒. สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถ พร้อมภาพถ่ายรถทั้ง ๔ ด้าน (หน้า-หลัง-ซ้าย-ขวา) และภาพหมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขตัวรถ ที่ได้จากการขุดลอกจากตัวยานพาหนะจริง

๓. สำเนาใบสั่งซ่อมครั้งสุดท้าย (ครุภัณฑ์ที่มีประวัติการซ่อม)

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคาพัสดุชำรุดก่อนการขาย ต้องดำเนินการหลังจากที่ ผอ.ศบส._____ ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ต่อผู้อำนวยการสำนักอนามัยเพื่อทราบและสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายแล้ว

อนึ่ง การจำหน่ายยานพาหนะต้องปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมและการจำหน่ายยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร ข้อ ๓.๒ แนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๕๖๑ (แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมรักษายานพาหนะที่รอการจำหน่าย)