

การดำเนินการด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การซื้อหรือการจ้างกระทำ ได้ ๕ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา คือ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๓) วิธีประกวดราคา คือ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) วิธีพิเศษ คือ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- เป็นงานที่ต้องกระทำ โดนเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบล
- เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

(๕) วิธีกรณีพิเศษ คือ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติว่าเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังกล่าวต่อไปนี้

- เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำ งานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อ หรือจ้าง
- มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

๒. คณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น

เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้ว แต่กรณี คือ

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๓. การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานโดยตรวจสอบแบบรูปรายการละเอียด และข้อ กำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการต่าง ๆ ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำ งานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานได้ตามเห็นสมควร เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบ

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล และรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำ ความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอประธานกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าประธานกรรมการบริหารสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม

๔. หน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง มีดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำ งานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่ยกเลิกหมายไว้แล้ว งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

๑๕

(๓) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยสองฉบับ เพื่อยกส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำ การของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายในสามวันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

๕. หลักประกัน

หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- เงินสด

- เช็ควินิจฉัยการยื่นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำ ระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หลักประกันของและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาคครั้งนั้น แล้วแต่กรณี

๖. การยืม การให้ยืมหรือนำ พสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือประโยชน์ของทางราชการ

- การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำ หลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำ พสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำ รุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคา

๗. การเก็บรักษาพัสดุ

พัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้น แต่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ สั่งกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำ เนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้ว แต่กรณี แยกเป็น และแสดงรายการตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

๘. การเบิก-จ่ายพัสดุ

การเบิกพัสดุจากองค์การบริหารส่วนตำบล ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายกองการบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งเป็นผู้จ่ายพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

๙. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุนคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำ เป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้น ตั้งภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันเริ่มดำ เนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อนายกองการบริหารส่วนตำบลได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ปิดประกาศรายงานดังกล่าว ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ พร้อมกับส่งรายงานผ่านอำเภอไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

๑๐. การจำหน่าย

หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสตุนเสนอรายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสตุดีครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

- การขายให้แก่ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๔๗ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา)

- โอน ให้แก่ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่น

- เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสตุดีให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

๑๑. การจำหน่ายเป็นสูญ

ในกรณีที่พัสตุดีสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงตามหลักเกณฑ์เรื่องความรับผิดชอบทางแพ่ง หรือมีตัวพัสตุดีอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๗๘ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาอนุมัติจำหน่ายพัสตุดีเป็นสูญ

๑๒. การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

เมื่อได้ดำเนินการตาม แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสตุดีลงจ่ายพัสตุดีนี้ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที พร้อมกับส่งสำเนาบัญชีหรือทะเบียนนั้นผ่านอำเภอไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จำนวน ๑ ชุด สำหรับพัสตุดีที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย ข้อ ๘๒ ในกรณีที่พัสตุดีขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบพัสตุดีประจำปีตามข้อ ๗๖ และได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เรื่องความรับผิดชอบทางแพ่ง หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญและลงจ่ายพัสตุดีออกจากบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สิน โดยอนุโลม