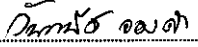
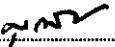
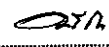
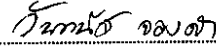


 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	สารบัญ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ย. 53	หน้า 1/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยกา 	วันที่แก้ไข -

สารบัญ

	หน้า
หมวด 1 บททั่วไป	3
• ส่วนที่ 1 การใช้บังคับและการมอบอำนาจ	7
• ส่วนที่ 2 คณะกรรมการกำหนดราคากลางและอำนาจหน้าที่	7
หมวด 2 การจัดหา	8
• ส่วนที่ 1 การซื้อหรือขอจ้าง	8
• ส่วนที่ 2 วิธีการซื้อหรือการจ้าง	9
• ส่วนที่ 3 การจัดทำเอง	17
• ส่วนที่ 4 การจ้างที่ปรึกษา	17
• ส่วนที่ 5 การจ้างออกแบบและหรือการควบคุมงาน	18
• ส่วนที่ 6 การจ้างแบบเบ็ดเสร็จ (Turn Key)	20
• ส่วนที่ 7 การแลกเปลี่ยน	21
• ส่วนที่ 8 การเช่า	21
• ส่วนที่ 9 การประกันภัย	23
หมวด 3 การรับบริจาค	23
หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ	23
• ส่วนที่ 1 อำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	23
• ส่วนที่ 2 คณะกรรมการ	25
• ส่วนที่ 3 ผู้ควบคุมงาน	35

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	สารบัญ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 2/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ  จงดา	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หน้า

หมวด 5	การจ่ายเงินล่วงหน้า	36
หมวด 6	สัญญาและหลักประกัน	37
	• ส่วนที่ 1 สัญญา	37
	• ส่วนที่ 2 หลักประกัน	40
	• ส่วนที่ 3 การคืนหลักประกัน	41
	• ส่วนที่ 4 การลงโทษผู้ทำงาน	41
หมวด 7	การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	42
	• ส่วนที่ 1 การยืม	42
	• ส่วนที่ 2 การควบคุม	43
	• ส่วนที่ 3 การจำหน่าย	44
	• ส่วนที่ 4 การจำหน่ายเป็นสูญ	45
	• ส่วนที่ 5 การลงจ่ายจากทะเบียน	45
หมวด 8	บทกำหนดโทษ	45
หมวด 9	บทเฉพาะกาล	46

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 1 บททั่วไป		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 3/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ <i>ATN</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>นิพนธ์ อภิชาติ</i>	ผู้อำนวยการ <i>กมล</i>	วันที่แก้ไข -

หมวด 1 บททั่วไป

โดยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการพัสดุเพื่อให้การบริหารงานพัสดุของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (10) (ง) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

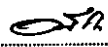
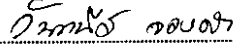
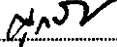
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้เป็นที่สุด

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

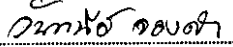
“สำนักงาน”	หมายถึง	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักงาน และให้หมายรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการด้วย
“หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป”	หมายถึง	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปด้วย
“พนักงานพัสดุ”	หมายถึง	พนักงานของงานพัสดุสำนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจาก

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 1 บททั่วไป		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ ๕ พ.ค. ๕๖	หน้า 4/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ <i>กตท</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>วิภาณีย์ วงษ์</i>	ผู้อำนวยการ <i>กตท</i>	วันที่แก้ไข -

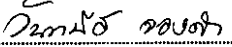
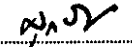
		ผู้อำนวยการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้	
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานและหรือลูกจ้างของสำนักงาน และ หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษด้วย	
“ที่ปรึกษา”	หมายถึง	บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษาสำรวจ ออกแบบและ ควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการ ให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	
“ผู้เสนอราคา”	หมายถึง	นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจ บริการด้านการซื้อขาย การแลกเปลี่ยน การให้การ รับจ้าง หรือการออกแบบควบคุมงานก่อสร้าง หรือ ส่วนราชการ สถาปนิก วิศวกรหรือผู้ชำนาญการ สาขาใดสาขาหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานอื่นที่ผู้อำนวยการเห็นเหมาะสม	
“การพัสดุ”	หมายถึง	การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การจ้างควบคุมงาน การจัดจ้าง แบบเบ็ดเสร็จ การแลกเปลี่ยน การประกันภัย การเช่า การควบคุมการจำหน่าย การจำหน่าย เป็นสัญญา และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้	
“พัสดุ”	หมายถึง	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	
“วัสดุ”	หมายถึง	สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมด ไป แปรสภาพไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป หรือโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุการ ใช้งานในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือโดยสภาพ มี ลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี ขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท เว้นแต่สิ่งของซึ่งถูกกำหนดให้เป็น วัสดุตามประกาศหรือหนังสือการจำแนกประเภท รายการตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ	

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 1 บททั่วไป		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ต.ค. 53	หน้า 5/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

		หรือโดยสภาพจัดทำมาเพื่อใช้ในการบำรุงรักษา
		ซ่อมแซม เสริมสร้าง หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดิน
		และสิ่งก่อสร้าง
“ครุภัณฑ์”	หมายถึง	สิ่งของซึ่งโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี ขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกิน 10,000 บาท หรือซึ่งกำหนดให้เป็นครุภัณฑ์ตามความในประกาศหรือหนังสือการจำแนกประเภทรายการจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ
“ที่ดิน”	หมายถึง	พื้นที่ดินทั่วไป รวมทั้งพื้นน้ำ และสิ่งอื่นใดที่ประกอบเป็นอันเดียวกันกับพื้นที่เดียวกันนั้น
“สิ่งปลูกสร้าง”	หมายถึง	อาคาร บ้าน เรือน โรงงาน โกดัง คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งปลูกสร้างถาวรอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าไปอยู่หรือใช้สอยได้ และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับสิ่งปลูกสร้างนั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ฯลฯ และสิ่งอื่นที่เป็นส่วนประกอบของสิ่งปลูกสร้างด้วย เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรม เช่น อนุสาวรีย์ หรืองานที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง
“จัดหา”	หมายถึง	วิธีดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามระเบียบนี้ได้แก่ การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การประกันภัย
“การซื้อ”	หมายถึง	การซื้อพัสดุทุกชนิดรวมตลอดถึงการซื้อพัสดุที่มีการติดตั้งทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง
“การจ้าง”	หมายถึง	การจ้างทำของ การรับขน การจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมการจ้างออกแบบ การจ้างควบคุมงาน ก่อสร้างอาคาร และการจ้างที่ปรึกษา

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 1 บททั่วไป		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ ๖ ม.ก. 53	หน้า 6/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

“การจ้างเหมาบริการ”	หมายถึง	การจ้างที่มีลักษณะเป็นการช่วยหรือเกื้อกูลในรูปของการบริการ หรือให้บริการต่างๆ
“การจัดทำเอง”	หมายถึง	การที่สำนักงานจัดทำพัสดุขึ้นเอง
“การจ้างที่ปรึกษา”	หมายถึง	การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบ และการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
“การจ้างออกแบบ”	หมายถึง	การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านออกแบบก่อสร้างหรือตกแต่งภายใน
“การจ้างควบคุมงาน”	หมายถึง	การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านควบคุมงานก่อสร้าง
“การจ้างแบบเบ็ดเสร็จ” (Turn Key)	หมายถึง	การจ้างก่อสร้างอาคารตั้งแต่ขั้นการออกแบบ การควบคุมงาน และการลงมือก่อสร้างจนถึง การส่งมอบ โดยผู้รับเหมารายเดียว หรือ หลายรายในสัญญาฉบับเดียวกัน
“การประกันภัย”	หมายถึง	การประกันภัยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ซึ่งสำนักงานเป็นผู้เอาประกันภัย
“งานก่อสร้าง”	หมายถึง	งานที่สร้างหรือทำขึ้นมีลักษณะมั่นคง หรือถาวร ได้แก่ อาคาร ถนน โรงรถ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ และระบบบำบัดน้ำเสีย และให้หมายความรวมถึงงานปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่งหรือต่อเติม งานรื้อถอนและงานเคลื่อนย้ายอาคารด้วย
“พัสดุที่ผลิตในประเทศ”	หมายถึง	ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย
“เงินรายได้”	หมายถึง	รายได้ตามระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2553
“ส่วนราชการ”	หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 8/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 2

การจัดหา

ส่วนที่ 1

การซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 9 ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดซื้อหรือจ้าง แสดงความจำนงโดยแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (3) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น
- (5) หมวดเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อหรือจ้าง
- (6) รายละเอียดอื่นที่จำเป็นตามสมควรแก่กรณี

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างลงนามอนุมัติแล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างตามระเบียบต่อไป

ในกรณีที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (2) หรือ (3) หรือข้อ 19 (2) หรือ (3) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ พนักงานพัสดุจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติตามรายงานที่เสนอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้นๆ ต่อไป

ข้อ 10 ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง แสดงความจำนงโดยแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (2) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (3) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (4) ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 9/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ <i>OTK</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>วิมล งาม</i>	ผู้อำนวยการ <i>ท.ก.ว</i>	วันที่แก้ไข -

- (5) วงเงินที่จะซื้อให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงิน
งบประมาณที่จะซื้อให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (6) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (7) ข้อเสนออื่นๆ

ข้อ 11 การดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อ
ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศ หากจำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้าหรือ
ดำเนินการทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่นก็ให้กระทำได้
และให้นำความในข้อ 9 วรรคสอง และวรรคท้าย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 2 วิธีการซื้อหรือการจ้าง

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 4 วิธีคือ

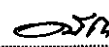
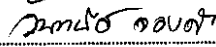
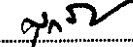
- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีสอบราคา
- (3) วิธีประกวดราคา
- (4) วิธีพิเศษ

การซื้อหรือการจ้างตามวรรคแรก สำนักงานจะชำระราคาครั้งเดียวหรือผ่อนชำระ
เป็นงวดๆ ก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

การซื้อหรือการจ้างตามวรรคหนึ่ง (1) และ (2) ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างเห็นสมควรจะสั่ง
ให้กระทำโดยวิธีการซื้อหรือการจ้างที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงวงเงินที่จะซื้อหรือการจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงิน
ต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือส่งจ้างเปลี่ยนไปจะ
กระทำมิได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือส่งจ้าง
เท่านั้น

การซื้อหรือการจ้างพัสดุทุกชนิด หากสำนักงานเห็นว่าจำเป็นจะต้องกำหนดราคากลาง
หรือราคามาตรฐาน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำราคากลางหรือราคา
มาตรฐาน

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 10/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 300,000 บาท ให้พนักงานพัสดุดำเนินการสอบถาม ตีราคาและตกลงราคากับผู้ขาย หรือผู้รับจ้างโดยตรงแล้วนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติ โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้พนักงานพัสดุดำเนินการไปก่อนโดยผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการ และเมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย

การจ้างเหมาบริการที่มีลักษณะของการเหมาบริการที่เป็นชุด (Package) เช่น สถานที่ ที่ให้บริการที่พักรวมอาหารและเครื่องดื่ม โรงแรม งานสัมมนา งานฝึกอบรม หรือบริการที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน แม้ราคาเกินกว่า 300,000 บาท ก็ให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาได้

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท โดยให้พนักงานพัสดุทำเอกสารสอบราคา ตามแบบที่สำนักงานกำหนดและแสดงรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป รายการละเอียด และปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

- (2) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานด้วย
- (3) กรณีจำเป็นให้ระบุผู้เสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา
- (4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดสอบ ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดสอบและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าสำนักงานไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนี้
- (5) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 11/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม
- (7) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ส่งราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นราคาที่รวมภาษีต่างๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ
- (8) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อสำนักงาน และมีเงื่อนไขด้วยว่าของ เสนอราคาที่ยื่นต่อสำนักงานและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้
- (9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณสำหรับการซื้อ หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณสำหรับการจ้าง
- (10) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
- (11) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองเสนอราคาแบ่งเป็น 2 ซองหรือมากกว่าตามความเหมาะสม โดยซองที่ 1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ โดยทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ แนบไว้ด้วย ส่วนซองที่ 2 เป็นข้อเสนอทางด้านราคา การยื่นซองให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อสำนักงานเจ้าหน้าที่ถึงประธานกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคาการซื้อหรือการจ้าง ครั้งนั้นและส่งถึงสำนักงานภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด
- (12) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสำนักงานเป็นผู้ทิ้งงาน
- (13) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราในข้อ 82 และข้อ 83
- (14) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ
- (15) ข้อสงวนสิทธิว่า สำนักงานจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และสำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้ง จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา
- (16) หลักประกันซองอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ 82 และตามอัตราที่กำหนดในข้อ 83

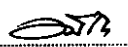
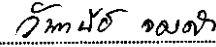
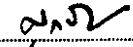
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 12/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อำนวยการ	วันที่แก้ไข

ข้อ 15 วิธีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน ให้พนักงานพัสดุดำเนินการประกาศเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสำนักงาน หรือจะประกาศทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือวิธีอื่นอีกก็ได้ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน การเผยแพร่เอกสารสอบราคาให้จัดทำเป็นประกาศตามแบบที่สำนักงานกำหนด และอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้
 - ก. รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
 - ข. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสอบราคา
 - ค. กำหนดวิธีการ สถานที่ วัน เวลา รับซอง ปิดการรับซองและเปิดซองสอบราคา
 - ง. สถานที่ ระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการสอบราคาและราคาของเอกสาร
- (2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ เปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) ให้เลขาธิการคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคาลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง และออกใบรับให้แก่ผู้เสนอราคา เมื่อพ้นวันเวลารับซองที่กำหนดแล้ว ห้ามรับซองเสนอราคาจากผู้ใดอีกไม่ว่ากรณีใดๆ และการรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้
- (4) ให้เลขาธิการคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคาเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อประธานคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

การให้หรือขายเอกสารสอบราคาในการสอบราคา ซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้มาขอรับหรือขอซื้อสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อ อย่างน้อยรายละเอียด 1 ชุดโดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ ให้เผื่อเวลาไว้สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้ามาเสนอราคาด้วย

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางสำนักงานจะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนาเอกสารสอบราคานั้น

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 13/46	แก้ไขครั้งที่ ~
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ก่อนวันเปิดซองสอบราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แก่สำนักงาน หรือมีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติม หรือจะยกเลิกการสอบราคาก็ได้แล้วแต่กรณี

ถ้ามีการยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น แล้วมีการสอบราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารสอบราคาในการสอบราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารสอบราคาดังกล่าวหรือได้รับเอกสารสอบราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารสอบราคาอีก

ข้อ 16 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาทขึ้นไป โดยให้พนักงานพัสดุทำเอกสารประกวดราคาตามแบบที่สำนักงาน กำหนด และแสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป รายการละเอียด และปริมาณงานที่ต้องการจ้าง
ในกรณีที่ต้องดูสถานที่หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบให้กำหนด สถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคาซึ่งต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (1) โดยให้ผู้ประกวดราคาแสดงหลักฐานด้วย
- (3) กรณีจำเป็นให้ระบุให้ผู้ประกวดราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูปและ รายละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา
- (4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจ ทดสอบและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า สำนักงานไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนี้
- (5) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขาย ไว้ด้วย
- (6) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วยหรือ ต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวม หรือราคา ต่อหน่วย หรือต่อรายการในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาให้ พิจารณาราคารวม
- (7) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นราคาที่รวมภาษีต่างๆ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 14/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ <i>อนก</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>อนก 5 ธอนดา</i>	ผู้อำนวยการ <i>อนก</i>	วันที่แก้ไข -

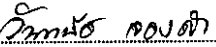
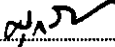
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

- (8) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อสำนักงาน และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคาที่ยื่นต่อสำนักงานและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้
- (9) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุ และวันส่งมอบโดยประมาณสำหรับการซื้อ หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณสำหรับการจ้าง
- (10) กำหนดสถานที่ วัน และเวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (11) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองเสนอราคาแบ่งเป็น 2 ซอง หรือมากกว่าตามความเหมาะสม โดยซองที่ 1 เป็นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ โดยทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ แนบไว้ด้วย ส่วนซองที่ 2 เป็นข้อเสนอทางด้านราคา

การยื่นซองให้ผู้เสนอราคานิเทศราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อสำนักงาน จำหน่ายถึงประธานกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้นและส่งถึงสำนักงานภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด

- (12) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสำนักงานเป็นผู้ทิ้งงาน
- (13) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าประกวดราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตราในข้อ 82 และข้อ 83
- (14) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ
- (15) หลักประกันซองอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ 82 และตามอัตราที่กำหนดในข้อ 83
- (16) ข้อสงวนสิทธิว่า สำนักงานจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และสำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้างหรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา
- (17) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าประกวดราคาจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันที่จะไม่ขึ้นศาลไทย เว้นแต่จะได้ละสิทธิดังกล่าวโดยถูกต้องตามกฎหมายก่อนแล้ว

การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้มาขอรับหรือขอซื้อสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 15/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาซื้อหรือ
 ขอซื้ออย่างน้อยรายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ ให้เผื่อเวลาไว้
 สำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้ามาเสนอราคาด้วย

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางสำนักงานจะต้องเสียไป
 ในการจัดทำสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียด
 เพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สำนักงาน หรือมีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดที่เป็น
 สำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสาร
 ประกวดราคาเพิ่มเติม หรือจะยกเลิกการประกวดราคาก็ได้ แล้วแต่กรณี

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อ
 เอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น
 หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 17 วิธีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ก่อนวันเปิดซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 15 วัน ให้พนักงานพัสดุปิดประกาศ
 ประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของสำนักงาน และหรือจะประกาศทาง
 หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือวิธีอื่นอีกก็ได้ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน
- (2) ในการยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธาน
 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาโดยยื่นโดยตรงต่อเลขานุการ
 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) ให้เลขานุการคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาลงรับและออกใบรับให้แก่
 ผู้เสนอราคา และการรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้
- (4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐาน
 ต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีผู้เสนอราคานั้น
 อยู่ระหว่างการขอรับรองคุณภาพ หรือการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมาย
 มาตรฐาน หรือการขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม

เอกสารหลักฐานดังกล่าวให้แนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากพัสดุนั้นได้รับ
 การรับรองระบบคุณภาพ หรือใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับ
 การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน 10 วันทำการ นับถัด
 จากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 16/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ  จงดา	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

พิจารณาให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วแต่กรณี

(5) ให้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาดำเนินการตามข้อ 57

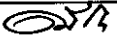
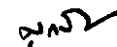
ข้อ 18 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 300,000 บาท และให้กระทำเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สำนักงาน
- (3) เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตน้อยรายและจำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (4) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
- (5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (6) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงานและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)
- (7) เป็นพัสดุที่ซื้อจากส่วนราชการ
- (8) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

การซื้อพัสดุจากส่วนราชการให้ดำเนินการจัดซื้อได้โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ แต่จะต้องตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 19 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 300,000 บาท และให้จัดทำเฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องการช่างผู้มีฝีมือดี ผู้มีความชำนาญงานเป็นพิเศษ หรือมีผู้ที่มีความชำนาญในกิจการนั้นน้อยรายทั้งในและต่างประเทศ
- (2) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สำนักงาน
- (3) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงานและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)
- (4) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ
- (5) เป็นงานที่หากดำเนินการจัดจ้างหรือจะจัดจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล
- (6) เป็นงานจ้างส่วนราชการ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 17/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

การตรวจสอบภาพและหรือการจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องวิทยุ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ หากมีสำนักงานบริการที่จะซ่อมพัสดุนั้นๆ อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดที่สำนักงานตั้งอยู่ ให้ดำเนินการส่งเข้าสำนักงานบริการดังกล่าวเพื่อซ่อมพัสดุนั้นๆ ได้ทันที แต่หากไม่มีสำนักงานบริการหรือมีแต่อยู่ห่างไกลซึ่งจะทำให้เสียค่าใช้จ่ายมาก หรือจำเป็นต้องซ่อมพัสดุนั้นจากผู้มีอาชีพในท้องถิ่นให้นำหลักเกณฑ์ตามวรรคแรกมาใช้บังคับโดยอนุโลม

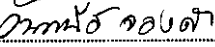
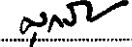
การจ้างส่วนราชการ ให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษแต่จะต้องตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ส่วนที่ 3 การจัดทำเอง

- ข้อ 20 การจัดซื้อพัสดุเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หน่วยงานของสำนักงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ พร้อมทั้งวงเงินโดยประมาณ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- ข้อ 21 วิธีการซื้อและหรือการจ้าง ให้กระทำตามวิธีการซื้อและจ้างตามระเบียบนี้
- ข้อ 22 การจัดทำเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองขึ้นหรือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่จะมีพนักงานรับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ 4 การจ้างที่ปรึกษา

- ข้อ 23 การจ้างที่ปรึกษาให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดจ้างแสดงความจำนง โดยแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
 - (2) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
 - (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
 - (4) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 18/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (5) กำหนดระยะแล้วเสร็จของงาน หรือ กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน
- (6) ผลงานที่ต้องส่งมอบ
- (7) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 24 ให้สำนักงานออกหนังสือเชิญผู้เสนอราคาเพื่อยื่นข้อเสนอโดยให้ยื่นซองเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น 2 ซอง

ข้อ 25 อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการเคยจ้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ให้จ่ายได้ไม่เกินอัตราตามข้อ 72 (5) และที่ปรึกษาจะต้องจัดหาหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 82 เพื่อประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้สำนักงานคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ ให้นำเรื่องการคืนหลักประกันตามข้อ 85 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษาสามารถกระทำได้ 2 วิธี คือ วิธีตกลงราคา และ วิธีพิเศษ แล้วแต่การพิจารณาของสำนักงาน

ส่วนที่ 5

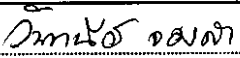
การจ้างออกแบบและหรือการควบคุมงาน

ข้อ 26 เพื่อประโยชน์แก่สำนักงาน ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างส่วนราชการหรือเอกชนออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างได้

ข้อ 27 การจ้างออกแบบและหรือการควบคุมงานก่อสร้างให้ใช้วิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ข้อ 28 ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดจ้าง แสดงความจำนงค์โดยแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน
- (2) ขอบเขตของงาน รวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น
- (3) วงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้าง

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 19/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (4) ประเมินการค่าจ้าง
- (5) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (6) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานที่เสนอแล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการจ้างต่อไปได้

ข้อ 29 วิธีการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ก่อนวันรับซองเสนอราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน ให้พนักงานพัสดุปิดประกาศโดยเปิดเผย ที่ทำการของสำนักงาน และหรือจะประกาศทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง หรือวิธีอื่นอีกก็ได้ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน
- (2) ในการยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยยื่นโดยตรงต่อเลขานุการคณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน หรือผู้ที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปมอบหมาย
- (3) ให้เลขานุการคณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง และออกใบรับให้แก่ผู้เสนอราคาการรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้
- (4) ให้เลขานุการคณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อประธานคณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 30 งานก่อสร้างที่ใช้แบบซ้ำกันโดยไม่ต้องเขียนแบบใหม่และทำการก่อสร้างในครั้งเดียวกัน ให้จ่ายค่าออกแบบตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ส่วนการจ่ายเงินค่าออกแบบและหรือการควบคุมงานกรณีอื่นๆ ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด โดยไม่สูงกว่าอัตราค่าออกแบบและหรือการควบคุมงานที่จ่ายกันอยู่ในขณะนั้น

การจ่ายเงินค่าออกแบบและหรือควบคุมงานตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและวิเคราะห์ดินฐานราก

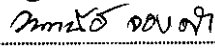
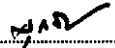
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ <u>5 ม.ค. 53</u>	หน้า 20/46	แก้ไขครั้งที่ <u>-</u>
ผู้จัดทำ <u> </u>	ผู้ตรวจสอบ <u> </u>	ผู้อนุมัติ <u> </u>	วันที่แก้ไข <u>-</u>

- ข้อ 31** บรรดาแบบแปลนและหรือรายละเอียดงานออกแบบที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นตามสัญญาให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน ผู้รับจ้างจะนำไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีกไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานก่อน
- ข้อ 32** ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง สำนักงานอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็กน้อยๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของงานก่อสร้าง ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก
- ข้อ 33** ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงและหรือรายละเอียดที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว ในส่วนที่สำคัญและจะเพิ่มวงเงินค่าจ้างหรือไม่ก็ตาม หรือมีความจำเป็นต้องเพิ่มระยะเวลาในการทำงาน ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างขออนุมัติต่อสำนักงานก่อน

ส่วนที่ 6

การจ้างแบบเบ็ดเสร็จ (Turn Key)

- ข้อ 34** การจ้างแบบเบ็ดเสร็จให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดจ้างแสดงความจำนงโดยแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจ้างแบบเบ็ดเสร็จ
 - (2) ขอบเขตของงานที่จะจ้างแบบเบ็ดเสร็จ
 - (3) วงเงินค่าจ้างโดยประมาณ
 - (4) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
 - (5) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)
- ข้อ 35** การจ้างแบบเบ็ดเสร็จให้ใช้วิธีประกวดราคาเท่านั้น โดยให้ผู้เสนอราคายื่นซองด้านเทคนิคและซองด้านราคา โดยแยกเป็น 2 ซองในคราวเดียวกัน โดยผู้เสนอราคาจะต้องชี้แจงรายละเอียดของงานที่เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวันที่สำนักงานกำหนด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 4. 53	หน้า 21/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 7

การแลกเปลี่ยน

ข้อ 36 ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุให้พนักงานพัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (3) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ
- (4) พักที่จะรับแลกเปลี่ยนและให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการหรือเอกชน
- (5) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชนให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผลโดยให้หน้าวิธีการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 37 การแลกเปลี่ยนพัสดุของสำนักงานกับส่วนราชการ ให้สำนักงานกับส่วนราชการนั้นๆ ตกลงกัน

ข้อ 38 ในกรณีที่สำนักงานได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนพัสดุให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของสำนักงาน

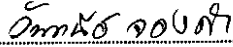
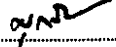
ข้อ 39 เมื่อมีการรับและจำหน่ายพัสดุจากการแลกเปลี่ยน ให้ลงทะเบียนพัสดุที่รับมาหรือจำหน่ายพัสดุนั้น แล้วให้พนักงานพัสดुरายงานผู้อำนวยการเพื่อส่งให้งานการเงินและบัญชีดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 8

การเช่า

การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 40 การเช่าสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้หน้าข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 2 การจัดหา		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 22/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 41 การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคาและให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม และให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในสำนักงาน
- (2) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของสำนักงาน หรือมีแต่ไม่เพียงพอและถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอจะใช้เป็นที่พักของสำนักงานด้วยก็ได้
- (3) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของสำนักงานในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานในต่างจังหวัด
- (4) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของสำนักงานในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

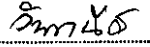
ข้อ 42 ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเช่าอสังหาริมทรัพย์ทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (2) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (3) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย และราคาที่สถานะนั้นเคยให้เช่า
- (4) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า

ข้อ 43 การเช่าซื้อให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 44 ก่อนดำเนินการเช่าซื้อให้พนักงานพัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่าซื้อ
- (2) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะเช่าซื้อ
- (3) ราคาในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบ หรือประมาณราคาได้ หรือราคาที่เคยเช่าซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี งบประมาณและราคาของพัสดุที่จะเช่าซื้อ รวมทั้งจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายในแต่ละคราว
- (4) รายละเอียดค้ำประกันของผู้ให้เช่าซื้อที่จะขายพัสดุที่ให้เช่าซื้อ
- (5) วงเงินที่จะเช่าซื้อให้ระบุเงินงบประมาณที่จะเช่าซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด
- (6) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น และระยะเวลาการเช่าซื้อ รวมทั้งระยะเวลาที่ต้องจ่ายเงินในแต่ละคราว
- (7) วิธีที่จะเช่าซื้อและเหตุผลที่ต้องเช่าซื้อโดยวิธีนั้นๆ
- (8) ข้อเสนออื่นๆ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 3 การรับบริจาค		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 23/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ  กองก	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 9 การประกันภัย

- ข้อ 45** การประกันภัย ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้เชิญผู้มีอาชีพประกันภัยโดยตรงมาตกลงราคา ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ โดยให้พนักงานพัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ ตามรายการดังต่อไปนี้
- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องประกันภัย
 - (2) เงื่อนไขในการประกันภัย และระยะเวลาในการประกันภัย
 - (3) รายละเอียดของทรัพย์สินหรือบุคคลที่เอาประกันภัยของสำนักงาน

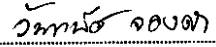
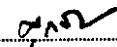
หมวด 3 การรับบริจาค

- ข้อ 46** การรับบริจาคพัสดุจะกระทำได้เมื่อพัสดุนั้นเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน และเป็นการบริจาคให้โดยไม่มีเงื่อนไขหรือมีเงื่อนไขแต่ไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อสำนักงาน ทั้งนี้ให้นำข้อ 67 และข้อ 92 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 อำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- ข้อ 47** การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง หรือก่อนนี้ผูกพัน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้
- (1) ผู้อำนวยการ วงเงินไม่เกิน 25,000,000.- บาท และโดยเฉพาะให้มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ก) การยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคา
 - ข) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเฉพาะในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน หรือไม่ทำให้สำนักงานต้องเสียประโยชน์ โดยไม่คำนึงว่าจะเพิ่มวงเงินหรือระยะเวลาหรือไม่

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ ๖ ม.ค. 53	หน้า 24/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อนุมัติ 	วันที่แก้ไข -

- ค) การบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน
- ง) การกำหนดค่าออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างเกินกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ 30
- จ) การจ่ายเงินล่วงหน้า ตามข้อ 72 และข้อ 73
- ฉ) การกำหนดอัตราค่าปรับตามข้อ 77
- ช) การผ่อนปรนการยกเลิกสัญญา ตามข้อ 80
- ซ) การสั่งปรับปรุง หรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามข้อ 81
- ณ) การผ่อนผันการชำระเงินทางแพ่งตามข้อ 99 วรรคสอง
- ญ) การขาย การโอน การแปรสภาพ หรือทำลายพัสดุ ตามข้อ 99
- ฎ) การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ตามข้อ 102
- ฏ) การแต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล เพื่อทำหน้าที่ตามระเบียบนี้

(2) คณะกรรมการ วงเงินเกิน 25,000,000.- บาท

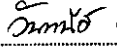
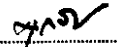
ข้อ 48 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษให้เป็นอำนาจผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (1) ผู้อนุมัติ วงเงินไม่เกิน 15,000,000.- บาท
- (2) คณะกรรมการ วงเงินเกิน 15,000,000.- บาท

ข้อ 49 ในกรณีที่สำนักงานใช้เงินกู้จากต่างประเทศโดยรัฐบาลเป็นผู้ค้ำประกัน ให้แบ่งอำนาจการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ออกเป็น

- (1) การสั่งซื้อสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังนี้
 - ก) ผู้อนุมัติไม่เกิน 50,000,000.- บาท
 - ข) ปลัดกระทรวงเกิน 50,000,000.- บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000.- บาท
 - ค) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 100,000,000.- บาท
- (2) การสั่งซื้อสั่งจ้างครั้งหนึ่งโดยวิธีพิเศษให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังนี้
 - ก) ผู้อนุมัติไม่เกิน 25,000,000.- บาท
 - ข) ปลัดกระทรวงเกิน 25,000,000.- บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000.- บาท
 - ค) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 50,000,000.- บาท

ข้อ 50 การลงนามการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในทุกกรณี ให้เป็นอำนาจของผู้อนุมัติ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 25/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยกร 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 2

คณะกรรมการ

ข้อ 51 ในการดำเนินการจัดหาแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (6) คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา
- (7) คณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน
- (8) คณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ
- (9) คณะกรรมการจัดเช่า
- (10) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (11) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

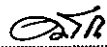
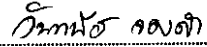
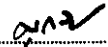
เมื่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาตามความจำเป็น

สำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้หมายความถึงเฉพาะการจ้างตามคำนิยาม “การจ้าง”

ข้อ 52 คณะกรรมการตามข้อ 51 แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงานจะแต่งตั้งบุคคลที่มีสำนักงานร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ถ้าประธานกรรมการไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานการประชุมเฉพาะคราวนั้น

ข้อ 53 ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 26/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

สอบราคาหรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ กรรมการตรวจการจ้าง

การแต่งตั้งคณะกรรมการควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุ หรือ งานจ้างนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

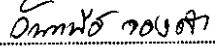
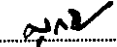
สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท จะแต่งตั้งพนักงานของสำนักงาน คนหนึ่ง ซึ่งมีไขผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

- ข้อ 54** ในการประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม มติของคณะกรรมการให้ถือเสียง ข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็น เสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ถือมติ เอกฉันท์

กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหากเห็นชอบด้วยกับมติที่ประชุมดังกล่าวในวาระหนึ่ง ให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในใบตรวจรับพัสดุ หรือใบตรวจการจ้าง หากไม่เห็นด้วย ให้ทำความเห็นแย้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแนบกับใบตรวจรับพัสดุ หรือใบตรวจ การจ้างดังกล่าว ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานที่จะพิจารณาว่าการตรวจรับพัสดุ หรือการตรวจการจ้างถูกต้องหรือไม่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

- ข้อ 55** คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดและ ตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น
- (2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อกหรือแบบรูปและ รายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา
- (3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุ หรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานมากที่สุด แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก รายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง และอยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการที่จะต่อรองราคาหรือไม่ก็ได้

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 27/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ในกรณีที่ผู้เสนอราคา รายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างดังกล่าวไม่ยอม
เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสำนักงานในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคาให้
คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างในลำดับถัดไป

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูง
กว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา
ดำเนินการตามข้อ 56

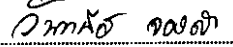
- (4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามากกว่าหนึ่งรายแต่ถูกต้อง ตรงตามรายการละเอียด และ
เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการ
ยกเลิกการสอบราคารายนั้น หรือดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม แต่หากมีผู้เสนอราคา
เพียงรายเดียวให้ยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น
- (5) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้
ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการ เพื่อสั่งการโดยผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 56 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่า ราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการ
เห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองและ
พิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

- (1) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคา
รายนั้นยอมลดราคาลงอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอ
ราคารายนั้น แต่ถ้าผู้เสนอราคาไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้ว แต่ยังสูงกว่าวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกราย
มาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในวันที่เปิดซอง
หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ให้เสนอซื้อ
หรือจ้างจากผู้ทีลดราคาลงต่ำสุดอยู่ภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (2) ถ้าปรากฏว่าราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
หรือไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคาเลย ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อประกอบการ
ใช้ดุลยพินิจว่าสมควรลดรายการลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือ
ยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 57 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) รับซองประกวดราคาโดยไม่เปิดซอง และลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อ
กำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 28/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับพนักงานการเงินและให้พนักงานการเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองเพื่อเป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย
- (3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุด่วนอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียด (ถ้ามี) และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามเงื่อนไขประกวดราคา หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย
- (4) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคาซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่นๆ ก่อนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตาม (4) วรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

- (5) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกการดำเนินการต่อการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกันเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ 58

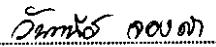
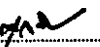
ข้อ 58 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสดุด่วนอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีผู้เสนอราคารายใดเสนอราคารายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเพียงเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรน ไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

- (2) พิจารณาคัดเลือกพัสดุ หรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (1) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานมากที่สุด แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 29/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

รายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง และอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะต่อรองราคาหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับสำนักงานในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างในลำดับถัดไป

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา หรือวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน

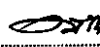
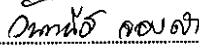
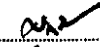
ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ดำเนินการตามข้อ 56 โดยอนุโลม

- (3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 59 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ 58 (2) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเพียงรายเดียว ให้เสนอผู้อำนวยการยกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาก็ให้ดำเนินการตามข้อ 58 (2) โดยอนุโลม แต่หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวให้ยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนั้น

ข้อ 60 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้อำนวยการยกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนี้ เพื่อดำเนินการจัดหาใหม่

ข้อ 61 หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาค้างครั้งนั้น

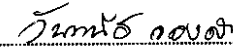
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 30/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 62 การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองเสนอราคา เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

ข้อ 63 คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา
- (2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่สำนักงาน ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้
- (3) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามข้อ 48 เพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
- (4) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)
- (5) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)
- (6) ในกรณีเป็นพัสดุดำเนินการจัดซื้อ หรือจะจัดซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และให้ปฏิบัติตามเช่นเดียวกับ (2)
- (7) ในกรณีพัสดุเป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้ปฏิบัติตาม (2)
- (8) ในกรณีที่พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานจะได้รับ

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 31/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 64 คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- (2) กรณีที่ได้ดำเนินการจ้างหรือจะจัดจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้
- (4) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 19 (4) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานจะได้รับ

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการ เพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 65 คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายที่ยื่นข้อเสนอ
- (2) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้าง
- (3) ให้เชิญที่ปรึกษาที่เห็นสมควรจ้างมาเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม
- (5) พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 66 คณะกรรมการจัดจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาการเสนองานของผู้เสนอราคา คุณสมบัติและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานเสนอผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้เสนอราคาแล้วแต่กรณี และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน
- (2) เสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 32/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ <i>อน</i>	ผู้ตรวจสอบ <i>กนก ๖ ธน</i>	ผู้อำนวยการ <i>ศุภ</i>	วันที่แก้ไข -

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้
ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 67 คณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (2) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนนั้น ไม่ทำให้สำนักงานต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่สำนักงาน
- (3) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (1) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนซึ่งถือตามราคากลาง หรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป
- (4) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (5) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ 68 โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้
ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อ 68 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

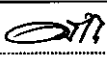
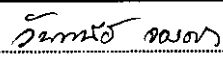
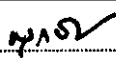
- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของสำนักงานหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นนอกเขตสำนักงาน ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน

- (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือ

ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 33/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งและดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุดอย่างช้าที่สุดไม่เกิน 7 วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องขอขยายเวลาตรวจรับงาน ให้ทำรายงานชี้แจงเหตุผลต่อสำนักงานเพื่อขออนุมัติ

หากมีปัญหาอุปสรรคในการตรวจรับและไม่สามารถตรวจรับให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรก ให้ขอขยายเวลาการตรวจรับครั้งหนึ่งได้ 7 วันทำการไม่เกิน 2 ครั้ง

การตรวจรับพัสดุดังกล่าวตามวรรคแรก ไม่ให้นับระยะเวลาในการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ตาม (2) เข้ากับระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุด้วย

- (4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่พนักงานพัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และรายงานให้ผู้อำนาจการทราบ

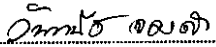
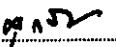
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจลงชื่อตรวจรับพัสดุในใบส่งสินค้าเป็นหลักฐานแทนใบตรวจรับก็ได้

- (5) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้รีบแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสำนักงานที่รับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

- (6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รีบแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ

ข้อ 69 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมตามที่ผู้ควบคุมงานรายงานโดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานตามข้อ 71 แล้วรายงานสำนักงานเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 34/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้หรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

(3) ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 15 วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องขอขยายเวลาตรวจการจ้าง ให้ทำรายงานชี้แจงเหตุผลต่อสำนักงานเพื่อขออนุมัติ

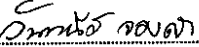
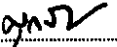
หากมีปัญหาอุปสรรคในการตรวจการจ้างและไม่สามารถตรวจการจ้างให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรก ให้ขอขยายเวลาการตรวจการจ้างครั้งหนึ่งได้ 7 วันทำการ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 2 ครั้ง

การตรวจการจ้างดังกล่าวตามวรรคแรกไม่ให้นับระยะเวลาในการทดลองหรือตรวจสอบทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ที่จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับการจ้างนั้นมาให้คำปรึกษาเข้ากับระยะเวลาในการตรวจการจ้างด้วย

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบตรวจรับงาน โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของสำนักงานและรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ

(5) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้รีบแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของสำนักงานที่ปรับผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

คณะกรรมการตรวจการจ้างอาจลงชื่อตรวจการจ้างในใบส่งงานจ้างเป็นหลักฐานแทนใบตรวจรับงานจ้างก็ได้

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 4 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และอำนาจคณะกรรมการ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 35/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 3 ผู้ควบคุมงาน

ข้อ 70 งานก่อสร้างทุกประเภท ให้สำนักงานแต่งตั้งผู้ควบคุมงานของสำนักงานจำนวนหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างที่มีความรู้และมีความชำนาญงานการก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานการก่อสร้างนั้นๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้สำนักงานให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากสำนักงานก่อน

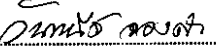
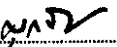
ข้อ 71 ผู้ควบคุมงานที่สำนักงานแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

การสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้น จะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งหยุดงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์จำนวน 1 ฉบับ และผู้ควบคุมงานเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของสำนักงานเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 5 การจ่ายเงินล่วงหน้า		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 36/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

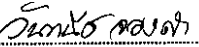
การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดวัสดุที่ใช้ด้วย

- (4) รายงานผลและสรุปความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด

การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเสนอผ่านผู้ควบคุมงานเพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด 5 การจ่ายเงินล่วงหน้า

- ข้อ 72** การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็น สำนักงานอาจให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง
 - (2) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ ให้จ่ายตามที่ตกลงกับองค์การระหว่างประเทศ
 - (3) การชำระเบี้ยประกันภัย จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
 - (4) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) หรือการจัดหาสื่อหรือวัสดุสารสนเทศอื่น ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่น วารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก INTERNET เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
 - (5) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคาจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาด้วย
 - (6) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง
 - (7) การซื้อหรือการจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศให้กระทำได้โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตหรือโดยวิธีใช้ตราพดท์หรือการโอนเงินผ่านระบบสื่อสารระยะไกล (Telegraphic Transfer) หรือบัตรเครดิต แล้วแต่ความเหมาะสม

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 37/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 73 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และหรืออสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การเช่าจากส่วนราชการจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของค่าเช่าทั้งสัญญา
- (2) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของค่าเช่าทั้งสัญญา

ข้อ 74 การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 72 (1) (2) (3) (4) และ (7) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 72 (5) และ (6) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 82 มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ่ายเงินล่วงหน้าเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 72 หรือข้อ 73 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา

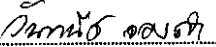
หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ 1 สัญญา

ข้อ 75 การซื้อหรือจ้างที่ต้องออกหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญา ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือจ้างได้อนุมัติครั้งนั้นแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปมีอำนาจลงนามในหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญาได้ สำหรับสัญญาให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนาม

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญาตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) กำหนด ไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

ข้อ 76 การจัดหาให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามที่สำนักงานกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 38/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (1) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา
- (2) การจัดหาที่สามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนใน 5 วันทำการ นับแต่วันทำข้อตกลง
- (3) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (1) (2) (3) และ (7)
- (4) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 19
- (5) การเช่า ซึ่งสำนักงานไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
- (6) การแลกเปลี่ยนพัสดุ

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาทให้เรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 82 ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 83

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน 10,000 บาท หรือกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ 13 วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ 77 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ สำหรับการซื้อให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

สำหรับการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ซึ่งไม่รวมการจ้างเหมาบริการให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

สำหรับค่าปรับในกรณีการจ้างเหมาบริการและหรือการเช่าสังหาริมทรัพย์และหรืออสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้สำนักงานรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้สำนักงานบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นตามแบบที่สำนักงานกำหนด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ <u>5 ม.ค. 53</u>	หน้า 39/46	แก้ไขครั้งที่ <u>-</u>
ผู้จัดทำ <u>.....</u>	ผู้ตรวจสอบ <u>.....</u>	ผู้อำนวยกา <u>.....</u>	วันที่แก้ไข <u>-</u>

ข้อ 78 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้น จะเป็นความจำเป็น โดยไม่ทำให้สำนักงานต้องเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่สำนักงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างทำเรื่องเสนอให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิก วิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบ และรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

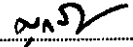
ข้อ 79 ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 80 ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้สำนักงานพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะไต่ยืนยันยอมเสียค่าปรับให้แก่สำนักงานโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้สำนักงานพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น ค่ายินยอมเสียค่าปรับให้ทำเป็นหนังสือตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ 81 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้สำนักงานพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของสำนักงาน
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอันเป็นประโยชน์แก่สำนักงาน

ให้สำนักงานระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าว ให้สำนักงานทราบภายใน 7 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือสำนักงานทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 40/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 2 หลักประกัน

ข้อ 82 หลักประกันซอง หลักประกันสัญญา หลักประกันข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักประกันผลงาน และหรือหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ควินาศารเงินสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อสำนักงานหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่สำนักงานกำหนด
- (4) พันธบัตรรัฐบาล หนังสือค้ำประกันของธนาคารต่างประเทศ เป็นต้น

ข้อ 83 หลักประกันซอง หลักประกันสัญญา หลักประกันข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักประกันผลงาน และหรือหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น หากเกินอัตราดังกล่าวให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

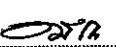
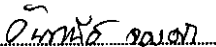
ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี หรือพัสดุนั้น ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างกันไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นเท่าที่จำเป็นก่อนครบรอบปี

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและหรือในสัญญาด้วย

ในการทำสัญญาเพิ่มเติม หากหลักประกันที่มีอยู่เดิมไม่เหมาะสมเพราะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเงื่อนไขให้เพิ่มหลักประกันสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 84 ในกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน และในกรณีที่สำนักงานเป็นคู่สัญญากับเอกชน สำนักงานไม่ต้องวางหลักประกัน

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 6 สัญญาและหลักประกัน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 41/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 3 การคืนหลักประกัน

ข้อ 85 ให้สำนักงานคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) หลักประกันซองให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่สำนักงานคัดเลือกไว้ไม่เกิน 2 รายให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว
- (2) หลักประกันสัญญาและหรือหลักประกันข้อตกลงเป็นหนังสือและหรือหลักประกันผลงานให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สำนักงานได้รับหนังสือขอคืนหลักประกัน ทั้งนี้การคืนดังกล่าวจะต้องพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
- (3) หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าให้คืนแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

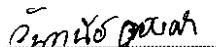
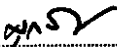
การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันสัญญาและหรือหลักประกันข้อตกลงเป็นหนังสือให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว ตามที่คู่สัญญาร้องขอ

การคืนหลักประกันใดๆ สำนักงานจะไม่คิดดอกเบี้ยให้ในทุกกรณี

ส่วนที่ 4 การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ 86 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด หรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้สำนักงานรายงานรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันของสำนักงานเป็นผู้ทำงานต่อไป

ห้ามสำนักงานก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ได้รับแจ้งเวียนชื่อ เว้นแต่จะได้รับการเพิกถอนจากการเป็นผู้ทำงานแล้ว

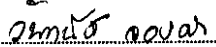
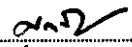
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 7 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 42/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเข้าเสนอราคากับสำนักงาน ให้พิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาที่มีการกระทำความผิดกล่าวเสมือนเป็นผู้ทำงานและดำเนินการตามขั้นตอนในวรรคหนึ่งและวรรคสองโดยอนุโลม

หมวด 7 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ 1 การยืม

- ข้อ 87** การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ของสำนักงานและหรือเพื่อสวัสดิการเท่านั้น
- ข้อ 88** การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ปฏิบัติงานและหรือใช้ในราชการ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (1) การยืมในระหว่างหน่วยงานของสำนักงานให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี
 - (2) การยืมกรณีอื่นนอกจาก (1) ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการ
- ข้อ 89** ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันหรือสูงกว่าหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาตามที่สำนักงานกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่า
- ข้อ 90** การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างสำนักงานกับส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนราชการผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และสำนักงานมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่การปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการกิจของสำนักงาน
- การยืมให้มีหลักฐานการยืมเป็นหนังสือตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้กับสำนักงาน

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 7 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ก. 53	หน้า 43/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 91 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายในกำหนด 10 วันทำการนับแต่วันครบกำหนด กรณีมิได้รับคืนให้รายงานผู้อำนวยการ เพื่อสั่งการต่อไป การติดตามทวงพัสดุนั้นให้ทำเป็นหนังสือตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ส่วนที่ 2 การควบคุม

ข้อ 92 พสดุของสำนักงานไม่ว่าจะได้มาด้วยวิธีใด ให้พนักงานพัสดุจัดทำทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 93 การเก็บรักษาพัสดุ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจ่ายพัสดุ ให้มีหลักฐานการรับจ่ายโดยละเอียดถูกต้องครบถ้วนตรงกัน พสดุคงเหลือวันใดจะต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนวันนั้น การเก็บรักษาต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน

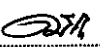
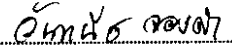
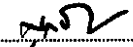
หากปรากฏว่าพัสดุที่เก็บรักษาหรือที่ใช้งานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติการกิจของสำนักงานต่อไป ให้สำนักงาน ดำเนินการตามข้อ 98 และให้ดำเนินการตามข้อ 100 ข้อ 101 ข้อ 102 และข้อ 103 โดย อนุโลม

ข้อ 94 การเบิกพัสดุ ให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ 95 ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ แล้วลงทะเบียน ทุกครั้งที่มีการจ่ายแล้วเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 96 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้สำนักงานแต่งตั้งพนักงานพัสดุคนหนึ่งและพนักงาน ซึ่ง มิใช่พนักงานพัสดุอีกคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อทำหน้าที่ตรวจนับ และตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายนของปี

ข้อ 97 การตรวจสอบครุภัณฑ์ ให้สำนักงานแต่งตั้งพนักงานพัสดุคนหนึ่งร่วมกับพนักงานซึ่งมิใช่ พนักงานพัสดุอีกคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ โดยให้ทำการตรวจนับอย่างน้อย 1 ปีต่อครั้ง

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 7 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 พ.ค. 53	หน้า 44/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ข้อ 98 เมื่อสำนักงานได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ 93 วรรคสอง ข้อ 96 และข้อ 97 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งโดยให้นำความในข้อ 52 ข้อ 53 และข้อ 54 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 99 ผลจากการสอบสวนตามข้อ 98 เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) กรณีที่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขซ่อมแซมโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้ต้องรับผิดชอบ
- (2) กรณีสูญไป หรือไม่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพเทียบเท่าพัสดุที่ได้ชำรุดเสื่อมไป หรือสูญไป หรือชดใช้เป็นเงินตามที่สำนักงานกำหนด เพื่อให้ได้พัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดเทียบเท่าหรือสูงกว่า

กรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้รับผิดชอบไม่สามารถชดใช้ได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งให้ชดใช้ ผู้รับผิดชอบจะขอม้วนผันให้ชำระเป็นรายเดือนได้ แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือภายในเวลาที่สำนักงานกำหนดโดยจะต้องทำหนังสือขออนุมัติต่อสำนักงานก่อน

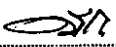
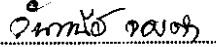
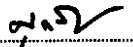
ในกรณีขอม้วนผัน ให้ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรับสภาพหนี้ พร้อมทั้งเสนอหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ 3 การจำหน่าย

ข้อ 100 การจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ปฏิบัติงานของสำนักงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้พนักงานพัสดุเสนอรายงานต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ขาย ให้ดำเนินการขายตามวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม
- (2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (3) โอนและหรือบริจาค ให้แก่ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศลที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบและรับมอบไว้เป็นหลักฐานต่อกันด้วย
- (4) การแปรสภาพหรือทำลาย

ข้อ 101 เงินที่ได้จากการดำเนินการข้อ 100ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของสำนักงาน

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		เอกสารเลขที่ NIA-REG-003
	หมวด 8 บทกำหนดโทษ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 45/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ส่วนที่ 4 การจำหน่ายเป็นสูญ

- ข้อ 102 ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงตามข้อ 99 ให้สำนักงานจำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ

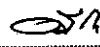
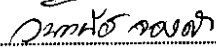
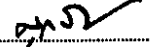
ส่วนที่ 5 การลงจ่ายจากทะเบียน

- ข้อ 103 เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายแล้วให้พนักงานพัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นจากทะเบียนทันทีสำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

หมวด 8 บทกำหนดโทษ

- ข้อ 104 ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใด กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยการปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคา ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้
- (1) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้สำนักงานเสียหายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษปลดออก
 - (2) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้สำนักงานเสียหายแต่ไม่ร้ายแรงให้ภาคทัณฑ์
 - (3) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้สำนักงานเสียหาย ให้ลงโทษดักเตือนเป็นหนังสือ

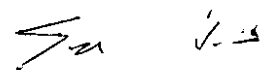
การลงโทษทางวินัยตาม (1) หรือ (2) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางแพ่งและหรือความผิดทางอาญา

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ		เอกสารเลขที่
	ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553		NIA-REG-003
	หมวด 9 บทเฉพาะกาล		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 5 ม.ค. 53	หน้า 46/46	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 9 บทเฉพาะกาล

- ข้อ 105** การพัสดุที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ จนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้
- ข้อ 106** ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่ง ที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมและไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้มาใช้บังคับ โดยอนุโลม
- ข้อ 107** การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่ได้กำหนดไว้ใน วันที่บังคับใช้ตามระเบียบนี้ ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มาบังคับใช้โดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ จนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายโสมิต ปันเปี่ยมราษฎร์)
ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ