

ระเบียบคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๗) ประกอบมาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๑ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงาน โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายและเงินรายรับอื่นของสำนักงาน

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบและพิจารณาอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการมีอำนาจในการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการมีอำนาจในการมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไม่ได้

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้

“กทช.” หมายความว่า คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการ กทช.

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงาน กทช.

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงาน กทช.

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีสภาพการใช้สิ้นเปลือง หรือเสื่อมสภาพลงเพราะการใช้งาน โดยมีอายุการใช้งานน้อยกว่า ๑ ปี หรือเป็นสิ่งที่มียุติราคา เมื่อจัดหาต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อหน่วย

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานของสำนักงาน

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขานุการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า พนักงาน ตามที่สำนักงานกำหนด ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากเลขานุการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การจัดหาพัสดุมิ ๕ ประเภท ดังนี้

(๑) การซื้อ

(๒) การจ้าง

(๓) การจ้างที่ปรึกษา

(๔) การแลกเปลี่ยน

(๕) การเช่า

ข้อ ๙ การติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุระหว่างสำนักงานผู้จัดหาพัสดุยกับผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานหรือคู่สัญญา ให้ทำหลักฐานไว้เป็นหนังสือ

ในการจัดหาพัสดุ หากมีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปด้วยวาจาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการ ที่เลขธิการแต่งตั้งในครั้งนั้น ทำบันทึกไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาตามที่สำนักงานประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการนอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของสำนักงานหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๑ ในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุและการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเป็นลำดับแรก พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบไว้ในบันทึกรายงานกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างหรือการจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) วิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สำนักงาน

(๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในงานของสำนักงาน ที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

(๔) เป็นพัสดุที่มีความต้องการซื้อเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของสำนักงาน โดยเจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง

ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม รวมถึงการเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมต่อเนื่องด้วย

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) เป็นพัสดุที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ให้บริการ

(๗) เป็นพัสดุที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกันกับพัสดุที่สำนักงานมีใช้งาน

(๘) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น อะไหล่ทุกประเภท รถประจำตำแหน่ง คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(๙) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๑๐) เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตหรือผู้มีอาชีพจำหน่ายเพียงรายเดียว

(๑๑) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๔ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่สำนักงาน

(๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของสำนักงาน

(๕) เป็นงานที่มีความต้องการจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของสำนักงาน โดยเจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม เช่น การจ้างเหมาบริการจากผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่อง

(๖) เป็นงานที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ให้บริการ

(๗) เป็นงานที่มีผู้ให้บริการเพียงรายเดียว

(๘) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๕ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด

เอกสารสอบราคา ประกวดราคา ให้จัดทำตามตัวอย่างที่สำนักงานกำหนด

การจัดทำเอกสารสอบราคา ประกวดราคา รายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่สำนักงานกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้สำนักงานเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่เลขาธิการเห็นว่าจะมีปัญหาในการเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารสอบราคา ประกวดราคาไปให้สำนักกฎหมายตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๖ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ โดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้ กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ สำหรับการจ้างที่ปรึกษาด้านออกแบบและควบคุมงาน กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธี ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

ข้อ ๒๐ การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

ข้อ ๒๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๒๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญญาและหลักประกัน ให้จัดทำตามตัวอย่างและถือปฏิบัติตามแนวทางที่สำนักงาน ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๔ การตรวจและรับมอบงาน ในการซื้อหรือจ้างทำพัสดุ หรือการจ้างที่ปรึกษาด้าน ออกแบบและควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติการตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง หรือคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน และกำหนดเวลาตรวจรับให้เป็นไป ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๒๕ การยื่น การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้เลขาธิการมีอำนาจในการพิจารณาสั่งลงโทษผู้ทำงานและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หลักเกณฑ์การลงโทษผู้ทำงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๗ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องยึดจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบ คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการพัสดุนับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตาม ระเบียบ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พลเอก ชูชาติ พรหมพระสิทธิ์

ประธานกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ