



คำสั่งกองทัพบก

(เฉพาะ)

ที่ ๑๒๕๕ / ๖๐

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๔๐๐/๖๐ ลง ๒๖ ส.ค. ๖๐ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามคำสั่งนี้ จะต้องเป็นผู้บังคับหน่วยที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายซึ่งดำเนินการจัดซื้อหรือจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหรือมอบหมายจากผู้บังคับหน่วยดังกล่าวให้ทำการแทนหรือรักษาการแทน ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๗

๓. การดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะต่างๆ โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การจัดซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง ของผู้บังคับการกรมหรือเทียบเท่า ผู้บัญชาการกองพลหรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพหรือเทียบเท่า ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยขึ้นตรงของผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง หรืออาจแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยอื่นซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพบก

๓.๒ การจัดซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้บัญชาการทหารบกขึ้นไป ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยขึ้นตรงของตน จำนวนอย่างน้อย ๑ นาย ส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยอื่นๆ ซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพบกอีกอย่างน้อย ๒ หน่วย หรือขอผู้แทนจากหน่วยเหนือของตน จำนวนอย่างน้อย ๑ นาย และจากหน่วยอื่นซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพบก จำนวนอย่างน้อย ๑ นาย

๓.๓ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้สามารถแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยขึ้นตรงของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๒ หรือจะขอรายชื่อกรรมการจากหน่วยอื่นโดยให้พิจารณาความรู้ความสามารถของกรรมการเป็นสำคัญ ในทุกวงเงินที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ ห้ามตั้งเจ้าหน้าที่กฎหมาย เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยที่ดำเนินกรณวิธียุทธวิธีจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ด้านส่งกำลังบำรุงที่มีได้เป็นหน่วยใช้หรือหน่วยรับประโยชน์พัสดุนั้นโดยตรง เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย และห้ามขอกรรมการจากกรมฝ่ายเสนาธิการ กรมจเรทหารบก และสำนักงานตรวจสอบภายในทหารบก ไปเป็นกรรมการจัดซื้อหรือจ้างของหน่วยอื่น หากสามารถกระทำได้กรรมการที่แต่งตั้งควรเป็นเจ้าหน้าที่เหล่าสายวิทยาการ และ/หรือ ผู้แทนหน่วยใช้

๓.๕ สำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ ตามข้อ ๒ แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตร หรือผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร ซึ่งประจำอยู่ ณ หน่วยงานนั้นเป็นกรรมการเป็นลำดับแรก

๓.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องมีผู้แทนหน่วยใช้ร่วมด้วยอย่างน้อย ๑ นาย (กรณีมีหน่วยใช้หลายหน่วย ให้พิจารณาจากหน่วยหลัก) ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินตามสัญญาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๓.๗ กรณีที่ต้องมีการขอตัวบุคคลจากหน่วยที่มีใช้หน่วยขึ้นตรงของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการมาร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขอความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชานั้นๆ โดยตรง โดยไม่ระบุตัวบุคคลแต่อาจจะระบุเหล่าสายวิทยาการได้ถ้าจำเป็น

๓.๘ กรณีมีความจำเป็นต้องแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีใช้ราชการในสังกัดกองทัพกร่วมเป็น กรรมการ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ ตามข้อ ๒ ขอกรรมการจากหน่วยงานนั้น โดยลงนาม "ทำการแทน ผู้บัญชาการทหารบก"

๔. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับการร้องขอจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๒ ให้ความร่วมมือในการจัดส่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยของตน เข้าร่วมเป็นกรรมการ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๕. การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานกรณีมีความจำเป็นต้องขอผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานของรัฐอื่น ให้ขอความเห็นชอบจาก กรมยุทธโยธาทหารบก และให้เจ้ากรมยุทธโยธาทหารบก ลงนาม "ทำการแทน ผู้บัญชาการทหารบก" ในการขอผู้มีความรู้ความชำนาญจากหน่วยงานของรัฐอื่นนอกกองทัพกร่วม เป็นผู้ควบคุมงาน

๖. การตรวจสอบคุณภาพหรือคุณสมบัติสิ่งอุปกรณ์ให้ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะตามที กองทัพกร กำหนด กรณีที่คณะกรรมการมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการตรวจสอบคุณสมบัติสิ่งอุปกรณ์ ตามคุณลักษณะเฉพาะ หรือตามคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งอุปกรณ์กำหนดให้ต้องใช้เครื่องมือหรือต้องใช้ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ ให้คณะกรรมการหรือผู้ตรวจรับพัสดุมิหนังสือแจ้ง ขอให้กรมฝ่ายยุทธบริการที่รับผิดชอบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ หรือหน่วยงานทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง กับสิ่งอุปกรณ์ตรวจสอบและยืนยันว่าคุณสมบัติของสิ่งของที่เสนอราคาหรือสิ่งของตามสัญญาหรือข้อตกลง เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์หรือไม่ก่อน หลังจากนั้นจึงให้คณะกรรมการหรือผู้ตรวจรับพัสดุ พิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง สำหรับการลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอุปกรณ์ที่หน่วยต้องการให้ตรวจสอบ และยืนยัน ให้ผู้บังคับหน่วยที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนาม "ทำการแทน ผู้บัญชาการทหารบก"

๗. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามกฎหมายว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ และเป็นไปตามระเบียบแบบธรรมเนียมที่หน่วยเหนือและที่กองทัพบกกำหนดไว้ โดยจะต้อง  
ดำเนินการให้ถูกต้องเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกองทัพบก  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พล.อ.

(เฉลิมชัย สิทธิสาท)

ผบ.ทบ.

กบ.ทบ.