

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้สามารถบริหารงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เทียบธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) (ง) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“**ข้อ ๑๔** การจ่ายเงินล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงินหรือกรณีธุรกิจที่มีประเพณีปฏิบัติอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือกิจกรรม และบริการ ในต่างประเทศ เป็นต้น

กรณีวิธีตกลงราคา ให้ผู้ปฏิบัติงานกำหนดอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าเป็นเงื่อนไขไว้ในใบเสนอราคา และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

กรณีวิธีอื่น ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าเป็นเงื่อนไขในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และใบเสนอราคา”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๑ หลักฐานในการจัดหาพัสดุมี ๓ แบบ ดังนี้

- (๑) ใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งของ ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุ โดยวิธีตกลงราคาซึ่งผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างทั้งหมดได้ทันทีหรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีเหตุฉุกเฉินตามข้อ ๑๒ (๑) วรรคสอง
- (๒) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใช้สำหรับ
 - ก. การจัดหาพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - ข. การจัดหาพัสดุ ในวงเงินเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างทั้งหมดได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง”
- (๓) หนังสือสัญญา ใช้สำหรับ
 - ก. กรณีนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) และการจัดหาพัสดุที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีหน้าที่บริการหลังการขายหรือหลังการจ้าง
 - ข. การจัดหาพัสดุที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ทำเป็นหนังสือสัญญา

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ **๒๖** พฤศจิกายน ๒๕๕๗

วราภรณ์ ศกุนตนา

(นางนันทวัลย์ ศกุนตนา)

กรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ