

ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรม

ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๐๙
คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมวางข้อบังคับไว้ ดังนี้

- ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๘”
- ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“พัสดุ” หมายความว่า พัสดุซึ่งได้แก่ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
ที่กำหนดไว้ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบลงทุนขององค์การเภสัชกรรม และวัสดุอื่น ๆ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบทำการขององค์การเภสัชกรรม ทั้งนี้ไม่รวมถึงพัสดุเพื่อการผลิต
และจำหน่ายตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วย การดำเนินธุรกิจการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อม และการบำรุงรักษา การจัดทำเอง
การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่องค์การเภสัชกรรมจ้างไว้ปฏิบัติงานในลักษณะประจำ
และรับเงินเดือนในตำแหน่งตามขั้นและอัตราเงินเดือนที่บรรจุตามจำนวนอัตราตำแหน่งขององค์การเภสัชกรรม
แต่ไม่รวมถึงผู้อำนวยการ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบังคับนี้

“เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและหรือจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและหรือการจัดจ้าง เกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบังคับนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุ ในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้ความหมายรวมถึงการจ้างทำของ การจ้างรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานและลูกจ้าง ตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรม

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง

“ผู้ซื้อ” หมายความว่า ผู้อำนวยการซึ่งดำเนินการซื้อ ในนามขององค์การเภสัชกรรม

“ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า ผู้อำนวยการซึ่งดำเนินการจ้าง ในนามขององค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจนั้นเป็นสำคัญ

การมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้อำนวยการ ให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๒) การมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินสามในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๓) การมอบอำนาจให้แก่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

(๔) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) มอบได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

ให้ผู้มอบส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมีอำนาจ ดังนี้

- (๑) ติความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๒) พิจารณานุมัติการขอยกเว้นหรือผ่อนผัน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้
- (๓) กำหนดวิธีการพัสดุใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่มีอำนาจสั่งการตามข้อบังคับนี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรม ที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากงาน
- (๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน
- (๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือนโดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๔) การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดในทางแพ่งตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยความรับผิดทางแพ่งแต่ประการใด

หมวด ๒

การจัดหาพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การซื้อและการจ้าง

ข้อ ๘ การซื้อและการจ้าง ให้องค์การเภสัชกรรมดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิต หรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทย สามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคา

พัสดุที่ผลิตในประเทศ ให้หมายถึงผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

กิจการของคนไทย ให้หมายถึง กิจการที่คนไทยเป็นเจ้าของ เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ถือหุ้นอยู่เกินกว่าร้อยละ ๕๐

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการ ในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องกำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายการ ในการก่อสร้างแตกต่างจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือ (๓) ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรอง ระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุ ซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตามวรรคหนึ่ง เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตน้อยกว่า ๓ ราย แต่เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน โดยมีผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ส่วนราชการระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยและให้ดำเนินการตาม (๖)

(๖) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน ตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุ ซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุ ซึ่งผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

การซื้อหรือการจ้างในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้ต่อรองราคาผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๓ หรืออัตราที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๗) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง ทำตาม (๕) หรือ (๖) เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพน้อยกว่า ๓ ราย หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน โดยมีผู้ได้รับใบอนุญาตน้อยกว่า ๓ ราย หรือเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตน้อยกว่า ๓ ราย ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

การซื้อหรือการจ้าง ในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ให้ดำเนินการต่อรองราคา ดังนี้

(ก) ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพรายที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ มาต่อรองราคา ทั้งนี้ให้เรียกผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุดมาต่อรองราคาก่อน หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ หรือที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น หากต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผลให้เรียก

ผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ รายที่เสนอราคาต่ำสุดลำดับถัดไปมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๗ หรืออัตราที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการารายนั้น

(ข) หากดำเนินการตาม (ก) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมาย มาตรฐาน หรือผู้เสนอราคาพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ รายที่เสนอราคาสูงกว่า ราคาต่ำสุดของผู้เสนอการารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ มาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลง สูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคา รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ หรืออัตราที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการารายนั้น

(๘) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ กระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย การซื้อหรือการจ้าง ในกรณีนี้นอกจากการจ้างก่อสร้าง หากมีผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ กระทรวงอุตสาหกรรมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๗ ให้ต่อรองราคา ผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม รายที่เสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๕ หรืออัตราที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอการารายนั้น

(๙) การดำเนินการตาม (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง ถ้ามีผู้เสนอราคาพัสดุที่อยู่ระหว่างขอการรับรองระบบคุณภาพหรือการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือการขอจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม โดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากพัสดุนั้นได้รับการรับรองระบบคุณภาพ หรือใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียน ผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้ จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาพัสดุที่ได้รับการ รับรองระบบคุณภาพ หรือได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือได้รับการจดทะเบียน ผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วแต่กรณี

(๑๐) ในกรณีที่ได้ดำเนินการตาม (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แล้ว แต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้นแล้วแต่กรณี

(๑๑) การซื้อและการจ้างนอกจากที่กล่าวใน (๒) (๓) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทย เสนอราคาสูงกว่าพัสดุที่มีได้มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือมิได้เป็นกิจการของคนไทยไม่เกินร้อยละ ๕ ของผู้เสนอราคารายต่ำสุด ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอราคาพัสดุที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยรายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๓ หรืออัตราที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๑๒) การเปรียบเทียบราคา ให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาราคารวมภาษีราคาแยกภาษี หรือราคายกเว้นภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคาทราบแล้วแต่กรณี

(๑๓) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือวิธีจ้างแต่ละวิธี เว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๖) (๗) (๘) หรือ (๑๑)

ในกรณีที่พัสดุใดผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ ให้ยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

วิธีซื้อหรือวิธีจ้าง

ข้อ ๙ การซื้อกระทำได้ ๖ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา

(๒) วิธีสอบราคา

(๓) วิธีประกวดราคา

(๔) วิธีพิเศษ

(๕) วิธีกรณีพิเศษ

(๖) วิธีคัดเลือกซื้อ

ข้อ ๑๐ การจ้างกระทำได้ ๗ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีกำหนดราคา
- (๓) วิธีสอบราคา
- (๔) วิธีประกวดราคา
- (๕) วิธีพิเศษ
- (๖) วิธีกรณีพิเศษ
- (๗) วิธีคัดเลือกจ้าง

ข้อ ๑๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ การจ้างโดยวิธีการกำหนดราคา ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และอาจแบ่งงานออกได้เป็นส่วน ๆ และคำนวณค่าจ้างตามส่วนแห่งงานนั้น

ข้อ ๑๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ วิธีคัดเลือกซื้อและจ้าง ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างเฉพาะจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชี ซึ่งได้จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเท่านั้น

การคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เป็นกรรมการด้วย และให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จำเป็นต้องคัดเลือก
- (ข) คุณภาพของพัสดุที่จะคัดเลือก

- (ค) คุณสมบัติของผู้ขาย ผู้ผลิตหรือผู้รับจ้าง
- (ง) เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ คุณสมบัติของพัสดุผู้ขายและหรือผู้ผลิตและหรือผู้รับจ้าง
เพื่อใช้ในการพิจารณานำเข้าและออกจากบัญชีรายชื่อ
- (จ) เกณฑ์ในการหาพัสดุแหล่งใหม่
- (ฉ) ระยะเวลาในการปรับปรุงบัญชีรายชื่อ
- (ช) หลักเกณฑ์อื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก จะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อพัสดุ ผู้ขายและหรือผู้ผลิตและ
หรือผู้รับจ้างเสนอผู้อำนวยการ

การดำเนินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการตามวิธีตกลงราคาโดยอนุโลม
ดังนี้

- (ก) กรณีวงเงินซื้อหรือจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการ
- (ข) วงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยคณะกรรมการ
จัดซื้อหรือจัดจ้างและให้มีการเชิญชวนผู้ค้าที่อยู่ในบัญชีรายชื่อมาเสนอราคา ทั้งนี้ให้คณะกรรมการจัดซื้อ
หรือจัดจ้าง พิจารณาซื้อหรือจ้างจากผู้ค้ามากกว่า ๑ ราย ก็ได้

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง
เห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดในวิธีหนึ่งวิธีใดจะกระทำมิได้

ข้อ ๑๗ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงาน
ของต่างประเทศ
- (๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การเกษตรกรรม
- (๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ
- (๔) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
- (๕) เป็นพัสดุที่ซื้อจากผู้ผลิตที่องค์การเกษตรกรรมถือหุ้นอยู่

(๖) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง

(๗) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องการใช้เพิ่มขึ้น ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

(๘) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๙) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๘ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องวิทยุ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม

(๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับขององค์การเภสัชกรรม

(๕) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มขึ้น ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

(๖) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ทำหรือผลิตพัสดุนั้น ๆ ขึ้นเอง และคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดให้ซื้อหรือจ้างได้เป็นการทั่วไป

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๐ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินตามข้อ ๒๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ราคาพัสดุหรือราคาจ้างในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณได้ และถ้าเคยซื้อหรือจ้างมาก่อนก็ให้แสดงราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดที่เคยซื้อหรือจ้างด้วย

- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๒๑ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ประมาณ ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

การดำเนินการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้น ๆ ต่อไปได้

คณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (๔) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการตามข้อ ๒๓ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป แต่ถ้าเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีกรณีพิเศษ จะแต่งตั้งกรรมการจากพนักงานระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปก็ได้ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม จะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้พนักงานร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคา หรือรับซองประกวดราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ ข้อ ๓๐ (๑) หรือ ข้อ ๓๗ แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการ ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างโดยวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งพนักงานเพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๒๕ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

ในกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้นำความในข้อ ๔๕ (๗) หรือข้อ ๔๖ (๖) แล้วแต่กรณีมาใช้บังคับ สำหรับคณะกรรมการคณะอื่นถ้าผู้ใดไม่เห็นด้วย ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้างต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ ตามข้อ ๒๒

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอรับความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

วิธีกำหนดราคา

ข้อ ๒๗ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา นอกจากจะดำเนินการตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดจ้างจัดทำตารางกำหนดจำนวนงานที่จะจ้างเป็นหน่วย และเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมงานด้วย

วิธีสอบราคา

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๗ วัน ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ปิดใบแจ้งความสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการขององค์การเภสัชกรรม หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นด้วยก็ได้ เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือผนึกซองยื่นต่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยตนเองหรือโดยผู้แทน ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือ ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๒) ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้างรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกราย โดยไม่เปิดซองเมื่อครบกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ ๒๙ ใบแจ้งความสอบราคา ให้มีรายการทำนองเดียวกับใบแจ้งความประกวดราคา ตามข้อ ๓๔ เว้นแต่ไม่ต้องวางหลักประกันซอง

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทน ซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซอง แล้วจดราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการเปิดซองสอบราคาทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียดแล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขใบแจ้งความสอบราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากที่กำหนดในเงื่อนไขใบแจ้งความสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างกันนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้เข้าเสนอราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าเสนอราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา อาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อการก่อสร้างกรรมแล้ว เสนอให้ซื้อหรือจ้างตามรายการที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดและอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ที่จะต่อรองราคาหรือไม่ก็ได้ โดยคำนึงถึงราคาที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้างเสนอตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ เป็นส่วนประกอบพิจารณา

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมา ขอให้เสนอราคากันใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือโดยวาจา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาทีคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๑

(๔) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในใบแจ้งความสอบราคาเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใดให้เสนอความเห็นพร้อมเอกสาร ที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

ข้อ ๓๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายทีคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้น ยอมลดราคาลงอยู่ภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ผู้เสนอราคาตาม (๑) ไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นของ ให้ถือว่ารายนั้นยืน ตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ทีลดราคาลงต่ำสุดอยู่ภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ถ้าปรากฏว่าราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคาเลย ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการว่าจะสมควรเปลี่ยนแปลงรายการ หรือดำเนินการขออนุมัติคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม หรือดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยงบประมาณ ของรัฐวิสาหกิจหรือจะยกเลิกการสอบราคา เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่แล้วแต่กรณี

วิธีการประกวดราคา

ข้อ ๓๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ปิดประกาศ หรือใบแจ้งความประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การเภสัชกรรม และให้ส่งไปประกาศ ทางวิทยุกระจายเสียง หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ของทางราชการ หากเห็นสมควรจะส่งประกาศ ไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

สำหรับการซื้อหรือการจ้าง ซึ่งมีวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่งประกาศประกวดราคาไปให้กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วย

ในการส่งข่าวการประกวดราคาไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียงหรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ ของทางราชการ ให้มีสาระสำคัญของการประกวดราคาดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลารับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (๔) สถานที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคา และราคาของเอกสาร

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ข้อ ๓๓ การให้หรือการขายแบบรูปและรายการละเอียดในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดยสะดวก ไม่เป็นเขตหวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอ

สำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ให้เผื่อเวลาไว้สำหรับการคำนวณราคาของผู้ที่ประสงค์จะเข้ามาเสนอราคา โดยจะต้องดำเนินการให้หรือขายก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางองค์การเภสัชกรรมจะต้องเสียไปในการจัดทำสำเนา แบบรูป และรายการละเอียดนั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ให้ผู้รับ หรือซื้อแบบรูป และรายการละเอียดในการประกวดราคารั้งก่อน มีสิทธิใช้แบบรูปและรายการละเอียดนั้นหรือได้รับแบบรูป และรายการละเอียดใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อแบบรูปและรายการละเอียดอีก

ข้อ ๓๔ ประกาศหรือแจ้งความประกวดราคาอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง และจำนวนที่ต้องการ

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา ซึ่งจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เข้าประกวดราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น และจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) ทั้งนี้สำหรับการซื้อให้จำกัดเฉพาะ ผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรง ส่วนการจ้างก่อสร้างให้จำกัดเฉพาะผู้มีกิจการรับเหมาก่อสร้าง เป็นของตนเอง และดำเนินการก่อสร้างส่วนใหญ่ด้วยตนเอง

การประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในกรณีจำเป็น ให้กำหนดผลงานก่อสร้างได้ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่จะจ้างครั้งนั้น

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุให้ผู้เข้าประกวดราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องทำการตรวจสอบ ให้กำหนดจำนวนตัวอย่าง ให้พอแก่การตรวจสอบ และให้มีเหลือไว้สำหรับทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าองค์การเภสัชกรรมไม่รับผิดชอบ ในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างที่ส่งมาให้ตรวจสอบ

(๕) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าประกวดราคา เสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ

ในการประกวดราคาจ้างก่อสร้างให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้าง ตามความเหมาะสมของลักษณะและประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าประกวดราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๖) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อทางองค์การเภสัชกรรม และมีเงื่อนไขด้วยว่าของประกวดราคาที่ยื่นต่อองค์การเภสัชกรรมและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(๗) ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

(๘) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๙) กำหนดให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันซอง ตามชนิดและจำนวนในข้อ ๕๒ และข้อ ๕๓ และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้ประกวดราคาถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับองค์การเภสัชกรรมภายในกำหนด องค์การเภสัชกรรมจะริบหลักประกันซองหรือเรียกร้องจากผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

(๑๐) กำหนดเงื่อนไขและอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี)

(๑๑) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าประกวดราคาได้ จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๕๓

(๑๒) ใบเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(๑๓) ของประกวดราคาต้องผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อองค์การเภสัชกรรม และผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำบัญชีรายการเอกสารที่ได้ยื่นพร้อมของประกวดราคาด้วย

(๑๔) สถานที่ติดต่อกับแบบรูปและรายการละเอียด พร้อมทั้งแบบสัญญาการแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๑๕) อัตราค่าปรับ ตามที่กำหนดในข้อ ๖๐

(๑๖) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า องค์การเภสัชกรรมจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการและองค์การเภสัชกรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิก การประกวดราคา หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่าการดำเนินการประกวดราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๕ ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แก่องค์การเภสัชกรรม หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ให้จัดทำเป็นประกาศประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ ๓๒ โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือ ให้ผู้ที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากจะเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทัน ตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวันเวลารับซองปิดการรับซองและเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นด้วย

ข้อ ๓๖ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๕ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคาห้ามมิให้รับ หรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองและเปิดซองประกวดราคา

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคามีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐานลงชื่อกำกับซอง กับบันทึกไว้ ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับ ให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุ ในใบรับและบันทึกในรายการด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีที่ข้อบังคับนี้อนุญาตตามข้อ ๘ (๗) การรับซองประกวดราคาทางไปรษณีย์ จะกระทำมิได้

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๖) เมื่อได้ดำเนินการตาม (๕) แล้ว ให้ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ พัสดุดตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียดแล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในประกาศ ประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากที่กำหนดในเงื่อนไข ประกาศประกวดราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ต้องผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้ว ตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ดำเนินการตามข้อ ๓๑ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการ เพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

ข้อ ๓๙ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ ๓๘ (๑) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา เพียงรายเดียว ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก การประกวดราคานั้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๘ (๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด หรือกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการตามผลการประกวดราคาตามข้อ ๓๙

ให้เสนอผู้อำนวยการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้อำนวยการเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๗ (๙) หรือข้อ ๑๘ (๖) แล้วแต่กรณีก็ได้

ข้อ ๔๑ หลังจากการประกวดราคาแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เข้าประกวดราคายกใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในประกาศหรือแจ้งความประกวดราคา ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าประกวดราคากันให้ผู้ดำเนินการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

ข้อ ๔๒ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อตามวิธีขายทอดตลาดที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุน้ำขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคาลงมาอีก

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุเพื่อใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยจะขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือหน่วยงานของรัฐอื่นในต่างประเทศช่วยเหลือสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียดด้วยก็ได้ แล้วเปรียบเทียบราคาในประเทศ (ถ้ามี) หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคาลงมาอีก

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่ ให้ดำเนินการซื้อได้ในราคาที่ไมสูงกว่าราคาในท้องตลาด

(๗) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๓)

(๘) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่องค์การเภสัชกรรมจะได้รับ

(๙) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคาเลย หรือมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หรือมีผู้เสนอราคาหลายราย แต่เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียด และเงื่อนไขที่กำหนดในแจ้งความประกวดราคา เพียงรายเดียวหรือราคาที่เสนอสูงเกินสมควร ให้สืบราคาจากผู้ขายรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา หากเห็นว่าราคาของผู้เสนอราคารายเดียวนั้น หรือราคาของผู้ขายรายอื่นที่สืบทราบได้ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคาลงอีก

(๑๐) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดิน โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้อำนวยการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อสั่งการต่อไป

ข้อ ๔๓ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างก็ให้ต่อรองราคาลงอีกเท่าที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๕) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบหรือระยะเวลาตามสัญญาจ้าง เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่องค์การเภสัชกรรมจะได้รับ

(๓) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๖) ให้สืบราคาจากผู้รับจ้างรายอื่น ๆ (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณา หากเห็นว่าราคาของผู้เสนอราคารายเดียวนั้น หรือราคาของผู้รับจ้างรายอื่นที่สืบทราบได้ยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณไว้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคาลงไปอีกเท่าที่จะทำได้

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมด้วยความเห็นต่อผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อสั่งการต่อไป

วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๔๔ การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑๙ ได้โดยตรง

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อหรือผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างก่อน

(๒) ตรวจนับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุมาส่งและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขาย ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของผู้ซื้อ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานจากผู้ซื้อ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของผู้ซื้อที่จะปรับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้นและให้รับรายงานผู้ซื้อ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับพัสดุโดยความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้ซื้อ เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้ซื้อสั่งการให้รับพัสดุนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี
การตรวจการจ้าง

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา โดยจะสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะ ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกรณีที่แบบรูป รายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือ เป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จลงแล้วจะไม่มั่นคง แข็งแรง ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ ต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อม เป็นรายวัน บันทึกดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้ เพื่อมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญขององค์การเภสัชกรรม เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

(๓) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างไปดูสถานที่ก่อสร้างและให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่า เป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

(๔) ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการ ได้ทราบการส่งมอบงาน

(๕) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของผู้ว่าจ้าง ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีที่มีกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๗ งานจ้างใดที่ผู้อำนวยการเห็นความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานโดยเฉพาะ หรือในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานว่า ไม่สามารถจะไปควบคุมงานโดยใกล้ชิดได้ ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานขึ้นจากพนักงานซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควร หรือจะแต่งตั้งจากข้าราชการของกระทรวงสาธารณสุข กรมโยธาธิการ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการออกแบบนั้น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐของผู้ขึ้นแล้วก็ได้ หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมจะจ้างเอกชนเป็นผู้ควบคุมงานก็ได้กระทำได้โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ ให้ผู้ควบคุมงานรับหน้าที่แทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามข้อ ๔๖ (๑) และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๔๙ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๐ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม เกินกว่า ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๑ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน
หลักประกัน

ข้อ ๕๒ หลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกัน อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารรับรองหรือเชื้อที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เชิคนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๕๓ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๕๒ ให้เรียกไว้ตามอัตราดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๒) หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่า ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกินกว่า ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันได้ไม่เกินกว่าร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีหลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น

และผู้ขายไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น
ให้องค์การเภสัชกรรมหักจากเงินพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่องค์การเภสัชกรรมจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกัน
ในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามความในวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในแจ้งความและ
ในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๔ การซื้อหรือการจ้างจากผู้ผลิตที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่ ไม่ต้องเรียกหลักประกัน
แต่หากผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เรียกหลักประกันตามข้อ ๕๒ ก็ให้เรียกได้ ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ ของราคาพัสดุ
ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

การกำหนดหลักประกันตามความในวรรคแรก จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในแจ้งความและ
ในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๕ ให้องค์การเภสัชกรรมคืนหลักประกัน ให้แก่ผู้เสนอราคาผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง
ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันซอง ให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้พิจารณาคัดเลือก
ตามข้อ ๓๘ (๑) เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ๓ ราย
ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

การซื้อหรือการจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่ผู้ขาย
หรือผู้รับจ้างตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไข
ในประกาศสอบราคาหรือประกาศประกวดราคาและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง
ไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันคืน ให้แก่ผู้เสนอราคาผู้ขาย
หรือผู้รับจ้าง โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นผู้ขายหรือเป็นผู้รับจ้าง
ไม่ต้องวางหลักประกัน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐจ่ายได้ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมจะต้องเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต จ่ายได้ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ เว้นแต่การซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท จะใช้โอนเงินก็ได้

(๓) การซื้อพัสดุจากต่างประเทศ โดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศ ให้ถือว่าเป็นการซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ตามข้อ ๑๗ (๔) และให้จ่ายได้ตามที่องค์การระหว่างประเทศกำหนด

(๔) การบอกรับวารสารไม่เกิน ๑ ปีและราคาไม่เกินวารสารละ ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมก่อน

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าและอัตราการเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในใบแจ้งความด้วย

(๖) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของราคาซื้อ หรือราคาจ้าง และกำหนดอัตราเรียกคืนเงินล่วงหน้าไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๘ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๕๗ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน การจ่ายเงินล่วงหน้า

ส่วนการจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๕๗ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศ ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารที่มีหลักฐานดีและผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การเรียกคืนเงินที่จ่ายล่วงหน้าให้หักจากเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จ่ายแต่ละงวด

การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๙ การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ ตามแบบที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม กำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่กำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันตกลงซื้อหรือจ้าง

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีราคาไม่ถึง ๔๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับการซื้อให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๑๐-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ส่วนการจ้างให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งในอัตรา หรือเป็นจำนวนเงินตายตัวเท่าใดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ในกรณีการซื้อสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนด ตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้น เกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีการซื้อสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใดให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ข้อ ๖๑ การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดไว้ โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ และไม่ทำให้องค์การเภสัชกรรมเสียเปรียบให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดไว้แล้วได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย และให้ส่งร่างสัญญาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ข้อ ๖๒ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้น จะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์การเภสัชกรรมหรือไม่ทำให้องค์การเภสัชกรรมต้องเสียประโยชน์ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงิน ทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างของผู้อำนวยการ ให้เสนอประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณา โดยให้เพิ่มได้ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรืองานจ้างในสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการซื้อหรือจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๖๓ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้องค์การเภสัชกรรมพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่องค์การเภสัชกรรม โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้อำนวยการพิจารณาผ่อนผันการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๖๕ การต่อสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณา แต่ถ้าวางเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งนั้นเกินอำนาจของผู้อำนวยการ ให้เสนอประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้องค์การเภสัชกรรมระบุไว้ในสัญญา กำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อขอต่ออายุสัญญาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือองค์การเภสัชกรรมทราบโดยอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๖๖ ให้ผู้อำนวยการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๖๗ ผู้ที่เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคา ซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่องค์การเภสัชกรรมกำหนด หรือผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้อำนวยการเสนอประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อพิจารณาให้ผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันขององค์การเภสัชกรรมเป็นผู้ทำงาน แล้วให้องค์การเภสัชกรรมแจ้งกระทรวงสาธารณสุขทราบเพื่อพิจารณาส่งชื่อผู้ทำงานไปยังสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเร็ว

ห้ามองค์การเภสัชกรรมซื้อหรือจ้างผู้ทำงานที่ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ทางราชการจะได้พิจารณาสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ส่วนที่ ๒

การจัดทำเอง

ข้อ ๖๘ ในการจัดทำเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่จะได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๓

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๖๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุให้กระทำเฉพาะครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ ที่จะแลกเปลี่ยนกัน ต้องเป็นประเภทเดียวกัน เช่น รถยนต์นั่งกับรถยนต์นั่ง เครื่องพิมพ์ดีดกับเครื่องพิมพ์ดีด ตู้เหล็กกับตู้เหล็ก เป็นต้น

ข้อ ๗๐ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า ครุภัณฑ์ใดไม่เหมาะสมที่จะใช้งานต่อไป หากประสงค์ จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชน ก็ให้รายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๗๑ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยพนักงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย ๓ คน ให้คณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เปรียบเทียบราคาครุภัณฑ์ที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาสภาพของครุภัณฑ์ที่จะเปลี่ยนว่า จะจำหน่ายได้ในราคาประมาณเท่าใด ส่วนราคาครุภัณฑ์ที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนให้ถือตามราคา ในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๒) ตรวจสอบสภาพและทดลองใช้ครุภัณฑ์ที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าต้องเป็นของใหม่ ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน มีคุณภาพดี อยู่ในสภาพเรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้อง เสียค่าบำรุงซ่อมแซมอีก

เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน หรือไม่ประการใด ให้รายงานผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๒ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้ขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมก่อน แต่ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนให้นำเข้าเป็นรายได้ของ องค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๗๓ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๗๔ ครุภัณฑ์ที่ได้รับการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนพัสดุแล้ว ให้แจ้งฝ่ายบัญชีและการเงินทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์ พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการดำเนินการของคณะกรรมการ ตามข้อ ๗๑ และคำสั่งอนุมัติ

ส่วนที่ ๔

การเช่า

ข้อ ๗๕ การเช่าพัสดุ นอกจากการเช่าอสังหาริมทรัพย์และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้
ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๗๖ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ขององค์การเภสัชกรรม หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของพนักงานด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุขององค์การเภสัชกรรม ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ
การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๗๗ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการตามรายการ
ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้
พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุดเป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่เช่า (ถ้ามี)

ในกรณีต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของสถานที่และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗๘ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้
ในสัญญา ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทและไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อสัญญา ให้ผู้อำนวยการ
เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อสัญญา
ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗๙ การเข้าให้ทำสัญญาเป็นหลักฐานไว้ต่อกัน ถ้าระยะเวลาการเข้าเกินกว่า ๓ ปี ให้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายด้วย

ในกรณีการเข้าซึ่งผู้เข้าต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุด ตรวจสอบพิจารณาก่อน

ข้อ ๘๐ ให้ส่งสำเนาสัญญาเช่า ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญา

หมวด ๓

การยืม การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๘๑ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม หรือทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๘๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ในกิจการขององค์การเภสัชกรรมหรือไปใช้ราชการ ให้หน่วยงานหรือหน่วยงานของรัฐผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในองค์การเภสัชกรรมจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่องค์การเภสัชกรรม จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๘๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘๔ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้กระทำได้เฉพาะผู้ยืม มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น เป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและองค์การเภสัชกรรมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่กิจการ และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้องค์การเภสัชกรรม เว้นแต่พัสดุที่ใช้ยืมนั้น เป็นพัสดุประเภทสินค้า ผู้ยืมจะขอใช้ให้เป็นเงินตามราคาสินค้านั้น ๆ ณ วันที่ยืมก็ได้

ข้อ ๘๕ เมื่อครบกำหนดยื่น ให้ผู้ยื่นหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตาม ทวงถามพัสดุที่ให้ผู้ยื่นไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

ข้อ ๘๖ พสดุขององค์การเภสัชกรรมไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘๗ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามแบบที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๘๘ หน่วยงานระดับกองหรือหน่วยงานที่แยกต่างหาก ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิกและให้หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ ๘๙ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๙๐ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันที่ ๑ ของเดือนตุลาคม หรือวันหยุดทำการที่ใกล้เคียงที่สุดเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ในกรณีที่ไม่ได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันที่ ๑ ของเดือนตุลาคม ให้ปรับบัญชีให้ทราบจำนวนพัสดุล่วงเหลือเมื่อสิ้นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีนั้น

ข้อ ๙๑ เมื่อผู้อำนวยการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๙๐ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในกิจการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ มาใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วยให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง ในกรณีที่เห็นสมควรผู้อำนวยการจะสั่งให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ทำหน้าที่สอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้ายังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ จะขออนุญาตขยายเวลาดำเนินการต่อไปอีกคราวละไม่เกิน ๓๐ วันก็ได้

ข้อ ๙๒ เรื่องใดที่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือที่มีการตั้งกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งอยู่ก่อนที่จะมีการตรวจสอบพัสดุ ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๙๑ เฉพาะเรื่องนั้น

ข้อ ๙๓ เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการภายใน ๔๕ วันนับแต่วันรู้ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือวันได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่สามารภแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

(๒) ในกรณีสูญหายไปหรือไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมก็ได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ทำชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไปในั้น หรือชดใช้เป็นเงิน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนด โดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบส่งใช้คืนทั้งหมดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบไม่สามารถส่งใช้คืนภายใน ๓๐ วัน จะผ่อนผันให้ใช้เป็นรายเดือนก็ได้ แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน ๑ ปี การผ่อนผันระยะเวลายาวเกินกว่า ๑ ปี ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมก่อน

การผ่อนผันตามวรรคสองให้ทำสัญญารับสภาพนี้เป็นหนังสือ พร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมายแล้วให้ส่งสำเนาสัญญาไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๓) ถ้าผู้ต้องรับผิดคนใดปฏิเสธไม่ยินยอมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพนี้ ให้รับส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการคดีต่อไปด้วย

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๙๔ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าไม่มีตัวผู้ต้องรับผิดและยังมีตัวพัสดอยู่ หรือเห็นว่าพัสดใดหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือเป็นพัสดชำรุดเสื่อมคุณภาพหมดอายุให้เจ้าหน้าที่พัสดเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีการว่าด้วยการซื้อตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดให้แก่หน่วยงานของรัฐ จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐที่แจ้งความประสงค์ขอมา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการโอนพัสดซึ่งหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้หรือไม่สามารถใช้ราชการได้ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่พัสดสูญหายไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิด หรือมีตัวผู้รับผิด แต่ไม่สามารถขอใช้ตามข้อ ๙๓ หรือมีตัวพัสดอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๙๔ ได้ ให้จำหน่ายพัสดนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๓) ถ้าพัสดุมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชี

ข้อ ๙๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙๔ หรือข้อ ๙๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันจำหน่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชี

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียน ภายในระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่พัสดุขององค์การเภสัชกรรมเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปก่อน มีการตรวจสอบ ตามข้อ ๙๐ และได้ดำเนินการในเรื่องความรับผิดชอบในทางแพ่งเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๙๔ ข้อ ๙๕ และข้อ ๙๖ โดยอนุโลม

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๘ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ใช้ข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลโท ศุภกร สงวนชาติศรไกร

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม