



ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควร มีข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ จัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๗ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติฯ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงกำหนดข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนมไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และ/หรือ คำสั่ง ได้ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อบังคับนี้แทน

หมวด ๑  
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดหา การซื้อ การจ้าง การเช่า การจำหน่าย การแลกเปลี่ยน การบริหารและการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์น้ำ คลังสินค้า ห้องเย็น ปัจจัยการผลิตและการเลี้ยงโคนม การโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

การขนส่งโคนมและผลิตภัณฑ์นม การจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์นม และทรัพย์สินอื่นใดที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม รวมถึงงานบริการที่เกี่ยวเนื่องกับพัสดุนั้นด้วย แต่งานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของพัสดุนั้น

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้งทดลองและบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่นๆ

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ และการจ้างอื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมโคนม

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อ.ส.ค. และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อ.ส.ค.

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศองค์กรระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

“พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“กิจการของคนไทย” หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามข้อบังคับนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามที่ อ.ส.ค. กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อ อ.ส.ค. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าว ข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือulatory รายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้เขียนข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ ๒๕ (ปีสิบห้า) ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ อ.ส.ค. เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจกรรมทางประเพณี บางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือของนิติบุคคล รายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอิกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอตนมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อ อ.ส.ค. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นได้ในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับ อ.ส.ค. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ อ.ส.ค. โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดของสอบราคาและคณะกรรมการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ

## ส่วนที่ ๒

### การมอบอำนาจ

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

กรณีการมอบอำนาจของผู้อำนวยการให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไป จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

## ส่วนที่ ๓ บทกำหนดโทษ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยการปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ส่อให้มีการสมยอมกันในการเสนอราคา ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยและจะถูกลงโทษตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้ อ.ส.ค. เสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากงาน

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ อ.ส.ค. เสียหาย ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ อ.ส.ค. เสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) "ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากการรับผิดในทางแพ่งตามข้อบังคับ ระบุเบียบ หรือคำสั่งของ อ.ส.ค. ว่าด้วยความรับผิดทางแพ่งของผู้ปฏิบัติงาน หรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

## ส่วนที่ ๔

### คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการ อ.ส.ค. เป็นคณะกรรมการว่าด้วยพัสดุ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ตีความและวนิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๒) อนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๓) พิจารณาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการที่ อ.ส.ค. ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๔) กำหนดแบบหรือตัวอย่าง รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงและกำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

(๕) วินิจฉัยสั่งการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการ นอกเหนือจากข้อบังคับที่กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

## ส่วนที่ ๕

### การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๘ เมื่อ อ.ส.ค. ได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ซื้อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวาระหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบสารสนเทศของหน่วยงานและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

## ส่วนที่ ๖

### การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๙ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอตังกล่าวทุกรายออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๐ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคนละบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวาระหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้

## หมวด ๒

### การจัดทำ

#### ส่วนที่ ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีการจัดทำเงื่อนไขผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเงื่อนนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เข่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างเว้นแต่งานที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

#### ส่วนที่ ๒

#### การซื้อการจ้าง

#### การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทยและกิจการของคนไทย

ข้อ ๑๒ การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทยและกิจการของคนไทยให้เป็นตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคา กับ อ.ส.ค.

(๒) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุหมายเลขอมาตรฐานก็ได้ และหากมีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่ ๓ (สาม) รายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย ซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

(๓) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๔) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อ หรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมแล้ว แต่มีผู้ได้รับใบอนุญาตให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานไม่ถึง ๓ (สาม) ราย และ/หรือ มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตาม (๒) หรือ (๓) และระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย

(๕) การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าเดือนที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง

(๖) ในกรณีมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตาม (๒) (๓) หรือ (๔) หรือได้ดำเนินการตาม (๒) (๓) หรือ (๔) แล้ว แต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ หรือมีหลักฐานปรากฏชัดว่าหากซื้อหรือจ้างแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไป หรือไม่รับพิจารณารายนั้นแล้วแต่กรณี

(๗) การซื้อหรือการจ้างตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ถ้ามีผู้เสนอราคาเสนอผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือการขอจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากผลิตภัณฑ์นั้นได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใต้ ๑๐ (สิบ) วันทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคาและทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการ ให้ถือเงื่อนเป็นผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

(๘) การซื้อหรือการจ้างตาม (๓) หรือ (๔) ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันรายการอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมรายที่เสนอราคายังต่ำสุด หากต่อรองแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคายานั้น

(๙) การซื้อและการจ้างจากกรณีที่กล่าวใน (๒) (๓) หรือ (๔) ให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิด หรือประเทศที่ผลิตด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทย หรือกิจการของคนไทยเสนอราคาสูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่มีแหล่งกำเนิด หรือไม่ได้ผลิตในประเทศไทย หรือกิจการที่ไม่ใช่ของคนไทยไม่เกินร้อยละ ๕ (ห้า) ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอราคา ผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิด หรือผลิตในประเทศไทย หรือกิจการของคนไทยรายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.ส.ค. และเสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๓ (สาม) ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคายานั้น

(๑๐) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาความภาำปน ราคาแยกภาำปน หรือราคายกเว้นภาำปน ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคารับแล้วแต่กรณี

(๑๑) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี เว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๘) หรือ (๙)

การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ซึ่งไม่สามารถเจรจา กับแหล่งเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งได้ ให้ อ.ส.ค. ส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทยให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ในกรณีที่พัสดุใดผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศไทย ให้คณะกรรมการ อ.ส.ค. มีอำนาจยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

## วิธีการซื้อและการจ้าง

ข้อ ๑๓ การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีสอบราคา
- (๓) วิธีพิเศษ

ข้อ ๑๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้าง ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้าง ครั้งหนึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท ขึ้นไป

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ ถ้าผู้ซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวิธีนั้นที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วางเงินต่ำกว่า ที่กำหนดโดยวิธีนั้นวิธีใด หรือเพื่อให้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๗ การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๘ การซื้อด้วยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีนี้กรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ อ.ส.ค.

(๓) เป็นพัสดุที่ซื้อมาเพื่อการจำหน่าย

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อด้วยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์กรระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุยื่นห้อง เป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไรด้วย

(๖) เป็นวัสดุปัจจุบันและสีเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตซึ่งมีผลต่อรสชาติและมาตรฐานของสินค้า

(๗) เป็นพัสดุที่มีความต้องการซื้อเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นเร่งด่วน และเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค.

(๘) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ซึ่งจะเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อ อ.ส.ค.

(๙) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อด้วยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๙ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์น้ำ
- (๒) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ อ.ส.ค.
- (๓) เป็นงานที่มีความต้องการจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ในสถานการณ์ที่จำเป็นเร่งด่วน และเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค.
- (๔) เป็นการจ้างโฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ หรือกิจกรรมทางการตลาดและการขาย
- (๕) เป็นการจ้างขนส่งผลิตภัณฑ์นมพาณิชย์ ผลิตภัณฑ์นมโรงเรียน และโคนม
- (๖) เป็นงานที่ต้องจ้างซ่างผู้มีฝีมือเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือต้องปกปิดเป็นความลับของ อ.ส.ค.
- (๗) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๐ สำหรับส่วนงานในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษที่ได้ โดยเหตุผลต่อข้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

#### การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๑ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้อำนวยการตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของ อ.ส.ค. (ถ้ามี) หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง ๓ (สาม) ครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ (สอง) ปีงบประมาณ (ถ้ามี)
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่วงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
  - (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
  - (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
  - (๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง หรือการออกประกาศสอบราคา

ในกรณีเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๒) หรือ ข้อ ๑๙ (๒) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๑ และให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างประจำปี รายงานต่อผู้อำนวยการ และ/หรือ ประกาศผลการดำเนินงานทางเวบไซต์ หรือสื่ออื่นๆ โดยเปิดเผยแพร่

#### การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ให้กระทำได้เฉพาะการซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกัน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นประจำและจำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกประกาศให้ผู้ที่สนใจทราบโดยเปิดเผยแพร่

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้จัดทำรายงานเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการพร้อมด้วยเอกสารการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

(๒) ประเภทงานเงินและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

(๓) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงานฐานะการเงิน เป็นต้น

(๔) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้อำนวยการสั่งการเห็นชอบในข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวน อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดเฉพาะของที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

(๒) ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภทเดียวกัน

(๓) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน

(๔) ฐานะการเงิน

(๕) หลักเกณฑ์ที่ไว้ในการพิจารณาคัดเลือก

(๖) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น

ในประกาศรั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลารับข้อเสนอ ปิดการรับข้อเสนอและเปิดของข้อเสนอพร้อมทั้งประกาศโฆษณา และแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียง เพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจจัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้ จะต้องกระทำก่อนวันรับของข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยดำเนินการเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ (หนึ่ง) คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ (สี่) คน โดยให้แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานระดับ ๕ (ห้า) หรือเทียบเท่าขึ้นไป และจะต้องมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงวุฒิอย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) คน

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และภาระในระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป

ข้อ ๒๗ หลังจากที่ได้มีการประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อการจ้างแล้ว ผู้ที่ประสงค์ขอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกมีสิทธิยื่นคำขอได้ตลอดเวลา โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖

ให้ อ.ส.ค. พิจารณาทบทวนบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อการจ้างที่ได้ประกาศไปแล้วอย่างน้อยทุกรอบ ๓ (สาม) ปี

### กรรมการ

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งขึ้น พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการเปิดของสอบราคา
- (๒) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๓) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๕) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะกรรมการผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด ถ้ามีเหตุผลที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการตามข้อ ๒๘ แต่ละคนจะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ (หนึ่ง) คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ (สอง) คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับ ๔ (สี่) หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในการนี้จำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค. จะแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานร่วมเป็นกรรมการด้วย ก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติตั้งกล่าวข้างต้น ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในการนี้เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดของสอบราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๓๔ (๑) แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดของสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการเปิดของสอบราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสน) บาท จะแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้ผู้จัดซื้อหรือจ้างเป็นผู้ตรวจสอบพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เข่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

**ข้อ ๓๐** ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงขึ้นขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแยกไว้ด้วย

### วิธีตกลงราคา

**ข้อ ๓๑** การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามข้อ ๒๗

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโภม

### วิธีสอบราคา

**ข้อ ๓๒** ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารสอบราคา โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อ และจำนวนที่ต้องการหรือรูปแบบ และปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่ หรือซื้อเจรจารายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง และเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า อ.ส.ค. ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนี้

(๔) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขาย

#### ไว้ด้วย

(๕) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคา เสนอราคาร่วมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคาร่วม หรือราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคาร่วม

(๖) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคาร่วมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(๗) กำหนดระยะเวลาอ้างอิงราคาเท่าที่จำเป็นต่อ อ.ส.ค. และมีเงื่อนไขด้วยว่าของเสนอราคา ที่ยื่นต่อ อ.ส.ค. เมื่อลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

(๘) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๙) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(๑๐) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคานำเสนอราคาก่อนยื่นต่อ อ.ส.ค. จำนวนถึง ประ찬กรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนการจ้างครั้งนั้น และส่งถึง อ.ส.ค. ก่อนวันเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับของราคาด้วย สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นของทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๑) กำหนดเงื่อนไขในการส่วนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ อ.ส.ค. เป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๒) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวงหลักประกัน สัญญา ตามชนิดและอัตราในข้อ ๕๘ และ ๕๙

(๑๓) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(๑๔) ขอส่วนสิทธิ์ว่า อ.ส.ค. จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาน้ำเสียงที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และ อ.ส.ค. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคากำลัง ส่งไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคามิอ่อนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่ เชื่อได้ว่าการเสนอราคากำรหำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศหรือไม่น้อยกว่า ๔๕ (สี่สิบห้า) วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา และเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชญาหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของ อ.ส.ค.

(๒) ในการยื่นของสอบราคา ผู้เสนอราคากำต้องนำหน้าถึงประธานคณะกรรมการ เปิดซองสอบราคากการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อ อ.ส.ค. หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่ อ.ส.ค. กำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดของ พร้อมระบุวันและเวลาที่รับของ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มาด้วยตนเองให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นของ สำหรับกรณีที่เป็นการยื่นของทางไปรษณีย์ให้อธิบายว่าวันและเวลา ที่ อ.ส.ค. ลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลา\_rับของ และให้ส่งมอบของให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทันที

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เก็บรักษาของเสนอราคานุกรายโดยไม่เปิดของ และเมื่อกำหนดเวลา เปิดของสอบราคาแล้วให้ส่งมอบของเสนอราคานุกราย พร้อมทั้งรายงานผลการรับของต่อคณะกรรมการเปิดของสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

#### ข้อ ๓๔ คณะกรรมการเปิดของสอบราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เปิดของใบเสนอราคากลางๆ รายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคานุกราย โดยเปิดเผยตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคานุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคากลางๆ และเอกสารประกอบใบเสนอราคานุกราย

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคากลางๆ ใบเสนอราคากลางๆ แคตตาล็อก หรือแบบรูปและการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคานุกรายที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคานุกรายที่ถูกต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.ส.ค. และเสนอให้ข้อจ้างจากรายการที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาก่อสร้างต่อไป

ในกรณีที่ผู้เสนอราคานุกรายที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคานุกรายต่อไปตามลำดับ ที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคานุกรายต่อไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคานุกรายที่ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ อ.ส.ค. ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคานุกรายต่อไปตามลำดับ พร้อมกันด้วยวิธียื่นของเสนอราคากลางๆ

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคานุกรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดของสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๖

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคานุกรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอถูกต้องตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการเพื่อส่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผู้ชนะการซื้อหรือการจ้างในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๓๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีสอบราคา ให้พิจารณาถึงประโยชน์ของ อ.ส.ค. และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเงินทุนราคากลางๆ และพิจารณาเงินทุนที่อ่อนประภากับด้วยดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

- (๓) บริการหลังการขาย
  - (๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
  - (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
  - (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
- พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) อย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรม หรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวาระหนึ่งซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้เลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้ประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศ เอกยุทธ์หรือหนังสือเอกสาร แล้วแต่กรณีด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวาระหนึ่ง อ.ส.ค. อาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวาระหนึ่ง ก็ได้

ข้อ ๓๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณานครมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณานครมการเปิดของสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคากลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคายี่ห้อเดียวกัน ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคายี่ห้อเดียวกัน หรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นของเสนอราคากวัยในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายได้ไม่มากยิ่นซึ่งให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคายี่ห้อเดียวกันในครั้งนี้เสนอราคายี่ห้อเดียวกันไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคายี่ห้อเดียวกัน รายการนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ เพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคา เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

### วิธีพิเศษ

ข้อ ๓๗ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ เพื่อดำเนินการดังนี้

- (๑) กรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
- (๒) กรณีเป็นพัสดุต้องซื้อเร่งด่วน ให้เชิญผู้ขายพัสดุโดยตรงมาเสนอราคาและเจรจาต่อรองราคา

(๓) กรณีเป็นพัสดุที่ซื้อนำเพื่อการจำหน่าย ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๔) กรณีเป็นพัสดุจำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้อำนวยการติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูตส่วนราชการในต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศ และให้มีการต่อรองราคา

(๕) กรณีเป็นพัสดุที่ใช้เทคนิคสูง จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรองราคา

(๖) กรณีเป็นวัสดุปruzr และสีเพื่อใช้ในกระบวนการผลิต ซึ่งมีผลต่อสชาติและมาตรฐานของสินค้า ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๗) กรณีเป็นพัสดุซื้อไว้แล้ว แต่จำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นและเร่งด่วน ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียดที่กำหนดในราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเหมือนเดิม

(๘) กรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุมาเสนอราคาและเจรจาต่อรองราคา

(๙) กรณีเป็นพัสดุที่ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาผู้ขายพัสดุนั้นโดยตรง และต่อรองราคา

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการเพื่อส่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๘ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๑) (๒) (๔) (๕) และ (๖) ให้เชิญผู้มีอำนาจรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรองราคา

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๓) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อให้มีการจ้างตามรายละเอียดที่กำหนดในราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเหมือนเดิม

(๓) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงและต่อรองราคา

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการเพื่อส่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

### อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๓๙ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากรัฐพิเศษให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ มีอำนาจไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งร้อยล้าน) บาท

(๒) ประธานกรรมการ มีอำนาจเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งร้อยล้าน) บาท แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (สองร้อยล้าน) บาท

(๓) คณะกรรมการ อ.ส.ค. มีอำนาจเกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (สองร้อยล้าน) บาท ขึ้นไป

ข้อ ๔๐ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ มีอำนาจไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าสิบล้าน) บาท

(๒) ประธานกรรมการ มีอำนาจเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าสิบล้าน) บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งร้อยล้าน) บาท

(๓) คณะกรรมการ อ.ส.ค. มีอำนาจเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งร้อยล้าน) บาท ขึ้นไป

กรณีเป็นการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง น้ำนมดิบ น้ำตาลทราย กระดาษบรรจุภัณฑ์ กล่องบรรจุภัณฑ์ นม น้ำมันเตา น้ำมันเชื้อเพลิง ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์นม การจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์นม การจ้างขนส่งผลิตภัณฑ์นม อาหารสัตว์เพื่อจำหน่าย ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้างและสั่งจ่ายเงินตามที่จ่ายจริง

### การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทามีได้ เว้นแต่ ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่ายและมีกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทามาได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสากิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ (ห้าสิบ) ของราคากล่องหรือราคاج้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์กรระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือพัสดุอื่น ซึ่งเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้จ่ายกำหนดแล้วแต่กรณี

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของราคากู้หรือราคาก่อสร้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาด้วย

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของราคากู้หรือราคาก่อสร้าง

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเตอร์อฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราฟต์ กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่ส่งชื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๑ (๑) (๒) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๑ (๓) และ (๔) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้าประกันของธนาคารในประเทศไทยมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

### การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๔๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถติดตัวนับเป็นจำนวนทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ (สอง) ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้จ้าง ๑ (หนึ่ง) ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ (หนึ่ง) ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินและรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๔) ในการนี้ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุภูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๕) และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ (สาม) วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของ อ.ส.ค. ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และให้รับรายงานผู้อำนวยการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

### ส่วนที่ ๓

#### การเข้า

ข้อ ๔๕ การเข้าพัสดุตามความในข้อ ๔ และทรัพย์สินอื่นใดที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยสำหรับการเข้าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเข้าล่วงหน้าในการเข้าพัสดุที่เป็นสังหาริมทรัพย์และ อสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเข้าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ (สาม) ปี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าจากหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ (ห้าสิบ) ของค่าเข้าทั้งสัญญา

(๒) การเข้าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าเข้าทั้งสัญญา การจ่ายเงินค่าเข้าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอนุมัติคณะกรรมการ อ.ส.ค. ก่อน

#### การเข้าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๔๖ การเข้าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าเพื่อใช้ประโยชน์เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม

(๒) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของ อ.ส.ค. ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเข้าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๔๗ ก่อนดำเนินการเข้า ให้เจ้าหน้าที่ทารายงานเสนอผู้อำนวยการ ตามรายการตั้งต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเข้า

(๒) ราคาก่าค่าเข้าที่ผู้ให้เข้าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งสภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาก่าเช่าครึ่งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๔๙ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค.

## ส่วนที่ ๔

### สัญญาและหลักประกัน

#### สัญญา

ข้อ ๕๐ การลงนามในสัญญานในการจัดหาตามข้อบังคับนี้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ โดยให้ทำเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ตามตัวอย่างสัญญาที่กำหนด

การทำสัญญารายได้ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญา ที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ อ.ส.ค. เสียเบรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเบรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงาน อัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่กำหนดให้แล้วจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ต้องส่ง ร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่ เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเบรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรืออัยการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจพิจารณา ก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปล ตัวสัญญาและเอกสารแบบท้ายสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่เป็นการทำสัญญา ตามตัวอย่างที่กำหนดไม่ต้องแปลเป็นภาษาไทย

ข้อ ๕๐ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อไว้ต่อกัน

(๑) การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยน โดยวิธีตกลงราคา

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่กำหนดให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือใบสั่งซื้อ

(๓) การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษและการจัดหาจากส่วนราชการ

(๔) การซื้อด้วยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙

(๖) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดทำซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้าง ซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๑ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซึ่งไว้ต่อ กันก็ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

**ข้อ ๕๑ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ระหว่าง ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่งถึงศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคากลางที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่งถึงศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท**

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง ในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้อำนวยการ โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของ อ.ส.ค. จะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีการจัดทำสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การเดิมบูรณา แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายใต้กำหนดตามสัญญา แต่ยังขาด ส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาก็ได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบ สิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคางานทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดทำสิ่งของคิดรวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลอง เกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคากองทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ อ.ส.ค. รับแจ้งการเรียกค่าปรับ ตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ อ.ส.ค. บอกส่วนสิทธิการเรียก ค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

**ข้อ ๕๒ ให้ อ.ส.ค. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด**

**ข้อ ๕๓ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไข นั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ อ.ส.ค. ต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ อ.ส.ค. ให้อยู่ใน อำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินและทำให้วงเงินนั้น สูงเกินอำนาจจัดการของผู้อำนวยการ ให้เสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. พิจารณา แต่ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย**

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลด วงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดทำที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการ รับรองจากวิศวกร สถาปนิก และวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๕๔ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาใช้สิทธิออกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเขื่องได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อ อ.ส.ค. โดยตรงหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเบรี่ยงของ อ.ส.ค. ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๕๕ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ อ.ส.ค. พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ อ.ส.ค. โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้อำนวยการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๕๖ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาค่าปรับ แต่ถ้าวงเงินในการสั่งการให้จัดหาครั้งนั้นเกินอำนาจของผู้อำนวยการให้เสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. พิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เนพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ อ.ส.ค.

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย  
ให้ระบุไว้ในสัญญา กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ อ.ส.ค. ทราบ ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อขอลดหรือคงค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือ อ.ส.ค. ทราบด้วยแล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค. ที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลง หรือข้อกฎหมาย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ ที่จะใช้สิทธิดังกล่าวสั่งการได้ตามความจำเป็น

### หลักประกัน

ข้อ ๕๘ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) แคชเชียร์เช็ค หรือเช็คที่ธนาคารเขียนสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายในประเทศไทย

(๔) พันธบตรัฐบาลไทยซึ่งได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

(๕) ทรัพย์สินของผู้ให้เช่าที่อยู่ในความครอบครองของ อ.ส.ค.

(๖) ปัจจัยการผลิตที่ซื้อมาเพื่อการจำหน่าย

ข้อ ๕๙ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๕๘ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตรา  
ร้อยละ ๕ (ห้า) ของวงเงิน หรือราคพัสดุที่จัดหาครั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่ผู้อำนวยการ  
เห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกวาร้อยละ ๕ (ห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาก่อน ๑ (หนึ่ง) ปี และพัสดุนั้น  
ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละ ๕  
(ห้า) ของราคพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุ  
สัญญา และหากในปีต่อไปราคพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตาม  
อัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญา  
ไม่นำหลักประกันมาเพื่อให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุคงดูดท้ายของปีนั้น  
ให้ อ.ส.ค. หักจากเงินค่าพัสดุคงดูดท้ายของปีนั้นที่ อ.ส.ค. จะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสาร  
สอบราคา และ/หรือ ในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา妄หลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสาร  
สอบราคาหรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันของ กรณีมีวงเงินหรือราค  
พัสดุที่จัดหาตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ (สองล้าน) บาท ขึ้นไป

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรที่ อ.ส.ค. ถือหุ้น หรือนิติบุคคลที่ราชการทำหนด  
เป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

สำหรับการเข้าซื้อผู้เข้าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ  
ที่จะพิจารณายกเว้นไม่ต้องวางหลักประกันสัญญาได้

ข้อ ๖๑ ให้คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคารหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน  
นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาน้ำดูด  
ไม่เกิน ๓ (สาม) ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคารได้พันจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าไม่เกิน ๑๕  
(สิบห้า) วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพันจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา  
หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่ง อ.ส.ค. ได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขใน  
เอกสารสอบราคาและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัท  
เงินทุน ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือ  
ค้ำประกันแก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารหรือบริษัท  
เงินทุนผู้ค้ำประกันทราบด้วย

## ส่วนที่ ๕ การลงโทษผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๖๒ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อพิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด หรือคุ้สัญญาของ อ.ส.ค. ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นผู้ทิ้งงาน และรายงานให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ เพื่อแจ้งสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งผู้ทิ้งงานรายนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ห้าม อ.ส.ค. ก่อนติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานที่ได้รับการแจ้งเรียนข้อแล้ว เว้นแต่คณะกรรมการ อ.ส.ค. จะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเช่นได้ว่า มีการกระทำโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเข้า เสนอราคา กับ อ.ส.ค. ให้พิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาที่มีการกระทำดังกล่าวเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน และ ดำเนินการตามขั้นตอนในวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยต้องแสดง หลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็น ผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม หรือ กระทำการโดยไม่สุจริต

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ (ห้า) ปี ขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือ แจ้งเรียนให้เป็นผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย อย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการ อ.ส.ค. อาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอน การเป็นผู้ทิ้งงาน สำหรับผู้ทิ้งงานที่ถูกแจ้งเรียนข้อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี ออกจากบัญชีรายชื่อ ผู้ทิ้งงานก็ได้

ข้อ ๖๕ ผู้ทิ้งงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทิ้งงานไปแล้ว หากผู้ทิ้งงานรายนั้นถูกสั่งให้ เป็นผู้ทิ้งงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ (สาม) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากเป็น ผู้ทิ้งงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง ผู้ทิ้งงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๖๓ (๑) แต่ จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๖๓ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๕ (五四) ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกสั่งและ แจ้งเรียนให้เป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง

## หมวด ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

### ส่วนที่ ๑

#### การรับ

**ข้อ ๖๖** การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของ อ.ส.ค. หรือทางราชการ จะกระทำมิได้

**ข้อ ๖๗** การรับพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ราชการ ให้ส่วนราชการผู้รับมีหน้าที่รักษาการรับเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การรับของส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายใน อ.ส.ค. จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ครอบครอง หรือเจ้าของพัสดุนั้น หรือหัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ อ.ส.ค. จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

**ข้อ ๖๘** ผู้รับพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้รับมีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

**ข้อ ๖๙** การรับพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของส่วนราชการ ให้กระทำการใดๆ เนื่องจากเมื่อส่วนราชการผู้รับมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรับด่วน จะดำเนินการจัดหาได้เมื่อทันการณ์ และ อ.ส.ค. มีพัสดุนั้นๆ พอดีให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายต่อ อ.ส.ค. และให้มีหลักฐานการรับเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติ ส่วนราชการผู้รับจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิดและปริมาณเข่นเดียวกันส่งคืนให้ อ.ส.ค. ผู้ให้ยืม

**ข้อ ๗๐** เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับแต่วันครบกำหนด

### ส่วนที่ ๒

#### การควบคุม

##### การเก็บรักษาพัสดุ

**ข้อ ๗๑** พัสดุของ อ.ส.ค. ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบังคับนี้

**ข้อ ๗๒** เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตาม ตัวอย่างที่กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน

## การเบิก – จ่ายพัสดุ

ข้อ ๗๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิกพัสดุจากฝ่ายพัสดุและบริการ

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น เป็นผู้เบิก

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงานระดับแผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ในการนี้ที่มีความจำเป็น ผู้อำนวยการจะกำหนดด้วยวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ ๗๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ตัวมี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกรายที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

## การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๗๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๖๙ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้น ซึ่งมีไข่เจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และ ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของเดือนเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในการต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ (สามสิบ) วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับขั้นจนถึง ผู้อำนวยการ ๑ (หนึ่ง) ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ (หนึ่ง) ชุด

ข้อ ๗๖ เมื่อผู้อำนวยการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๗๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ มาใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการสอบสวน หาผู้รับผิดทางแพ่งต่อไป

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๗๗ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้ฝ่ายพัสดุและบริการเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเดียวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาร่วมกัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัชฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัชฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ส.ค. กำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการสั่งการ

### การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิด หรือมีตัวผู้รับผิด แต่ไม่สามารถใช้ตามข้อบังคับ ระบบที่ประราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๗๗ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มาร่วมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มาร่วมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ อ.ส.ค. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

### การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๗๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๗๗ หรือข้อ ๗๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชี หรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน หรือแผนกบัญชีและการเงิน สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคแล้วแต่กรณี และสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่พัสดุของ อ.ส.ค. เกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน อ.ส.ค. ต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๗๕ และได้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระบบที่ประราชบัญญัติความผิดทางละเมิด แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าข้อบังคับ ระบบที่ประราชบัญญัติความผิดทางละเมิด กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการข้อ ๗๗ ข้อ ๗๙ และข้อ ๗๘ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

ข้อ ๘๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ และการแลกเปลี่ยนรัฐภัณฑ์กับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ ประเภทและชนิดเดียวกันให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ต่างประเทศ หรือต่างชนิดกัน หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอนุมัติ คณะกรรมการ อ.ส.ค. ก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ประเภทและชนิดเดียวกันที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แลกเปลี่ยน  
ได้ กรณีนอกเหนือจากนี้ให้ขอนุมัติคณะกรรมการ อ.ส.ค. ก่อน

ข้อ ๔๒ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยให้รายงานตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
  - (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะไปแลกเปลี่ยน
  - (๓) ราคาน้ำหนึ่งที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาน้ำหนึ่งที่จะแลกเปลี่ยนได้

โดยประมาณ  
(๒) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยนและให้ระบุว่าจะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ เริ่ม Hari ส่วนห้องกิจ รักษาภารกิจ หรือเอกสารฯ

## ៥៥ (៥៥) ខេត្តសាស្រ្តកុងកាទ់ (ភ្នំពេញ)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกสาร ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะไปแลกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคากลางๆ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะเสนอให้ใช้วิธีตกลงราคาก็ได

ข้อ ๘๓ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๔ หรือข้อ ๓๐ แล้วแต่กรณีโดยอนุญาต

## ให้คุณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาก่อสร้างที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพื้นที่  
(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพื้นที่ที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคย  
ใช้งานมาก่อน เว้นแต่พื้นที่ที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็น ไม่ทำให้ อ.ส.ค. ต้องเสีย  
ประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่ อ.ส.ค.

(๓) เปรียบเทียบราค้าพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราค้าพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐานหรือราคainห้องตลาดโดยทั่วไป

- (๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (๕) เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๔๔ โดยอนุโลง

ข้อ ๘๔ การแลกเปลี่ยนพัสดุของ อ.ส.ค. กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการและหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๘๕ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อละเบียนครุภัณฑ์ของ อ.ส.ค. แล้ว ให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๘๓ หรือข้อ ๘๔ ไปด้วย

## ส่วนที่ ๕

### การตรวจสอบ

ข้อ ๘๖ เจ้าหน้าที่ต้องจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทั้งในรูปแบบเอกสารและหรือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเรียกแสดงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนในกรณีที่มีการตรวจสอบจากส่วนงานควบคุมภายในและหน่วยงานจากภายนอก

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๗ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนมฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๘๘ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายศักดิ์ชัย ศรีบุญชื่อ)

ประธานกรรมการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย