

## ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ว่าด้วยการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการพัสดุ เสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๕ คณะกรรมการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จัดทำขึ้นเอง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุและครุภัณฑ์ แต่ไม่รวมถึง วัสดุที่นำมาใช้ในการผลิตเพื่อการพาณิชย์ และการให้บริการการท่องเที่ยว

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุ แต่ไม่รวมถึง การซื้อสิ่งของเพื่อนำมาเป็นวัตถุดิบ ในการผลิตสินค้า และการซื้อสินค้ามาเพื่อจำหน่าย

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างแรงงาน การจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่รวมถึง การจ้างทำไม้ การชักลากไม้ การรับขนไม้ การเฝ้ารักษาไม้ การจ้างเหมาแรงงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการดำเนินงาน การจ้างลูกจ้างตามข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การเรียกประกัน การเลื่อนเงินเดือน การถอดถอน วินัย การสอบสวน การลงโทษของพนักงานและคนงาน ตลอดจน การกำหนดจำนวนอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงาน และคนงาน และการให้บริการการท่องเที่ยว

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการโครงการ และหรือหัวหน้าโครงการหรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่า

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้าง” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จ้าง เจ้าหน้าที่รับของสอบราคา คณะกรรมการเปิดของสอบราคา คณะกรรมการรับและเปิดของประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง แล้วแต่กรณี

“ผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดซื้อ เจ้าหน้าที่รับของสอบราคา คณะกรรมการเปิดของสอบราคา คณะกรรมการรับและเปิดของประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แล้วแต่กรณี

“ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง” หมายความว่า คณะกรรมการ ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหรือผู้รักษาการ หรือผู้ปฏิบัติการแทน หรือพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี

“ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ” หมายความว่า คณะกรรมการ ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหรือผู้รักษาการ หรือผู้ปฏิบัติการแทน หรือพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของ อ.อ.ป. หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้แก่ อ.อ.ป. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่ อ.อ.ป. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ อ.อ.ป. ในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นเกินร้อยละยี่สิบห้า ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ อ.อ.ป. ในคราวเดียวกัน และหมายความรวมถึง การเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการนั้น ในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ อ.อ.ป. ในคราวเดียวกันหรือในนัดกลับกัน และหมายความรวมถึง การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ อ.อ.ป. ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา หรือเสนองานต่อ อ.อ.ป. ไม่ว่าจะกระทำ

โดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับ เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใด เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับ อ.อ.ป. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิด ความได้เปรียบ อ.อ.ป. โดยมีใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ตามข้อ ๓๐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ตามข้อ ๓๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงราคา คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการ ดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลงราคา คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและ ควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการออกแบบและควบคุมงาน โดย วิธีพิเศษที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ให้นุโลมใช้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ กรณีที่มีการจัดทำเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง เว้นแต่ อ.อ.ป. ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๖ การจัดหาพัสดุตามข้อบังคับนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหา ต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึง คุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็น ข้อยกเว้น ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการ พร้อมทั้งต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๖ ให้ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานที่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันแต่เพียงรายเดียวเท่านั้น มีสิทธิที่จะเสนอราคา หรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ของ อ.อ.ป. ในแต่ละครั้ง

ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๗ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่ อ.อ.ป. กำหนด เช่น หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นพร้อมกับการยื่นซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว ให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งมาพร้อมกับการยื่นซองดังกล่าวด้วย

เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือของผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๗ วรรคสองแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำการของหน่วยงานโดยพลัน และถ้าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานอยู่ ณ สถานที่ที่มีการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายนั้นทราบด้วย

ข้อ ๕ เมื่อได้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๓  
วรรคสองแล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน  
ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติคัดรายชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานดังกล่าวทุกราย  
ออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการเสนอราคาหรือเสนองานในครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งให้  
ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายดังกล่าวทราบโดยพลัน

ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกคัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เพราะเหตุ  
เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการภายใน ๓ วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งแสดงเหตุผลของการอุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย

ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสอง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พร้อมทั้ง  
แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยพลัน การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุดสำหรับการเสนอราคา  
หรือเสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบ และควบคุมงาน  
ในครั้งนั้น

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสอง ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองสอบราคา  
ประกวดราคา หรือเสนองาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลา  
ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ อ.อ.ป. อย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับคำคัดค้าน  
ของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว  
จะเป็นประโยชน์แก่ อ.อ.ป. อย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา  
หรือเสนองานดังกล่าวได้

ข้อ ๑๐ นอกจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายตามข้อ ๓  
วรรคสอง และจากรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการแล้ว หากปรากฏต่อเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ  
คุณสมบัติก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน ว่ามีผู้เสนอราคา  
หรือผู้เสนองานกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่  
ตรวจสอบคุณสมบัติทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว หากเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวาง  
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติคัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือ  
ผู้เสนองานที่กระทำการดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้าง  
ทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานในครั้งนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่

ตรวจสอบคุณสมบัติจะวินิจฉัยว่า ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นเป็นผู้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ อ.อ.ป. และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว จะไม่ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุ การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและควบคุมงานนั้นก็ได้

ให้นำความในข้อ ๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม และผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติได้ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้กับการอุทธรณ์ในกรณีนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองานแล้ว ว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ ๘ วรรคสาม เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายอื่นหรือเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวทุกรายออกจากการประกาศรายชื่อตามข้อ ๘ วรรคสาม

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ทำงาน และในกรณีที่ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองานดังกล่าวได้

#### หมวด ๒ การจ้างและการซื้อ

ข้อ ๑๒ การจ้าง ให้ อ.อ.ป. ส่งเสริมกิจการของคนไทย  
การซื้อ ให้ อ.อ.ป. ส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย โดยคำนึงถึงคุณภาพและราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพ ตลอดจนราคาของการบำรุงรักษา หรือการซ่อมแซมหรืออุปกรณ์

ข้อ ๑๓ การจ้างและการซื้อ กระทำได้ ๗ วิธี คือ

(๑) วิธีกำหนดราคา (สำหรับการจ้าง)

(๒) วิธีตกลงราคา

- (๓) วิธีสอบราคา
- (๔) วิธีประกวดราคา
- (๕) วิธีพิเศษ
- (๖) วิธีกรณีพิเศษ
- (๗) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ การจ้างโดยวิธีกำหนดราคา ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และอาจแบ่งส่วนงานได้เป็นส่วน ๆ และคำนวณค่าจ้างตามส่วนแห่งงานนั้น

ข้อ ๑๕ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การจ้าง หรือการซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การจ้าง หรือการซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การจ้าง หรือการซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การจ้างหรือการซื้อตามข้อ ๑๓ นอกจากวิธีประกวดราคาตามข้อ ๑๓ (๔) และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามข้อ ๑๓ (๗) จะดำเนินการประมูลด้วยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ แต่การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีประกวดราคา ให้ใช้วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงให้เลือกใช้วิธีอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๑๘ การจ้างหรือการซื้อตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ ถ้าผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือสั่งซื้อเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งจ้างหรือแบ่งซื้อโดยลวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งจ้างสั่งซื้อเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๙ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างหรือการซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

#### การจ้าง

- (๑) เป็นงานที่ต้องการจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ



(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ อ.อ.ป.

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม

(๕) เป็นงานที่ดำเนินการจ้างด้วยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

#### การซื้อ

(๑) เป็นการซื้อพัสดุที่ขายทอดตลาด หรือจะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ อ.อ.ป.

(๓) เป็นพัสดุที่ต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม

(๔) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึง อะไหล่รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕  
ข้อ ๖๐

(๖) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๗) เป็นพัสดุที่ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตร้อนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(๒) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึง หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑ การจ้างหรือการซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง

#### หมวด ๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับวิธีการจ้างและวิธีการซื้อ

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการจ้างหรือการซื้อทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๘๕ ให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้างหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อ จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างหรือซื้อ

(๒) รายละเอียดของงานที่จะจ้างหรือพัสดุที่จะซื้อ

(๓) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาจ้างหรือราคาพัสดุในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณได้ และถ้าเคยจ้างหรือซื้อมาก่อน ก็ให้แสดงราคาจ้างหรือราคาซื้อครั้งหลังสุดที่เคยจ้างหรือซื้อภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณด้วย

(๔) วงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีจ้างหรือซื้อ และเหตุผลที่ต้องจ้างหรือซื้อโดยวิธีนั้น

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ แล้วให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้าง หรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ ดำเนินการตามวิธีการจ้างหรือวิธีการซื้อนั้น ๆ ต่อไปได้

ข้อ ๒๔ การดำเนินการจ้างหรือซื้อแต่ละครั้ง ให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้างหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อแล้วแต่กรณี เสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ แต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

(๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

(๔) คณะกรรมการจัดจ้างจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

(๕) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

## (๖) คณะกรรมการตรวจรับ

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการแต่ละคณะตามข้อ ๒๔ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ซึ่งมีใช้คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ให้แต่งตั้งจากพนักงานซึ่งสังกัดงานหรือหน่วยงานต่างกัน หรือแต่งตั้งจากผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างหรือพัสดุนั้น ๆ รวมด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. จะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญการในสาขาวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้หนึ่งผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้รักษาการหรือผู้ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งพนักงานซึ่งมีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลอื่นทำหน้าที่เป็นประธาน หรือกรรมการแทน แล้วแต่กรณี

ในการจ้างหรือการซื้อครั้งหนึ่งครั้งใด จะแต่งตั้งบุคคลคนเดียวกันให้เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรรมการตรวจการจ้างหรือกรรมการตรวจรับในการจ้างหรือการซื้อครั้งเดียวกันไม่ได้

ในการจ้างหรือการซื้อครั้งหนึ่งครั้งใดที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งพนักงานเพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับงานจ้าง หรือตรวจรับพัสดุนั้น โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับก็ได้

ข้อ ๒๖ ในการประชุมคณะกรรมการตามข้อ ๒๔ ต้องมีกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายมาประชุมครบจำนวนของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ มติคณะกรรมการให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่มติของคณะกรรมการตรวจรับและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

## วิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้างหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อ ต่อรองและตกลงราคากับผู้รับจ้างหรือผู้ขายโดยตรง และให้ดำเนินการจ้างหรือจัดซื้อได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ

การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ ให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้างหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ โดยให้การอนุมัติย้อนหลัง หรือโดยให้สัตยาบันรับรองการกระทำนั้น

## วิธีสอบราคา

ข้อ ๒๘ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ให้ผู้มีหน้าที่ปิดใบแจ้งความสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ที่ทำการของ อ.อ.ป. กับให้ส่งใบแจ้งความดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เสนอราคาเป็นหนังสือผนึกของยื่นต่อ เจ้าหน้าที่พัสดุด้วยตนเอง หรือโดยผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือ ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับซองใบเสนอราคาที่ยื่นมาทุกรายโดยไม่เปิดซอง เมื่อครบกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้ส่งมอบซองใบเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองใบเสนอราคาจากผู้หนึ่งผู้ใดอีก

ข้อ ๒๙ ใบแจ้งความสอบราคานับอย่างน้อยให้มีแสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูปรายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่เป็นต้องคุณสมบัติ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า อ.อ.ป. ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่าง

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๖) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(๑) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ในการสอบราคาจ้างก่อสร้าง ให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะ และประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๒) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อ อ.อ.ป. และมีเงื่อนไขด้วยว่า ชองเสนอราคา ที่ยื่นต่อ อ.อ.ป. และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(๓) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนด วันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา

(๑๑) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อ อ.อ.ป. จำนำถึงประธาน กรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึง อ.อ.ป. ก่อนวันเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย

สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่า ผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ อ.อ.ป. เป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๓) ข้อกำหนดว่า ผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญา ตามชนิดและอัตราในข้อ ๔๘ และ ๔๙

(๑๔) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) และ อัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า อ.อ.ป. จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของ อ.อ.ป. และ อ.อ.ป. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะขอซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผยต่อหน้าผู้ยื่นซองหรือผู้แทนซึ่งมีอยู่ในขณะถึงเวลาเปิดซอง แล้วจดราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคาและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อ กำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในแจ้งความสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคา และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. สูงสุดและอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะต่อรองราคา หรือไม่ก็ได้ โดยคำนึงถึงราคาที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอตามข้อ ๒๒

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาหรือโดยวาจา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอการรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๓๑

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้างหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๑ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอการรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างหรือซื้อยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอการรายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอการรายนั้นยอมลดราคาลงอยู่ในวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ ให้เสนอจ้างหรือซื้อจากผู้เสนอการรายนั้น

(๒) ถ้าผู้เสนอการตาม (๑) ไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้ว แต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ ให้เรียกผู้เสนอการที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างหรือซื้อทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอการภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้น ยินตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ ให้เสนอจ้างหรือซื้อจากผู้ลดราคาลงต่ำสุดอยู่ในวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ

(๓) ถ้าปรากฏว่าราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ ยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือซื้อ หรือไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคาเลย ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการว่าจะสมควรเปลี่ยนแปลงรายการหรือขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม ตามระเบียบว่าด้วยงบประมาณของรัฐบาลวิสาหกิจ หรือยกเลิกการสอบราคา เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่ก็ได้

## วิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๒ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีประกวดราคา ให้ผู้อำนวยการหรือผู้รักษาการ หรือผู้ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น การปิดประกาศดังกล่าวให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจเปิดตลอดเวลา โดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศ จะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและปลดประกาศออกเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกันและจะต้องมิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

(๒) ส่งไปประกาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียง และหรือประกาศในหนังสือพิมพ์

(๓) ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยเพื่อเผยแพร่

(๔) ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

(๕) ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง หากจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ เว้นแต่ท้องที่ใดไม่มีบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ จึงให้จัดส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้กระทำก่อนการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินทุนหรือแหล่งให้เงินช่วยเหลือ

ข้อ ๓๓ การให้หรือขายแบบรูปและรายการละเอียดในการประกวดราคา ให้กระทำ ณ สถานที่ที่ทำการของ อ.อ.ป. ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และให้มีเวลาสำหรับการคำนวณราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หลังปิดการให้หรือขายเอกสาร จนถึงวันรับซองประกวดราคา โดยให้หรือขายรายละเอียด ๑ ชุด ตามราคาที่ อ.อ.ป. กำหนด โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปในการจัดทำแบบรูปและรายการละเอียดนั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๓๔ ใบแจ้งความประกวดราคา อย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานที่ต้องการจ้างหรือพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ โดยคำนึงถึงข้อ ๑๒ ด้วย

ในกรณีที่เป็นต้องคุณสมบัติ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา ซึ่งจะต้องมีอาชีพรับจ้างหรือขายตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย และไม่เป็นผู้รับเอกสารหรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

(๓) ในกรณีจำเป็น ให้ระบุให้ผู้เข้าประกวดราคาส่งตัวอย่างสินค้า แคตตาล็อก หรือแบบรูปพร้อมรายการละเอียดแนบกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องทำการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอกับการตรวจทดลอง และให้มีเหลือไว้สำหรับทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า อ.อ.ป. ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างที่ส่งมาให้ตรวจทดลอง

(๕) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อ อ.อ.ป.

(๖) กำหนดสถานที่ วัน เวลารับซอง ปิดการรับซองและเปิดซองประกวดราคา

(๗) กำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง) และกำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ)

(๘) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคาทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาให้พิจารณาราคารวม

(๙) จำนวนเงินที่กำหนดเป็นหลักประกันของ สถานที่รับหลักประกันของ และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนอราคา หรือไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับ อ.อ.ป. ภายในกำหนด อ.อ.ป. จะริบหลักประกันของหรือเรียกร่องจากธนาคารผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าเป็นผู้ทำงาน

(๑๐) ข้อกำหนดว่า ผู้ประกวดราคาได้จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๔๘ และกำหนดเงื่อนไขและอัตราการปรับตามสัญญา โดยจะหักจากหลักประกันตามสัญญาไว้ด้วย



(๑๑) ใบเสนอราคาให้ลงจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ และใส่ช่องปิดผนึกแยกให้เห็นชัดเจนรวมไว้ในซองบรรจุเอกสารหรือหลักฐานอื่น โดยจัดทำให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๑๒) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปและรายการละเอียดพร้อมทั้งแบบสัญญา ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาขายไว้ด้วย

(๑๓) ข้อกำหนดว่า ผู้ประกวดราคาจะต้องแสดงรายการว่าในซองใหญ่บรรจุใบประกวดราคา และเอกสารอื่นนั้น มีรายการส่งสิ่งใดบ้างที่หน้าซองใหญ่นั้น (ถ้ามี)

(๑๔) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า อ.อ.ป. จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ และ อ.อ.ป. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณยกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้อง ให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก การรับซองประกวดราคาและส่งมาทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบในใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(๖) ตั้งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัดศุดตัวอย่าง แคลตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดรายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. สูงสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ อ.อ.ป. ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. รายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคำเนินการตาม (๒) โดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงาน โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๓๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ ๓๖ (๑) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ยกเลิกการประกวดราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิได้ผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๖ (๒)

ข้อ ๓๘ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานประกวดราคานั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๑๕ (๕) ของการจ้าง หรือข้อ ๑๕ (๗) ของการซื้อ แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๓๙ หลังจากการประกวดราคาแล้ว แต่ยังไม่สามารถทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอรายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ ในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานยกเลิกการประกวดราคานั้น

#### วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๐ การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการจัดจ้างหรือจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

#### การจ้าง

(๑) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) และ (๓) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น มาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ได้ประมาณได้ หรือราคา ที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาดังกล่าวที่จะทำได้

(๒) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๔) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดที่ อ.อ.ป. จะได้รับ

(๓) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๕ (๕) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ได้ผลดี ให้สอบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นว่าสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่า ราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จำเป็น

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อส่งการต่อไป

#### การซื้อ

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ อ.อ.ป. ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุดังรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิม ภายได้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ อ.อ.ป. จะได้รับ

(๔) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศ โดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูต หรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๕) ในกรณีที่เป็นพัสดุโดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคารงเท่าที่จะทำได้

(๖) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีเป็นพัสดุที่ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ

#### วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๔๑ การดำเนินการจ้างหรือซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสั่งจ้างหรือสั่งซื้อจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามข้อ ๒๐ ได้โดยตรง เว้นแต่การจ้างหรือการซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งจ้างหรือสั่งซื้อได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามข้อ ๒๓

#### การตรวจรับ

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการตรวจรับมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตามปกติให้ตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ซื้อหรือผู้ใช้พัสดุนั้น หรือ ณ สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา แต่ถ้าเห็นเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. จะไปตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ขายก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลไว้ในรายงาน และเมื่อตรวจรับแล้ว ต้องควบคุมการบรรจุจัดส่ง โดยมีผู้ควบคุมกำกับการขนส่งจากสถานที่ตรวจรับถึงสถานที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) ตรวจรับหรือทดลองพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ และในการนี้จะเชิญผู้ชำนาญเกี่ยวกับสิ่งของนั้นมาให้คำปรึกษาด้วยก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจนับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) นอกจากตรวจนับหรือทดลองแล้ว ต้องตรวจด้วยว่าผู้ขายได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามสัญญาหรือข้อตกลงหรือไม่ และต้องแจ้งไว้ในรายงานด้วยว่า ครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา หรือสมควรปรับสมควรลดเงินค่าสิ่งของและสมควรจ่ายเงินให้เฉพาะส่วนที่ถูกต้องหรือไม่ประการใด ทั้งนี้ เมื่อกรณีนั้นมีปัญหาเกี่ยวกับการที่ไม่อาจจ่ายเงินตามสัญญา และการนั้นต้องไม่เกิดความเสียหาย แก่ อ.อ.ป.

(๔) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๕) เมื่อตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ และให้รายงานเสนอผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมด้วยหลักฐานทั้งหมดรายงานนี้ใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายเงินต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๕) และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของ อ.อ.ป. ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๗) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๘) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณี

## การตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือกรณี que เห็นว่า ตามหลักวิชาการช่าง ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่า เป็นการถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี และรายงานด้วยว่าควรจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนเพียงใด ควรลดปรับหรือลดเงินค่าจ้าง ประการใด โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ ใบรับรองนี้ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจจ่ายเงินค่าจ้าง และรายงานให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้าง

ในกรณีที่เห็นว่า ผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนวยการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๔๔ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานข้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคง แข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงาน แต่ละงวด โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของ อ.อ.ป. เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๔๕ การจ้างหรือการซื้อ ไม่ว่าจะเป็นการจ้างหรือการซื้อโดยวิธีใดก็ตาม ดังที่ระบุไว้ในข้อ ๑๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้ดำเนินการขออนุมัติไว้ล่วงหน้า พร้อมกับขออนุมัติให้ทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี

การสั่งจ้างหรือสั่งซื้อครั้งหนึ่งนอกจากวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสวนป่า หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งเทียบเท่า ซึ่งแยกการบังคับบัญชาจากหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท



- (๒) พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) ประธานกรรมการ เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๕) คณะกรรมการ เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ข้อ ๔๖ การสั่งจ้างหรือการสั่งซื้อโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- (๑) พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ประธานกรรมการ เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) คณะกรรมการ เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ข้อ ๔๗ การสั่งจ้างหรือการสั่งซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสั่งจ้างหรือสั่งซื้อ โดยไม่จำกัดวงเงิน

#### หลักประกัน

ข้อ ๔๘ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อ เจ้าหนี้ที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๔๘ หลักประกันตามข้อ ๔๘ ให้เรียกตามอัตรา ดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินแน่นอน โดยคำนึงถึงการคำนวณในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาตลาด สำหรับราคางานที่รับจ้างหรือราคาพัสดุที่จะจ้างหรือซื้อ

(๒) หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างหรือราคาที่ตกลงซื้อ

หลักประกันนี้ ให้คืนแก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๕๐ ในกรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นผู้ขาย ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย จะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายในกรณีต่อไปนี้

(๑) การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ ซึ่งจะต้องเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต จ่ายได้ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ เว้นแต่การซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท จะใช้ตราพดก็ได้

การซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศ ให้ถือว่าเป็นการซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ ตามข้อ ๑๕ (๔)

(๒) การบอกรับวารสารครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑ ปี และราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๕๒ การจ้างหรือการซื้อ ให้ทำเป็นหนังสือสัญญาตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ จะใช้วิธีออกไปส่งจ้างหรือไปส่งซื้อไว้ต่อกันตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือทำเป็นหนังสือแจ้งการตกลงว่าจ้างหรือตกลงซื้อก็ได้ คือ

(๑) การจ้างหรือการซื้อโดยวิธีการตกลงราคา

(๒) การจ้างที่ผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือการซื้อที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุให้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันตกลงจ้างหรือตกลงซื้อขาย

(๓) การจ้างหรือการซื้อพัสดุจากหน่วยราชการ โรงงาน สถานศึกษาทางราชการ หรือองค์การของรัฐ หรือบริษัทที่รัฐมีหุ้นอยู่เกินร้อยละ ๕๐

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๑๕ (๑) (๔) และการจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๑๕ (๒)

ข้อ ๕๓ ในกรณีจำเป็นที่ต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศด้วย ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกับสัญญาฉบับภาษาไทย และให้กำหนดในสัญญาว่า ถ้อยสัญญาฉบับภาษาไทย เป็นฉบับที่สมบูรณ์และถูกต้อง โดยถ้อยสัญญาฉบับภาษาอังกฤษเป็นคำแปล ซึ่งต้องจัดทำโดยฝ่ายคู่กรณีที่มีความประสงค์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจ้างแปลจากสถานที่ที่ประกอบอาชีพรับจ้างแปลเอกสาร ที่มีชื่อเสียง และถ้าจำเป็นให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ข้อ ๕๔ สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงชื่อของผู้มีอำนาจทำสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ อ.อ.ป. หรือไม่ทำให้ อ.อ.ป. เสียประโยชน์ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่ต้องเพิ่มวงเงิน ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าพัสดุ หรืองานจ้างในสัญญา หรือข้อตกลงนั้น

ข้อ ๕๕ ให้ผู้อำนวยการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ อ.อ.ป. โดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของ อ.อ.ป. ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้าง ให้ อ.อ.ป. พิจารณาคำเนิการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ อ.อ.ป. โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้อำนวยการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๕๗ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ อ.อ.ป. ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ อ.อ.ป.

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ อ.อ.ป. ระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ อ.อ.ป. ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากไม่ได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อ ขอลดหรือค้ำปรับ หรือขอขยายเวลาภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือ อ.อ.ป. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๕๘ เงื่อนไขการปรับนั้น ไม่ว่าในกรณีใด ให้กำหนดไว้อย่างแข็งชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ให้กำหนดการปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท หรือให้กำหนดการปรับผู้ขาย เป็นรายวันในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๐.๒ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ โดยคำนวณเฉลี่ยเป็นรายวัน กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๕๙ เพื่อให้การจ้างหรือการซื้อพัสดุคล่องตัวและทันต่อการผันแปรของภาวะตลาด โดยไม่เป็นการเสียประโยชน์ใดๆ แก่ อ.อ.ป. และก่อให้เกิดผลดีแก่งานของ อ.อ.ป. แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขและปรับปรุงประกาศประกวดราคา พร้อมเอกสาร ประกอบแบบสัญญาค้ำประกันและแบบสัญญาจ้าง หรือสัญญาซื้อขายเท่าที่จำเป็นและเห็นสมควรแต่ละกรณี เป็นรายๆ ไป

ข้อ ๖๐ ให้ผู้อำนวยการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

#### หมวด ๔ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๖๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่า มีความจำเป็น จะต้องแลกเปลี่ยน ก็ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ หรือการแลกเปลี่ยนวัสดุ กับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- (๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ให้แลกเปลี่ยนเฉพาะครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ในประเภทและชนิดเดียวกัน
- (๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน
- (๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกันที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม

ทั้งนี้ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ ตาม (๑) ที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ ตาม (๒) และการแลกเปลี่ยนวัสดุ นอกเหนือจาก (๓) ให้เป็นไปตามอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ตามข้อ ๔๕ จากนั้นให้รายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันดำเนินการ

ข้อ ๖๒ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นต้องแลกเปลี่ยน
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ
- (๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมาย

ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

- (๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อ หรือได้มา รวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีการตกลงราคาก็ได้

ข้อ ๖๓ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขึ้น คณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม ให้คณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งาน

มาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้น จะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ อ.อ.ป. หรือไม่ทำให้ อ.อ.ป. ต้องเสียประโยชน์

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคา ในท้องตลาดโดยทั่วไป

- (๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

- (๕) เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจสั่งการให้มีการแลกเปลี่ยน ให้จัดทำสัญญาแลกเปลี่ยน ตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนด เสนอผู้อำนวยการลงนาม

- (๗) ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๔ ในกรณีได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดหรือบางส่วนของราชการให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๒) ถ้าพัสดุนั้นจัดหาโดยเงินงบประมาณรายจ่ายของ อ.อ.ป. ก็ให้ถือเป็นเงินรายได้เบ็ดเตล็ดของ อ.อ.ป.

(๓) กรณีนอกจาก (๑) และ (๒) ให้ถือเป็นรายได้เบ็ดเตล็ดของ อ.อ.ป.

ข้อ ๖๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุของ อ.อ.ป. กับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการและหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๖๖ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน เมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของ อ.อ.ป. แล้ว ให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๖๓ หรือข้อ ๖๕ ไปด้วย

#### หมวด ๕ การเช่า

ข้อ ๖๗ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชน จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของค่าเช่าตลอดระยะเวลาการเช่าในสัญญา การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขออนุมัติคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๖๘ การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเช่าได้แต่ละสัญญา ไม่เกินเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

#### การเช่าสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๖๙ การเช่าสังหาริมทรัพย์ ในแต่ละสัญญาให้ทำการเช่าได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้งาน ครั้งละไม่เกินปีงบประมาณ และหากการเช่าครั้งหนึ่งเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้รายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบทุกครั้ง และถ้าหากยังมีความจำเป็นจะต้องใช้งานต่อไป ก็สามารถต่อสัญญาได้ในอัตราค่าเช่าเดิม ทั้งนี้ ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติให้ต่อสัญญาได้

การเช่า ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการเช่ามาใช้โดยอนุโลม

#### การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๗๐ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ของ อ.อ.ป.
  - (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของ อ.อ.ป. หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านด้วยก็ได้
  - (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พัก ในกรณีที่ต้องการประหยัด ค่าใช้จ่าย
  - (๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บสินค้าและพัสดุของ อ.อ.ป. ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา
- อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสัญญาเกินเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นเช่าที่มีวัตถุประสงค์นอกเหนือจากกรณีที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๗๑ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ในกรณีหน่วยงานในส่วนกลางต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่และอัตราค่าเช่าจากจังหวัดนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเช่า ให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการที่จะดำเนินการในเรื่องเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงได้เอง เว้นแต่กรณีการเช่าซึ่งผู้เช่าต้องเสียเงินอื่น ๆ นอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ เมื่อได้ทำสัญญาเช่าแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา

#### การให้เช่า

ข้อ ๑๔ การให้เช่าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เพื่อประโยชน์ของ อ.อ.ป. และให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ โดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ มาใช้โดยอนุโลม

#### หมวด ๖ การควบคุมการเก็บรักษาพัสดุและการจำหน่าย

ข้อ ๑๕ พักและทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุหรืออื่น ๆ ตามข้อ ๑๕ โดยรวมถึงหลักฐานที่เกี่ยวข้องการมอบนั้นแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือลงทะเบียนเพื่อควบคุมโดยแยกเป็นชนิด และแสดงรายการอย่างน้อยเกี่ยวกับราคาและวันเดือนปีที่ซื้อ หรือที่ได้มาจากที่หนึ่งใด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้ ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาให้เป็นที่เรียบร้อย ปลอดภัย และครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน

#### การเบิก-จ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๗ การเบิกพัสดุ หน่วยงานประสงค์จะขอเบิกพัสดุจากหน่วยงานพัสดุ อ.อ.ป. ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกจ่ายพัสดุจากหน่วยงานพัสดุของหน่วยงาน ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก



ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือพนักงานอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

การจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ตามลำดับก่อนหลังของการรับพัสดุ แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๓๘ ก่อนสิ้นเดือนสุดท้ายของปีบัญชี อ.อ.ป. ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย พนักงานซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อทำการตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นปีบัญชีนั้น ตลอดจนทรัพย์สินทุกชนิดของ อ.อ.ป. เป็นประจำทุกปี

ในการตรวจนับตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนที่เริ่มปีบัญชีเป็นต้นไปว่า มีทรัพย์สินหรือพัสดुकงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญหายไปเพราะเหตุใด หรือทรัพย์สินหรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน อ.อ.ป. ต่อไป แล้วให้ทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว พร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการ ภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบนั้น

ข้อ ๓๙ เมื่อผู้อำนวยการได้รับรายงานตามข้อ ๓๘ แล้ว ปรากฏว่า มีทรัพย์สินหรือพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานและกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งสูงกว่าผู้รับผิดชอบงานนั้นเป็นประธานกรรมการและแต่งตั้งจากผู้ที่มิคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่งด้วย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวเสนอผลการพิจารณาภายใน ๓๐ วัน เป็นอย่างช้า นับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้ง ถ้ายังพิจารณาไม่เสร็จ ให้ขออนุญาตขยายเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อดำเนินการต่อไปอีกได้คราวละไม่เกิน ๓๐ วัน อีกไม่เกินกว่า ๒ ครั้ง

ข้อ ๔๐ เมื่อปรากฏว่ามีผู้ต้องรับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการสั่งการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้ตัวผู้ต้องรับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือวันที่ได้รับรายงานของคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งแล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่สามารรถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขจนใช้การได้ตามสภาพเดิม ภายในกำหนดเวลาอันสมควร โดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง

(๒) ในกรณีสูญหายหรือเสียหายจนไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาตามสภาพของในวันที่สูญหาย หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ที่มีสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญ โดยให้ผู้ต้องรับผิดชอบส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบไม่สามารถส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน จะผ่อนให้ใช้เป็นรายเดือนก็ได้ แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน ๑ ปี

การผ่อนผันตามวรรคสอง ให้ทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือพร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้มีผลใช้บังคับตามกฎหมายกับให้แจ้งผลการผ่อนใช้ของผู้ต้องรับผิดชอบตามสัญญาไปให้ผู้อำนวยการทราบทุกเดือน

(๓) ถ้าผู้ต้องรับผิดชอบผู้ใดปฏิเสธไม่ยินยอมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) หรือไม่ยอมทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้รับส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีต่อไป และรายงานต่อคณะกรรมการ อ.อ.ป. เพื่อทราบด้วย

#### หมวด ๗ การจำหน่าย

ข้อ ๘๑ ในกรณีที่มีการสอบสวนตามข้อ ๗๕ หรือข้อ ๘๐ แล้วปรากฏว่า ไม่มีบุคคลซึ่งเป็นผู้ต้องรับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถชดใช้ และพัสดุนั้นยังอยู่ หรือถ้าพัสดุนั้นหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการตามวรรคสองให้แล้วเสร็จไปภายใน ๖๐ วัน เว้นแต่ไม่อาจทำให้เสร็จได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวก็ให้แสดงเหตุผลไว้ในรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการดังกล่าวด้วย

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณาเพื่อสั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือขายให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) โอนให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่แจ้งความประสงค์ขอมา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นการโอนพัสดุซึ่งหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้หรือไม่สามารถใช้ใน อ.อ.ป. ได้ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

(๔) แปรสภาพ ทำลาย หรือจำหน่ายด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดตามที่เห็นสมควร

#### การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่พัสดุสูญหายโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีผู้รับผิดชอบ แต่ผู้นั้นไม่สามารถทราใช้ตามข้อ ๘๐ ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘๑ ได้ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการรายงานขออนุมัติต่อคณะกรรมการ อ.อ.ป.

#### การจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๘๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘๑ และ ๘๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๘๔ ในกรณีที่พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญเสีย ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๗๘ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ว่าด้วยความรับผิดชอบทางแพ่ง ให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะดำเนินการตามข้อ ๘๑ หรือข้อ ๘๒ แล้วแต่กรณี

#### หมวด ๘ การซื้อที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

ข้อ ๘๕ การดำเนินการซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง หรือที่ดินรวมสิ่งก่อสร้าง ให้มีผู้มีหน้าที่ดำเนินการซื้อ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ  
(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง หรือที่ดินรวมสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่ และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น  
(๔) ราคาซื้อขายของที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างหรือที่ดินรวมสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อ ครั้งหลังสุด ประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ  
(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น  
(๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

การดำเนินการซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างหรือที่ดินรวมสิ่งก่อสร้าง ให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง  
ข้อ ๘๖ ในกรณีเกี่ยวกับการพัสดุที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยอนุโลม  
โดยให้ผู้อำนวยการเป็นหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการ อ.อ.ป. เป็นปลัดกระทรวงและเป็นรัฐมนตรี  
เจ้าสังกัด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๘๗ ในกรณีที่มีปัญหาต้องตีความหรือข้อวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้  
หรือหากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ให้ผู้อำนวยการนำเสนอต่อคณะกรรมการ อ.อ.ป. เพื่อ  
วินิจฉัยและสั่งการ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ อ.อ.ป. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ปิติพงศ์ พิ้งบุญ ณ อุรุทยา

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประธานคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้