

ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรม

ว่าด้วยการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายขององค์การเภสัชกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๐๙ คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้วางข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการดำเนินธุรกิจการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การควบคุม และการดำเนินการอื่น ๆ ซึ่งมุ่งผลทางธุรกิจตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“พัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย” หมายความว่า วัสดุที่จัดหาเพื่อนำมาใช้ในการผลิตและการจำหน่าย ดังนี้

(๑) วัตถุดิบ เภสัชเคมีภัณฑ์หรือเภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เพื่อนำมาใช้ในการผลิตยา ชีววัตถุ เครื่องสำอาง และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ รวมทั้งวัตถุดิบ เภสัชเคมีภัณฑ์หรือเภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูปที่จัดหามาเพื่อจ้างผลิต

(๒) อุปกรณ์การบรรจุ บรรจุภัณฑ์ รวมถึงฉลากและสิ่งพิมพ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในกระบวนการผลิตตาม (๑)

(๓) ยาสำเร็จรูป เภสัชเคมีภัณฑ์หรือเภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เครื่องมือแพทย์ เวชภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่องค์การเภสัชกรรมจัดหามา เพื่อดำเนินธุรกิจ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ

หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีกฎหมายจัดตั้งเป็นการเฉพาะ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่องค์การเภสัชกรรมจ้างไว้ปฏิบัติงานในลักษณะประจำและรับเงินเดือนในตำแหน่งตามขั้นและอัตราเงินเดือนที่บรรจุตามจำนวนอัตราตำแหน่งขององค์การเภสัชกรรม แต่ไม่รวมถึงผู้อำนวยการ

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายตามข้อบังคับนี้

“เจ้าหน้าที่จัดซื้อ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและหรือจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและหรือการจัดจ้างเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายตามข้อบังคับนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายทุกชนิด แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ การจ้างตรวจสอบทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ การจ้างรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการที่เกี่ยวข้องกับงานทางธุรกิจตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ แต่ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานและลูกจ้างตามข้อบังคับขององค์การเภสัชกรรม

“ผู้สั่งซื้อ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อ

“ผู้สั่งจ้าง” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้จ้าง

“ผู้ซื้อ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ซึ่งดำเนินการซื้อในนามขององค์การเภสัชกรรม

“ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ซึ่งดำเนินการจ้างในนามขององค์การเภสัชกรรม

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การดำเนินการจัดหาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การเภสัชกรรม

หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการตามวรรคหนึ่ง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจนั้นเป็นสำคัญ

การมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของผู้อำนวยการ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

- (๑) การมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ
- (๒) การมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินสามในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ
- (๓) การมอบอำนาจให้แก่ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า มอบได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ
- (๔) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) และ (๓) มอบได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของวงเงินที่ผู้มอบมีอำนาจ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม มีอำนาจดังนี้

- (๑) ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๒) พิจารณานุมัติการขอยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้
- (๓) กำหนดวิธีการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่มีอำนาจสั่งการตามข้อบังคับนี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากงาน

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้องค์การเภสัชกรรมเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือนโดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญาหรือความรับผิดในทางแพ่งตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยความรับผิดทางแพ่งแต่ประการใด

หมวด ๒

การพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

ส่วนที่ ๑

การซื้อหรือการจ้าง

วิธีซื้อหรือวิธีจ้าง

ข้อ ๙ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๓ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

ข้อ ๑๑ การซื้อโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อจากผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้
- (๒) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม
- (๓) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องปกปิดเป็นความลับขององค์การเภสัชกรรม
- (๔) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ

ข้อ ๑๒ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นงานที่ต้องจ้างจากผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้
- (๒) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
- (๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม
- (๔) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับขององค์การเภสัชกรรม
- (๕) เป็นงานที่ต้องจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ

ข้อ ๑๓ การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

- (๒) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ซื้อจากผู้ผลิตที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่
- (๓) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง
- (๔) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จำเป็นต้องซื้อตามความต้องการของลูกค้า
- (๕) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายพัสดุ

เพื่อการผลิตและจำหน่าย

(๖) เป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

ข้อ ๑๔ การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานจ้างจากบริษัทที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่

(๒) เป็นงานที่จ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) เป็นงานที่มีความต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

ข้อ ๑๕ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ ยกเว้นเป็นการดำเนินการเพื่อเหตุผลของการแก้ปัญหาเร่งด่วนในอันซึ่งจะก่อให้เกิดการขาดแคลนวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายซึ่งจะมีผลกระทบต่อการสนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ให้กับหน่วยงานของรัฐหรือโรงพยาบาลหรือผู้ป่วย

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าขององค์การเภสัชกรรมเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖ การคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรืองานจ้างนั้นเป็นกรรมการด้วย และให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นกรรมการ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลจำเป็นให้อยู่ในอำนาจผู้อำนวยการในการแต่งตั้ง

(๒) ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้

(ก) รายการวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จำเป็นต้องคัดเลือก

(ข) คุณภาพของวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จะคัดเลือก

(ค) คุณสมบัติของผู้ขายและหรือผู้ผลิตและหรือผู้รับจ้าง

(ง) เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ คุณสมบัติของวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายผู้ขายและหรือผู้ผลิตและหรือผู้รับจ้าง เพื่อใช้ในการพิจารณานำเข้าและออกจากบัญชีรายชื่อ

(จ) เกณฑ์ในการหาวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายแหล่งใหม่

(ฉ) ระยะเวลาในการปรับปรุงบัญชีรายชื่อ

(ช) หลักเกณฑ์อื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายผู้ขายและหรือผู้ผลิตและหรือผู้รับจ้างเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ให้คณะกรรมการประกาศรายการวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่มีความประสงค์จะเพิ่มการรับรองแหล่งผลิตในเว็บไซต์องค์การเภสัชกรรม โดยจะต้องมีชื่อรายการวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายจำนวนที่ใช้โดยประมาณ ชื่อกำหนดหรือคุณลักษณะของวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย รายงานการขอซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๗ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) รายละเอียดของพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ราคาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรือราคาค่าจ้างในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณได้ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดและถ้าเคยซื้อหรือจ้างมาก่อนก็ให้แสดงราคาซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดที่เคยซื้อหรือจ้างภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณด้วย โดยต้องเสนอใช้ราคาใดเป็นราคากลางต่อหน่วย ในกรณีจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนี้โดยแน่ชัด

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๘ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือวิธีจ้างต่อไปได้กรรมการ

ข้อ ๑๙ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตามข้อ ๑๙ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเกษตรกรรมจะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้พนักงานร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน

กรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่แล้วรายงานประธานกรรมการ เพื่อดำเนินการต่อไป

การซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือคณะกรรมการจัดจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

คณะกรรมการทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรืองานจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างโดยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งพนักงานเพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรืองานจ้างนั้นโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายก็ได้

ข้อ ๒๑ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายให้ถือมติเอกฉันท์

กรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรืองานจ้างนั้น โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้นำความในข้อ ๒๗ (๗) มาใช้บังคับ สำหรับคณะกรรมการคณะอื่นถ้าผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑๘

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๒๓ การซื้อโดยวิธีคัดเลือก ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือกขึ้นเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อจากผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้ ให้เชิญเฉพาะผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีไว้ตามข้อ ๑๖ ทุกรายมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคา

การเชิญผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีตามข้อ ๑๖ มาเสนอราคาตามวรรคแรก องค์การเภสัชกรรมจะแจ้งให้ผู้ที่มีรายชื่อทราบก่อนวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าอาจทำให้เกิดความเสียหาย หรือขาดแคลนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

(๒) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคา

(๓) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องปกปิดเป็นความลับขององค์การเภสัชกรรม ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๔) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ที่ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อ ก็ให้ต่อรองราคา

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมเหตุผลต่อผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ เพื่อส่งการต่อไป

ข้อ ๒๔ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกขึ้นเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นงานจ้างที่ต้องจ้างจากผู้ที่มีการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้ ให้เชิญเฉพาะผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีตามข้อ ๑๖ ทุกรายมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคา

การเชิญผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีตามข้อ ๑๖ มาเสนอราคาตามวรรคแรก องค์กรเภสัชกรรมจะแจ้งให้ผู้ที่มีรายชื่อทราบก่อนวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าอาจทำให้เกิดความเสียหาย หรือขาดแคลนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

(๒) กรณีเป็นการจ้างที่ต้องจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒ (๒) (๓) และ (๔) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่เหมาะสมได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคา

(๓) กรณีเป็นงานจ้างที่ต้องจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อติดต่อสั่งจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาที่เหมาะสมได้หรือราคาที่เหมาะสมสมควรจ้าง ก็ให้ต่อรองราคา

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมเหตุผลต่อผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ เพื่อส่งการต่อไป

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒๕ การซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อตามวิธีขายทอดตลาดที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อจากผู้ผลิตที่องค์กรเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่ ให้ดำเนินการสั่งซื้อโดยตรงจากบริษัทที่องค์กรเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่

(๓) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ให้ดำเนินการสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ขายรายนั้น

(๔) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จำเป็นซื้อตามความต้องการของลูกค้าที่ระบุเฉพาะเจาะจง ให้ดำเนินการสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ขายรายนั้น

(๕) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ต้องซื้อจากหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการสั่งซื้อโดยตรงจากหน่วยงานนั้น

(๖) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่ม ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุ เพื่อการผลิตและจำหน่ายตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือ เงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยและวงเงินไม่เกินตามสัญญาเดิม เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุด ที่องค์การเภสัชกรรมจะได้รับ

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมเหตุผลต่อผู้อำนวยการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ เพื่อส่งการต่อไป

ข้อ ๒๖ การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะ เจาะจงขึ้น เพื่อดำเนินการต่อไปดังนี้

(๑) กรณีเป็นงานจ้างที่ต้องจ้างจากบริษัทที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่ ให้ติดต่อสั่งจ้างโดยตรง จากบริษัทที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่

(๒) กรณีเป็นงานจ้างที่ต้องจ้างโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการสั่งจ้างโดยตรงจาก หน่วยงานนั้น

(๓) กรณีเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ได้จ้างทำไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่ม ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบหรือระยะเวลาตามสัญญาจ้าง เพื่อขอให้มีการรับจ้างทำพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยและวงเงินไม่เกินตามสัญญาเดิม เพื่อให้ บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่องค์การเภสัชกรรมจะได้รับ

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการเสนอรายงานพร้อมเหตุผลต่อ ผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ เพื่อส่งการต่อไป

การตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ณ ที่ทำการของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้พัสดุ เพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

การตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีความสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างก่อน

(๒) ตรวจนับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ซื้อหรือจ้างว่าถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐาน ที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีการทดลองหรือต้องตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญ ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรืองานจ้างนั้น มาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุ เพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายมาส่งหรือส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ประกอบกันเป็นชุดหรือเป็นหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นและให้รับรายงานผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายบางคนไม่ยอมรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างสั่งการให้รับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นได้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๒๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม เกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๒๙ หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๓๐ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๒๙ ให้เรียกไว้ตามอัตรา ดังนี้
หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าพัสดุเพื่อการผลิต
และจำหน่ายที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกินกว่า ๑ ปี
ให้กำหนดหลักประกันได้ในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ส่งมอบในแต่ละปี
ของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา

การกำหนดหลักประกันตามความในวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน
เสนอราคาและในสัญญาด้วย

ในกรณีที่คู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือในสัญญา
ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๓๑ การซื้อหรือการจ้างจากผู้ผลิตที่องค์การเภสัชกรรมถือหุ้นอยู่ ไม่ต้องวางหลักประกัน
แต่หากผู้อำนวยการเห็นสมควรให้เรียกหลักประกันตามข้อ ๒๙ ก็ให้เรียกได้ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ ของ
ราคาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

การกำหนดหลักประกันตามความในวรรคแรก จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน
เสนอราคาด้วย

ข้อ ๓๒ ให้องค์การเภสัชกรรมคืนหลักประกันให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์ดังนี้
หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว หลังจากวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การซื้อหรือการจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่ผู้ขาย
หรือผู้รับจ้างตามอัตราส่วนของพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ซึ่งองค์การเภสัชกรรมได้รับมอบไว้แล้ว
แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้ในเอกสารเชิญชวนเสนอราคาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่มารับคืน
ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว
พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ต้องวางหลักประกัน
การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะกระทำมิได้เว้นแต่ในกรณีที่ผู้อำนวยการ
เห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อหรือจ้างทำพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ซึ่งองค์การเภสัชกรรมจะต้องเปิดเลตเตอร์
ออฟเครดิต จ่ายได้ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ เว้นแต่การซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
จะใช้วิธีโอนเงินก็ได้

การซื้อหรือจ้างสำหรับวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายจากต่างประเทศ โดยดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศ ให้ถือว่าเป็นการซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ตามข้อ ๑๑ (๔) และข้อ ๑๒ (๕) ให้จ่ายได้ตามที่องค์การระหว่างประเทศกำหนด

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือกและการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๓๔ (๑) และ (๒) ไม่ต้องเรียกหลักประกันการจ่ายเงินล่วงหน้า ส่วนการจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๓๔ (๓) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศ ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารที่มีหลักฐานดีและผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ การซื้อหรือการจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่กำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันถัดจากวันตกลงซื้อหรือจ้าง

(๓) การซื้อโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๑ (๒) (๓) และ (๔)

(๔) การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๒ (๒) (๓) (๔) และ (๕)

(๕) การซื้อโดยเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๓ (๑) (๒) (๔) (๕) และ (๖)

(๖) การจ้างโดยเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๔ (๑) (๒) และ (๓)

ในกรณีการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีราคาไม่ถึง ๔๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๓๗ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ โดยคำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่คู่สัญญาขององค์การเกษตรกรรมจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาด

ส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบ
สิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่มีการจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่า
กำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่องค์การเภสัชกรรมเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจาก
ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่องค์การเภสัชกรรม
ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด
และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่องค์การเภสัชกรรมเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๙ การทำสัญญารายใด ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่ผู้อำนวยการ
กำหนดไว้ โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ และไม่ทำให้องค์การเภสัชกรรมเสียเปรียบให้กระทำได้
เว้นแต่องค์การเภสัชกรรมเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้น
ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดไว้แล้วได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นมา
หากเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ จะส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุด
พิจารณาก่อนก็ได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปล
เป็นภาษาไทยในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไว้ด้วย และหากเห็นว่ายังไม่รอบคอบหรือรัดกุม จะส่งร่างสัญญา
ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก็ได้

ข้อ ๔๐ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่
การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์การเภสัชกรรม หรือไม่ทำให้องค์การเภสัชกรรมต้อง
เสียประโยชน์ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามี
การเพิ่มวงเงิน ทำให้วงเงินรวมตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้นสูงเกินอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของผู้อำนวยการ
ให้เสนอประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณา

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่ม
หรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ ๔๑ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีเหตุ
อันเชื่อได้ว่า ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย หรือทำงานให้แล้วเสร็จ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาได้ เฉพาะในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่องค์การเกษตรกรรมโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบขององค์การเกษตรกรรมในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้นต่อไป

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายหรือค่าจ้าง ให้องค์การเกษตรกรรมพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ เว้นแต่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่องค์การเกษตรกรรม โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้อำนวยการพิจารณาผ่อนผันการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๔๓ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่เกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้องค์การเกษตรกรรมระบุไว้ในสัญญากำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณี ตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือองค์การเกษตรกรรมทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๔๔ ให้องค์การเกษตรกรรมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ส่วนที่ ๒

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๔๕ การแลกเปลี่ยนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ให้กระทำได้ในลักษณะที่เป็นประโยชน์ ต่อองค์การเกษตรกรรม

ข้อ ๔๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่าพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายใด ไม่มีความจำเป็นจะใช้ ประโยชน์ต่อไป หากประสงค์จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ก็ให้รายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๗ การแลกเปลี่ยนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายกับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้ ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๓ คน ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เปรียบเทียบราคาวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาสภาพของวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ที่จะแลกเปลี่ยนว่าจะจำหน่ายได้ในราคาประมาณเท่าใด โดยเปรียบเทียบราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๒) ตรวจสอบสภาพและหรือทดลองใช้วัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าต้องเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน มีคุณภาพดีอยู่ในสภาพเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องเสียค่าปรับปรุงซ่อมแซมอีก

เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยนหรือไม่ประการใด ให้รายงานผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๔๘ การแลกเปลี่ยนวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมก่อน แต่ถ้าได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยน ให้นำเข้าเป็นรายได้ขององค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๔๙ การแลกเปลี่ยนวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายกับหน่วยงานของรัฐ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะตกลงกัน

ข้อ ๕๐ วัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ได้รับการแลกเปลี่ยน เมื่อลงทะเบียนวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายแล้ว ให้แจ้งฝ่ายบัญชีและการเงินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการดำเนินการของคณะกรรมการตามข้อ ๔๗

หมวด ๓

การบริหารวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๕๑ การให้ยืมหรือนำวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมหรือทางราชการจะกระทำมิได้ โดยการยืมวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๕๒ การยืมวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้กระทำได้เฉพาะผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และองค์การเภสัชกรรมมีวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นพอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่กิจการ และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้องค์การเภสัชกรรม เว้นแต่วัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ยืมนั้น เป็นวัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายประเภทสินค้า ผู้ยืมจะชดใช้ให้เป็นเงินตามราคาสินค้านั้น ๆ ณ วันที่ยืมก็ได้

ข้อ ๕๓ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงถามพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนดยืม

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

ข้อ ๕๔ พัส্তুเพื่อการผลิตและจำหน่ายขององค์การเภสัชกรรม ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดให้อยู่ในความควบคุมตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕๕ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามแบบที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๕๖ หน่วยงานระดับกองหรือหน่วยงานที่แยกต่างหาก ประสงค์จะเบิกพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายจากหน่วยพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิกและให้หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อ ๕๗ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๕๘ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบันและตรวจนับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายในวันที่ ๑ ของเดือนตุลาคม หรือวันหยุดทำการที่ใกล้เคียงที่สุดเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัส্তুเพื่อการผลิตและจำหน่ายคงเหลือ มีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายใดไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้น

ในกรณีที่ไม่ได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ในวันที่ ๑ ของเดือนตุลาคม ให้ปรับบัญชีให้ทราบจำนวนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายคงเหลือเมื่อสิ้นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีนั้น

ข้อ ๕๙ เมื่อผู้อำนวยการได้รับรายงานดังกล่าว ตามข้อ ๕๘ และปรากฏว่ามีพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในกิจการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาใช้โดยอนุโลม

เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญเสียไปตามธรรมชาติ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๖๐ เรื่องใดที่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบโดยชัดแจ้ง หรือได้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว ก่อนที่จะมีการตรวจสอบพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๕๙ เฉพาะเรื่องนั้น

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๖๑ หลังจากตรวจสอบแล้ว พักสำหรับการผลิตและจำหน่ายใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือเป็นพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายชำรุด เสื่อมคุณภาพหมดอายุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีการว่าด้วยการซื้อตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐ จะขายโดยวิธีตกลงราคาก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ ที่แจ้งความประสงค์ขอมาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม เว้นแต่ในกรณีที่เป็นกรณีโอนพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ซึ่งหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้หรือไม่สามารถใช้ราชการได้ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการที่จะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่พัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายสูญเสียไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๖๑ ให้จำหน่ายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชี

ข้อ ๖๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖๑ หรือข้อ ๖๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันจำหน่ายพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายนั้นออกจากบัญชี

สำหรับพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย ซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่พัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๕๘ และได้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๑ ข้อ ๖๒ และข้อ ๖๓ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๕ การพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่ายใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ใช้ข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการดำเนินธุรกิจการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๕๘ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

โสภณ เมฆธน

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม