ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ จึงเห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของการยาสูบแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ตามประกาศที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับการจัดหาและซื้อใบยาในประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการจัดหาและซื้อใบยาในประเทศ

ข้อ ๓ ให้ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจดำเนินการกำหนดหรือปรับปรุง แก้ไข คำสั่ง หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการอื่นใด รวมทั้งมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย อาจพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก็ได้ โดยให้นำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่ออนุมัติ และเมื่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยอนุมัติแล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศเพื่อบังคับใช้ต่อไป

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยอาจพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติ ยกเว้นการปฏิบัติ หรือปฏิบัติให้แตกต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ได้

หมวด ๑
บททั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ ยสท.” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ฝ่าย สำนัก สำนักงานภูมิภาค หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของ ยสท. โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการ ยสท. กำหนด

“การพาณิชย์โดยตรง” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการเพื่อแสวงหารายได้ หรือเป็นการดำเนินกิจกรรมที่ต้องมีการแข่งขันกับภาคเอกชน ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดให้เป็นการดำเนินกิจการของ ยสท.

“พัสดุ” หมายความว่า วัตถุดิบในการผลิตยาสูบหรือที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบ รวมถึงวัตถุดิบจากพืชอื่นในการผลิตยาสูบหรือที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบ

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือพนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ยสท. กำหนด หรือพนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ยสท. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้ว่าการเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อ ยสท. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับ ยสท. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ ยสท. โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

ข้อ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ ยสท. ต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ยสท.

ให้ ยสท. ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ข้อ ๖ ผู้ว่าการหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๗ เมื่อ ยสท. ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(ข) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(ค) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ ยสท. เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒) เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามข้อ ๑๖ (๒) หรือข้อ ๑๗ (๒

หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคสามแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการประกาศเผยแพร่ตามข้อ ๗ วรรคสามต่อไป

ส่วนที่ ๓
การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๙ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใด ให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ ยสท. ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๑ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของ ยสท. เป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ข้อ ๑๒ ในการซื้อหรือจ้างให้ผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

การกำหนดขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งแล้ว หากเป็นกรณีที่การซื้อหรือจ้างนั้นมีวัตถุประสงค์จะใช้พัสดุที่ซื้อหรือจ้างในต่างประเทศและประสงค์จะให้มีการตรวจรับพัสดุที่ต่างประเทศ ต้องระบุกรณีเช่นนั้นไว้ให้ชัดเจนในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุด้วย สำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้แต่งตั้งจากพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานในครั้งนั้น

ข้อ ๑๓ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการซื้อหรือจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพเทคนิค และวัตถุประสงค์ของการซื้อหรือจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียว ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๔ วิธีการซื้อหรือจ้างตามระเบียบนี้ให้กระทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดราคา

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างโดยการสืบราคาพัสดุจากผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอ และเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การซื้อหรือจ้างโดยการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้วิธีประกวดราคาแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกวดราคาจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(๓) เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อน หรือต้องผลิต หรือจำหน่ายโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

ข้อ ๑๗ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การซื้อหรือจ้างโดยการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกวดราคาและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๓) เป็นพัสดุที่หน่วยงานของรัฐทั้งในและต่างประเทศเป็นผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายพัสดุ

(๔) เป็นพัสดุที่ซื้อหรือจ้างจากผู้ผลิตที่เป็นบริษัทในเครือหรือ ยสท. ถือหุ้นอยู่

(๕) เป็นพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย

และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้ หรือเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(๖) เป็นพัสดุที่เกี่ยวกันกับพัสดุที่ได้ทำการซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว

(๗) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เป็นพัสดุที่ต้องใช้โดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกวดราคาหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ ยสท. หรือประโยชน์สาธารณะ

ข้อ ๑๘ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ กรณีที่หน่วยงานประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนด ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๑๙ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ในกรณีเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๖ (๒) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๑ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(๒) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่กรณีที่จำเป็นจะแต่งตั้งผู้มีระดับต่ำกว่าหรือเพื่อประโยชน์ของ ยสท. จะแต่งตั้งบุคคลที่มิใช่พนักงานร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการที่แต่งตั้งจากพนักงาน ซึ่งในการแต่งตั้งคณะกรรมการทุกคณะควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างพัสดุนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ถ้าประธานกรรมการหรือกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการแทน

ในกรณีการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เจรจาตกลงราคา ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาหรือไม่ก็ได้

สำหรับการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการซื้อหรือจ้างหรือเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ (๑) (๒) (๓) และ (๔) เมื่อถึงกำหนดเวลาการยื่นข้อเสนอหรือเปิดซองราคาแล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๓ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๒๔ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาโดยให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการต่อรองราคาและตกลงราคากับผู้ประกอบการ แล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ การส่งหนังสือเชิญชวนให้รวมถึงการติดต่อด้วยระบบดิจิทัลด้วย

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นหรือคณะกรรมการดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และเมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนด โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน ทั้งนี้ การส่งหนังสือเชิญชวนให้รวมถึงการติดต่อด้วยระบบดิจิทัลด้วย

(๒) ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมากับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่และให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองและให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอเฉพาะรายที่ผ่านการคัดเลือก แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้คืนซองข้อเสนอโดยไม่เปิดซอง

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามวันและเวลา ณ สถานที่ที่ ยสท. กำหนด แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น เว้นแต่กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติ ซึ่งคณะกรรมการสามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือเป็นเอกสารสำคัญที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ให้คณะกรรมการสามารถขอเอกสารเพิ่มเติมและพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๖) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๕) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนและเอกสารรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ ยสท. ในเวลาที่กำหนดตามหนังสือหรือที่ได้รับแจ้งจาก ยสท. ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอผู้ว่าการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๗.๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๗.๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่ผ่านการคัดเลือก

(๗.๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๗.๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(๗.๕) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๒๖ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ ยสท. และแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail)

ข้อ ๒๗ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอผู้ว่าการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรจะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒๘ หรือข้อ ๒๙ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนตามข้อ ๒๕ (๑) ให้เสนอผู้ว่าการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๗ (๑) ก็ได้

ข้อ ๒๘ การพิจารณาผลการคัดเลือกกรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคา เมื่อพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบตามข้อ ๒๕ (๕) แล้ว และเห็นว่าเป็นพัสดุซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ ยสท. ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ถ้ามีผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดตามวรรคหนึ่งเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาและพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคาซื้อหรือจ้างซึ่งต่ำสุดนั้นยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยอมลดราคาและราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผลให้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ยื่นข้อเสนอต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมแล้วก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผลให้เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างใหม่ต่อผู้ว่าการเพื่อขออนุมัติ ทั้งนี้ หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ข้อ ๒๙ ในการพิจารณาผลการคัดเลือก กรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒๘ (๑) โดยอนุโลม หากดำเนินการดังกล่าวแล้วไม่ได้ผลให้เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างใหม่

ข้อ ๓๐ หลังจากดำเนินการซื้อหรือจ้างแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้ชนะการเสนอราคา ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ ยสท. เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้ว่าการเพื่อยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงนั้นมิใช่สาระสำคัญที่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาหรือทำให้ ยสท. เสียประโยชน์ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ โดยไม่ต้องยกเลิกการซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นของคณะกรรมการ ยสท. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบด้วย

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีตามข้อ ๑๗ (๑) (๕) และ (๗) ให้จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ การส่งหนังสือเชิญชวนให้รวมถึงการติดต่อด้วยระบบดิจิทัลด้วย

(๒) กรณีตามข้อ ๑๗ (๒) ให้ดำเนินการซื้อตามวิธีขายทอดตลาดที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๓) กรณีตามข้อ ๑๗ (๓) (๔) และ (๘) ให้ดำเนินการโดยเจรจาตกลงราคา

(๔) กรณีตามข้อ ๑๗ (๖) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ยสท.

ข้อ ๓๒ ให้นำความในข้อ ๒๕ (๗) มาใช้บังคับกับการจัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยอนุโลม

ข้อ ๓๓ ให้นำความในข้อ ๒๖ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยอนุโลม

ทั้งนี้ หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้ชนะการเสนอราคาให้นำความในข้อ ๓๐ มาใช้บังคับกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการแล้วเสร็จโดยอนุโลม

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินการซื้อหรือจ้างไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน หรือที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และเมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาพร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่ผู้ว่าการกำหนด ซึ่งรายละเอียดของประกาศเชิญชวนให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือรายการรายละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง ในกรณีที่จำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการซึ่งมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย และต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

(๓) ในกรณีที่จำเป็นต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งตัวอย่าง แค๊ตตาล็อก รายการและรายละเอียด ให้กำหนดให้ส่งพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๔) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่า ยสท. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างที่ส่งมาให้ตรวจทดลอง สำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอส่งตัวอย่างของพัสดุมาเกินจำนวนที่กำหนด ยสท. จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะเก็บไว้เป็นหลักฐานทั้งหมด

(๕) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการไว้ด้วย รวมทั้งกำหนดระยะเวลายืนราคา

(๖) รายละเอียดข้อมูลราคากลาง

(๗) กำหนดสถานที่ วัน เวลา ยื่นข้อเสนอ

(๘) กำหนดสถานที่ และระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

(๙) จำนวนเงินที่กำหนดเป็นหลักประกันการเสนอราคา สถานที่รับหลักประกันการเสนอราคา และให้มีเงื่อนไขว่าถ้าผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคา หรือไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ ยสท. ภายในกำหนด ยสท. จะริบหลักประกันการเสนอราคา และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ ยสท. เป็นผู้ทิ้งงานด้วย ทั้งนี้ ในกรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้ขายหรือเป็นผู้รับจ้างไม่ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา

(๑๐) อัตราการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี)

(๑๑) ข้อกำหนดว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันสัญญาตามอัตราที่กำหนด

(๑๒) ใบเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

(๑๓) ซองประกวดราคาต้องผนึกให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา

(๑๔) อัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า ยสท. จะไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ และ ยสท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำต้องซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเสมือนเป็นผู้ทิ้งงานหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอ

ข้อ ๓๕ เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๑๙ แล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ ยสท. ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และอาจจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนด โดยการส่งหนังสือเชิญชวนให้รวมถึงการติดต่อด้วยระบบดิจิทัลด้วย

ทั้งนี้ การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุให้เป็นไปตามข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗

(๒) การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาครั้งใด หากได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคา หรือขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้ยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

(๓) การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ ยสท. ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่ ยสท. ได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

(๔) การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารประกวดราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียด ให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการชี้แจงรายละเอียดในเอกสารประกวดราคาด้วย

ทั้งนี้ ก่อนวันยื่นข้อเสนอหากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่ ยสท. หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติมและดำเนินการตาม (๑) โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย โดยให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง หากกรณีดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถยื่นข้อเสนอได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลายื่นข้อเสนอตามความจำเป็นด้วย

(๕) นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ใน (๔) เมื่อถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ ห้ามร่น หรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลายื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นซึ่ง ยสท. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ ๓๖ การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุตามข้อ ๓๕ (๑) มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการที่จะให้มีการเผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างประกาศพร้อมร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นมายัง ยสท. โดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๓๗ กรณีที่มีผู้ให้ความคิดเห็นในร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๒ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓๖ หรือข้อ ๓๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ยสท. ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๓๘ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับซองข้อเสนอ ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้คณะกรรมการออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอไว้เป็นหลักฐานและให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาหลักประกันการเสนอราคา หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันการเสนอราคาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แค็ตตาล็อก และรายละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการโดยยื่นโดยตรงต่อคณะกรรมการ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้วห้ามคณะกรรมการรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก ทั้งนี้ การรับข้อเสนอที่ส่งมาทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

(๕) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่ผ่านการคัดเลือกโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๖) ให้นำความในข้อ ๒๕ (๕) (๖) และ (๗) ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาของคณะกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการเสนอผู้ว่าการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒๘ หรือข้อ ๒๙ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ในกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ให้เสนอผู้ว่าการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นและดำเนินการ

ประกวดราคาใหม่ หากผู้ว่าการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ข้อ ๔๐ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องพิจารณาใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๔๔ (๓) แล้วเสร็จ

ข้อ ๔๑ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของ ยสท. มากที่สุด ในกรณีจำเป็นสามารถเรียกผู้ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้ และให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือก สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง

ข้อ ๔๒ การพิจารณาผลการประกวดราคาให้นำความในข้อ ๒๘ มาใช้บังคับกับกรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคาโดยอนุโลม และให้นำความในข้อ ๒๙ มาใช้บังคับกับกรณีที่เลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ ให้นำความในข้อ ๒๖ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาโดยอนุโลม

ทั้งนี้ หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้ชนะการเสนอราคา ให้นำความในข้อ ๓๐ มาใช้บังคับกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการแล้วเสร็จโดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๔๔ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีประกวดราคา ให้ดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของ ยสท. และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพตรงตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อ ยสท. แล้ว กรณีนี้สามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของ ยสท. นั้น และเป็นประโยชน์ต่อ ยสท. มากที่สุด กรณีนี้สามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อ ยสท. ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ ยสท. กำหนดแล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้ว่าการอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๔๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีการตกลงราคาให้เป็นอำนาจของผู้ว่าการ

ข้อ ๔๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ว่าการ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการ ยสท. เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๗ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ว่าการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการ ยสท. เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกวดราคาครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ว่าการ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการ ยสท. เกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้ว่าการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้ในกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือพัสดุอื่นที่ผู้ว่าการประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคา ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี

การจ่ายเงินล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) ให้ขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ยสท. ก่อน

การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ดร๊าฟท์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๙ (๑) และ (๒) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๙ (๓) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ ยสท. คืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อ ยสท. ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของพัสดุหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๓
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
การทำสัญญา

ข้อ ๕๑ การซื้อหรือจ้างให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๑) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๖ (๒) และ (๓) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๑๗ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

(๒) การซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามข้อ ๖๔ เว้นแต่เป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๖ (๒) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีประกวดราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับ ยสท. แล้ว ให้สามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์

ในกรณีที่การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีราคาไม่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ส่วนที่ ๒
หลักประกัน
หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๕๒ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ว่าการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ผู้ว่าการกำหนด

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๕) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ผู้ว่าการกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดในระเบียบ เอกสารเชิญชวนให้อนุโลมรับได้

กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องวางหลักประกัน

การคืนหลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๕๓ หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

หมวด ๔
การตรวจรับพัสดุในต่างประเทศ

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่การซื้อหรือจ้างต้องตรวจรับพัสดุที่ต่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ให้ตรวจรับโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้นำการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕
การบริหารพัสดุ

ข้อ ๕๕ การบริหารพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การให้ยืม

ข้อ ๕๖ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของ ยสท. จะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสมควร ผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมายอาจอนุมัติให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการได้หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาของ ยสท. หรือบริษัทในเครือหรือ ยสท. ถือหุ้นอยู่ และมีพัสดุนั้นเพียงพอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ ยสท.

(๒) ผู้ยืมมีเหตุผลและหลักฐานเพียงพอที่แสดงว่าไม่อาจจัดหาพัสดุนั้นมาใช้งานได้ทันการ

(๓) ในกรณีผู้ยืมเป็นคู่สัญญาและพัสดุที่ให้ยืมเป็นพัสดุที่ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องนำไปใช้งานที่จะต้องดำเนินการให้ ยสท. โดยรีบด่วน มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหายแก่ ยสท.

ทั้งนี้ วิธีการให้ยืมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ยสท. กำหนด

การยืม

ข้อ ๕๗ การยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่ให้ ยสท. ยืม

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๕๘ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุและอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ยสท. ด้วย

ยสท. จะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่ ยสท. เชิญผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งให้เข้ามาเจรจาตกลงราคากัน และให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ยสท. ดังต่อไปนี้

(ก) ขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วแต่ไม่ได้ผลดี

(ข) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(ค) การขายพัสดุซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องขาย ซึ่งการขายโดยวิธีทอดตลาดอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อ ยสท.

(ง) การขายพัสดุคืนให้ผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง

(จ) การขายพัสดุให้ผู้ประกอบการที่เป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย

(ฉ) การขายพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคให้กับผู้ประกอบการที่มีความต้องการใช้พัสดุนี้

(ช) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร

(๓) แลกเปลี่ยน

(๔) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๕) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ยสท. กำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้ว่าการสั่งการ หากกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลา

ข้อ ๕๙ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๕๙ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ให้นำเสนอคณะกรรมการ ยสท. พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๖
การอุทธรณ์

ข้อ ๖๑ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าเจ้าหน้าที่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบหรือคำสั่งที่ออกตามความในระเบียบนี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับ ยสท.

ข้อ ๖๒ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ (๓) และข้อ ๒๙

(๓) การละเว้นการอ้างถึงกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐระเบียบนี้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของ ยสท.

(๔) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น

(๕) ในกรณีที่ ยสท. เปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมิได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่างขอบเขต

ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นจะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของ ยสท. มิได้

(๖) กรณีอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๖๓ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์หรืออุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๖๔ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าการภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๖๕ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ให้ทำรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลเสนอต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปตามความเห็นนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ

ในกรณีที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือผู้ว่าการพิจารณาแล้วไม่เห็นด้วยตามความเห็นในวรรคหนึ่ง ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี เพื่อนำส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้งภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องจากคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันได้รับเรื่องดังกล่าว กรณีที่ไม่อาจพิจารณาได้ทันภายในกำหนด ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เสนอขออนุมัติต่อผู้ว่าการเพื่อขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๗ วันทำการ

การพิจารณาอุทธรณ์หากต้องมีการขยายระยะเวลาการพิจารณา ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ได้รับการคัดเลือกทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สรุปเรื่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคสามและให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ เพื่อสั่งให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการให้มีการซื้อหรือจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สรุปเรื่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคสาม

และให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หากผู้ว่าการเห็นชอบให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของผู้ว่าการให้เป็นที่สุด

การจัดซื้อจัดจ้างที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ ยสท. กรณีมีการอุทธรณ์ให้รายงานผลการพิจารณาอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

ข้อ ๖๖ การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ระงับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เว้นแต่ผู้ว่าการจะเห็นสมควรให้ระงับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

ข้อ ๖๗ ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ว่าการ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ ยสท. ชดใช้ค่าเสียหาย แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ ยสท. ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือนั้นแล้ว

ข้อ ๖๘ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งผู้ว่าการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้ว่าการเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุหรือผู้แทนเป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนาหรือผู้แทนเป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักกฎหมายหรือผู้แทนเป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการฝ่ายของหน่วยงานผู้ใช้งานหรือผู้แทนเป็นกรรมการ

ให้ผู้ว่าการมอบหมายให้ผู้บริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากองเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้ว่าการ

(๒) มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

(๓) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗๐ การประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการท่านใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการอุทธรณ์ครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการอุทธรณ์ครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการ และให้รายงานผู้ว่าการเพื่อทราบและสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๑ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของ ยสท. ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และการตรวจรับและการจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของ ยสท. ต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือของ ยสท. หรือยังไม่ได้มีหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. เพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อ ยสท. หรือในกรณีที่มีการยกเลิก การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้นหรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๗๒ พัสดุที่เป็นการพาณิชย์โดยตรงที่ได้มาก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ การบริหารและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ธีรัชย์ อัตนวานิช
ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย