

ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ

พ.ศ. 2555

และที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง

ระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การพัสดุ	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 073/2555	วันที่ 30 มีนาคม 2555
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 1	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 176/2555	วันที่ 21 กันยายน 2555
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 2	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 071/2557	วันที่ 23 เมษายน 2557
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 3	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 169/2557	วันที่ 29 ตุลาคม 2557
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 4	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 017/2558	วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 5	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 136/2558	วันที่ 5 ตุลาคม 2558
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 6	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 138/2559	วันที่ 11 กรกฎาคม 2559
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 7	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 188/2559	วันที่ 19 กันยายน 2559
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 8	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 229/2559	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 9	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 008/2560	วันที่ 12 มกราคม 2560
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 10	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 057/2560	วันที่ 28 มีนาคม 2560
แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 11	ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561	วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

หมายเหตุ

- เครื่องหมาย “ * ” กำกับหน้าหมายเลขข้อที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในครั้งล่าสุด
- เครื่องหมาย “ Ⓢ ” กำกับหน้าหมายเลขข้อที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในครั้งก่อน
- เครื่องหมาย “ | ” กำกับด้านซ้ายของข้อความที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ฝ่ายบริหารทั่วไป (BKGDW)

14 กุมภาพันธ์ 2561

ตามที่คณะกรรมการบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การพัสดุของบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น และเพื่อให้เกิดความชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 28 แห่งข้อบังคับของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการบริษัทจึงออกระเบียบ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2555 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิก
- (1) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546
 - (2) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546
 - (3) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 2) พ.ศ. 2552
 - (4) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 3) พ.ศ. 2554
 - (5) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 4) พ.ศ. 2554
 - (6) ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 5) พ.ศ. 2554
- บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

- ข้อ 4. ในระเบียบนี้
- “บริษัท” หมายถึง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
 - “คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท (Executive Management Meeting : EMM) ตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบริหารกิจการทั่วไป

“หน่วยธุรกิจ” หมายถึง หน่วยธุรกิจตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบริหารกิจการทั่วไป หรือหน่วยธุรกิจอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้นในภายหลังด้วย

“คณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ (THAI Business Unit Executive Management : TEM) ตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบริหารกิจการทั่วไป

ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้นตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบริหารกิจการทั่วไป ในภายหลังด้วย

“ที่ปรึกษา” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจหรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การคลัง การพาณิชย์ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข โภชนาการ การศึกษาวิจัย หรืองานด้านอื่นๆ

“พัสดุ” หมายถึง เครื่องบิน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง บริการ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า รูปรอยประดิษฐ์ เครื่องหมายบริการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้หมายรวมถึงสิ่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เป็นพัสดุ

“การพัสดุ” หมายถึง การจัดหาพัสดุ การจัดหาประโยชน์ในพัสดุ การให้สิทธิ การควบคุมพัสดุ การตัดบัญชี และการจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การจัดหาพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การเช่า การยืม การประกันภัย และการดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ยกเว้นการจัดหาผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินทุนและการบริหารการเงิน การจ้างว่าความในคดีต่างๆ หรือการจ้างที่ปรึกษากฎหมาย ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหาดังกล่าว หลักเกณฑ์นี้เมื่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อนุมัติแล้วให้ใช้ปฏิบัติได้

“การจำหน่ายพัสดุ” หมายถึง การขาย การบริจาค การแปรสภาพ การทำลาย และการดำเนินการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

“อำนาจอนุมัติ” หมายถึง อำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุ อำนาจอนุมัติการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ อำนาจอนุมัติการให้สิทธิ ตลอดจนอำนาจอนุมัติการตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุ และให้หมายความรวมถึงอำนาจในการยกเลิกการจัดหาพัสดุ ยกเลิกการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ ยกเลิกการให้สิทธิ และยกเลิกการจำหน่ายพัสดุด้วย

“อำนาจดำเนินการ” หมายถึง อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำคำขอจัดหาพัสดุจนถึงขั้นตอนรายงานผลเพื่อเสนอขออนุมัติจัดหาพัสดุในแต่ละครั้ง และให้หมายความรวมถึงอำนาจในการเตรียมการและดำเนินการในกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ การให้สิทธิ การตัดบัญชี และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติด้วย

“หน่วยงานจัดหาพัสดุ” หมายถึง หน่วยงานจัดหาพัสดุล่วงกลาง หน่วยงานจัดหาพัสดุสังกัดฝ่ายช่าง หน่วยงานจัดหาพัสดุของหน่วยธุรกิจ และหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาพัสดุตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

“หน่วยงานจัดหาพัสดุล่วงกลาง” หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดหาพัสดุล่วงกลางฝ่ายบริหารทั่วไป

“ระเบียบ” หมายถึง ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ

“ข้อกำหนด” หมายถึง ข้อกำหนดบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ

ข้อ 5. ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนดและคำสั่งใดๆ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท

การออกข้อกำหนดหรือคำสั่ง และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อกำหนดหรือคำสั่งตามวรรคแรก ในสิ่งที่เป็นสาระสำคัญ ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เว้นแต่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน อันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของบริษัท ให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ข้อ 6. การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไปหรือวงเงินอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร การจัดหาประโยชน์ในพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไปหรือวงเงินอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และการขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ ให้ประธานกรรมการจัดหาพัสดุ ประธานกรรมการการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ และประธานกรรมการการขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ แล้วแต่กรณี แจ้งสำนักงานการตรวจสอบภายในส่งผู้แทนเข้าร่วมสังเกตการณ์ทุกครั้ง โดยให้แจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 7. การพัสดุใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือการขอยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน อันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของบริษัท ให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ข้อ 8. ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อกำหนด หรือคำสั่งใดที่ออกตามระเบียบนี้ หรือกระทำการใดโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยให้มีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือขัดขวางการแข่งขัน การเสนอราคาอย่างเป็นธรรม เป็นเหตุให้บริษัทเสียหาย ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดทางวินัยและอาจต้องรับผิดชอบในทางแพ่งหรือทางอาญา

การกำกับดูแลและตรวจสอบการพัสดุตามระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลตรวจสอบการพัสดุ (กตพ.) ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามหมวด 8 ของระเบียบนี้

หมวด 2

การจัดหาพัสดุ

ข้อ 9. ให้กรรมการผู้ว่าการใหญ่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุในข้อกำหนดหรือคำสั่ง ทั้งนี้ ข้อกำหนดดังกล่าวอาจกำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุที่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุนั้น มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้า (Approved Vendor List) ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีระบบควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามที่กำหนดในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีความรัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

การจัดหาพัสดุทุกประเภท ควรส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศหรือการใช้บริการของคนไทย

ข้อ 10. การจัดหาพัสดุประเภทใดที่มีคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เพื่อใช้ในหน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานของบริษัทร่วมกันหลายหน่วย ให้รวมจัดหาพัสดุประเภทนั้นของหลายหน่วยดังกล่าวไปพร้อมกันในครั้งเดียว ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาพัสดุดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กรรมการผู้ว่าการใหญ่กำหนด

ข้อ 11. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจดำเนินการและอนุมัติจัดหาพัสดุทุกวิธีโดยไม่จำกัดวงเงิน

ให้คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท คณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ และกรรมการผู้ว่าการใหญ่ มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติจัดหาพัสดุตามบัญชีหมายเลข 1 ทำระเบียบนี้ ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลจากพนักงานหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ได้

ในการจัดหาพัสดุซึ่งมีวงเงินครั้งหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดในวรรคสอง ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน หากล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทได้ ให้กรรมการผู้ว่าการใหญ่ดำเนินการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในโอกาสแรกที่อาจกระทำได้

วงเงินการจัดหาเชื้อเพลิงอากาศยานให้คำนวณประมาณการการใช้และค่าประกอบการที่สามารถต่อรองได้ ซึ่งไม่รวมถึงราคาน้ำมันที่ใช้อ้างอิง (Reference Price) ค่าภาษี ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมของสนามบินในส่วนที่ไม่สามารถต่อรองได้

ในกรณีจำเป็นต้องจัดหาประกันภัยเพิ่มขึ้นในระหว่างอายุกรมธรรม์ ซึ่งมีวงเงินเบี้ยประกันภัยที่เพิ่มขึ้นไม่เกิน 20 ล้านบาท ให้ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายธุรกิจปิโตรเลียม ประกันภัย และสิ่งแวดล้อมการบิน มีอำนาจอนุมัติจัดหาประกันภัยได้ หากอัตราเบี้ยประกันไม่สูงกว่าอัตราที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ ทั้งนี้ ต้องมีเงื่อนไขความคุ้มครองไม่น้อยกว่ากรมธรรม์เดิม เมื่อดำเนินการแล้ว ให้รายงานกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบ

ข้อ 12. การจัดหาพัสดุของผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากข้อ 11 ให้มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติจัดหาพัสดุตามบัญชีหมายเลข 2 ทำระเบียบนี้

การจัดหาพัสดุดำเนินการแรก หากเป็นกรณีฉุกเฉินอย่างยิ่ง และจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่สามารถจัดหาพัสดุดำเนินการได้ทันที โดยสามารถพิสูจน์หรือชี้แจงได้ว่าหากรอการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้จะเกิดความเสียหายแก่บริษัทได้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุหรือที่จำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นจัดหาพัสดุใดๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็นไปก่อนได้ แล้วให้รีบรายงานเป็นหนังสือตามลำดับชั้นถึงรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้นสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุดำเนินการในทันที และให้ถือว่ารายงานของผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุดำเนินการเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

เมื่อรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้นสังกัดเห็นชอบตามวรรคสองแล้ว ให้จัดส่งสำเนาให้ คตพ. ทราบ ในกรณีที่ คตพ. มีข้อสงสัยด้วยเหตุอันควร ให้ คตพ. มีอำนาจขอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาได้ แล้วให้รายงานเป็นหนังสือถึงรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบและพิจารณา

ข้อ 13. การจัดหาเครื่องบิน เครื่องยนต์ เครื่องยนต์อะไหล่ แก๊สเครื่องบิน ระบบสื่อสารสาระบบบันเทิง และครุภัณฑ์เครื่องบิน ซึ่งต้องส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบเครื่องบิน รวมทั้งจัดหาเครื่องฝึกบินจำลอง ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

การจัดหาบริภัณฑ์และอุปกรณ์อื่นๆ นอกเหนือจากวรรคแรก ไม่ว่าจะต้องส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบเครื่องบินหรือไม่ ให้วงเงินและอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุเป็นไปตามบัญชีหมายเลข 1 ทำระเบียบนี้

ข้อ 14. การดำเนินการจัดหาพัสดุดำเนินการข้อ 11 วรรคแรกและวรรคสอง ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้ดำเนินการจัดหาพัสดุ และให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการจัดหาพัสดุ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะมอบอำนาจดำเนินการจัดหาพัสดุ นอกจากการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องตามวรรคแรก ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ในการนี้ ผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะมอบอำนาจต่อไปมิได้

ข้อ 15. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

*15.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ให้มีกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| (1) ผู้แทนหน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุ | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้แทนสายการเงินและการบัญชี | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้แทนหน่วยงานจัดหาพัสดุต่กลาง | เป็นกรรมการ |

หรือผู้แทนสายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป

หรือผู้แทนหน่วยงานจัดหาพัสดุที่มีใช้ผู้แทนในสังกัด

ผู้อำนวยการใหญ่หรือกรรมการผู้จัดการเดียวกับ

หน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุตตาม (1)

ให้หน่วยงานจัดหาพัสดุตเป็นเลขานุการ และหน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุตเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตาม (2) ให้แต่งตั้งผู้แทนจากหน่วยงานอื่นได้ แต่ต้องมีใช้ผู้แทนในสังกัดผู้อำนวยการใหญ่หรือกรรมการผู้จัดการเดียวกับหน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุตตาม (1) และ (3)

*15.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้มีกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (1) ผู้แทนหน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุต | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้แทนสายการเงินและการบัญชี | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้แทนสายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป | เป็นกรรมการ |

ให้หน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุตหรือหน่วยงานผู้ใช้พัสดุตเป็นเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตาม (2) และ (3) ให้แต่งตั้งผู้แทนจากหน่วยงานอื่นได้ แต่ต้องมีใช้ผู้แทนในสังกัดผู้อำนวยการใหญ่หรือกรรมการผู้จัดการเดียวกันหรือในสังกัดเดียวกับหน่วยงานที่ขอจัดหาพัสดุตตาม (1)

15.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 15.1 และข้อ 15.2 อาจมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญการเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

15.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาจกำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติมไว้ในข้อกำหนดก็ได้

* ข้อ 15.1(3) และ 15.2(3) แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 11) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

ข้อ 16. การจัดหาพัสดุของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ อาคารและสถานที่ใดที่มีความต้องการจัดหาพัสดุเพื่อกิจการนั้น ซึ่งบริษัทไม่สามารถสำรองพัสดุนั้นเพื่อการเบิกจ่าย หรือการจัดหาพัสดุตามวัตถุประสงค์ของการถือครองเงินสดย่อยของหน่วยงานที่ถือครองเงินสดย่อย ให้หน่วยงานนั้นดำเนินการจัดหาได้ตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 17. ในการจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 ล้านบาท ให้ผู้ที่ทำสัญญากับบริษัท จะต้องเปิดเผยค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับบุคคลอื่น อันเกี่ยวเนื่องกับตัวแทนจำหน่าย ค่าประสานงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้บุคคลอื่นที่มาร่วมในการดำเนินการตามสัญญาและการรับช่วงงานตามสัญญา (Sub Contract) ให้บริษัททราบทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความยุติธรรมและความโปร่งใส

ให้กำหนดเรื่องการเปิดเผยข้อมูลตามวรรคแรกไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference) คำแนะนำประกวดราคา (Instruction to Bidder) หรือเงื่อนไขการเสนอราคาและในสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อให้ผู้ที่ทำสัญญากับบริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลตามวรรคแรกให้กับบริษัททราบ โดยบริษัทต้องกำหนดเป็นข้อสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และหรือเรียกค่าเสียหายในกรณีที่บริษัทพบว่าการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว

ในกรณีที่มิกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งใดของทางราชการกำหนดเรื่องการเปิดเผยข้อมูลไว้ และเป็นกรณีที่ใช้อยู่กับแก่บริษัท ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ 18. การแบ่งการจัดหาพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยการลดวงเงินที่จะจัดหาในครั้งเดียวกัน เพื่อให้ต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

หมวด 3

การจัดหาประโยชน์ในพัสดุ

ข้อ 19. กรณีที่บริษัทมีพัสดุเหลือใช้หรือยังไม่ถึงเวลาใช้งาน และการนำพัสดุไปจัดหาประโยชน์จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานของบริษัท หรือมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่บริษัท ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนดวิธีการจัดหาประโยชน์ในพัสดุตามความเหมาะสม เช่น การให้เช่า การให้ยืม หรือการจัดหาประโยชน์ในทำนองเดียวกัน การจัดหาประโยชน์ในพัสดุดังกล่าวต้องมีการทำหลักฐานเป็นหนังสือที่คุ้มครองประโยชน์ของบริษัท โดยให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ วงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาทต่อครั้ง หากวงเงินครั้งหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ที่รับผิดชอบพัสดุ มีอำนาจอนุมัติ นำพัสดุนั้นออกให้เข้าได้ ในวงเงินไม่เกิน 80 ล้านบาทต่อครั้ง

ทั้งนี้ วงเงินการจัดหาประโยชน์ในพัสดุตามวรรคแรกและวรรคสอง ให้คิดคำนวณจากราคา ต้นทุนพัสดุนั้นได้มา หรือราคาประเมินของพัสดุนั้นอย่างใดอย่างหนึ่งที่สูงกว่า

สำหรับพัสดุที่เป็นเครื่องยนต์อะไหล่ (Spare Engine) และอะไหล่ของอากาศยาน (Spare Part) ที่ให้เข้าตามความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งเป็นประเพณีปฏิบัติของธุรกิจการบิน ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ที่ รับผิดชอบพัสดุดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติให้เข้าได้ในวงเงินไม่เกินวรรคสอง กรณีที่วงเงินเกินกว่านั้นให้อำนาจอ อนุมัติเป็นของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่โดยไม่จำกัดวงเงิน ในการนี้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาจมอบ อำนาจอนุมัติให้บุคคลใดดำเนินการแทนก็ได้

เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการตามวรรคแรก วรรคสอง และวรรคสี่ ผู้มีอำนาจอนุมัติจะมอบ อำนาจดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

*ข้อ 20. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดหาประโยชน์ในพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดหาประโยชน์ในพัสดุ โดยมีกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (1) ผู้แทนหน่วยงานที่ขอจัดหาประโยชน์ในพัสดุ | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้แทนสายการเงินและการบัญชี | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้แทนหน่วยงานจัดหาพัสดุด่วนกลาง | เป็นกรรมการ |

หรือผู้แทนสายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป

หรือหน่วยงานจัดหาพัสดุที่มีใช้ผู้แทนในสังกัด

ผู้อำนวยการใหญ่หรือกรรมการผู้จัดการเกี่ยวกับ

หน่วยงานที่ขอจัดหาประโยชน์ในพัสดุตาม (1)

ให้หน่วยงานที่ขอจัดหาประโยชน์ในพัสดุเป็นเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตาม (2) ให้แต่งตั้งผู้แทนจากหน่วยงานอื่นได้ แต่ต้องมีใช้ ผู้แทนในสังกัดผู้อำนวยการใหญ่หรือกรรมการผู้จัดการเกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอจัดหาประโยชน์ในพัสดุตาม (1) และ (3)

เว้นแต่ในกรณีเป็นการจัดหาประโยชน์ในพัสดุเครื่องบินโดยการให้เช่า ให้กรรมการผู้อำนวยการ ใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่า และคณะกรรมการรับมอบเครื่องบินคืนจากการให้เช่า ให้มี องค์ประกอบของกรรมการเป็นไปตามข้อ 28 ทั้งนี้อาจแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อการขายและให้เช่าเครื่องบิน และขายเครื่องยนต์อะไหล่ในคราวเดียวกันก็ได้

* ข้อ 20.(3) แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 11) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

หมวด 4

การให้สิทธิ

ข้อ 21. การให้สิทธิ หรือการร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของบริษัท ที่เกี่ยวกับการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ และการจัดทำหนังสือกับบุคคลหรือนิติบุคคลใด หรือการให้สิทธิหรือการร่วมงานอื่นที่มีวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ให้สามารถกระทำได้ โดยให้กรรมการผู้ว่าการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ อำนาจอนุมัติของกรรมการผู้ว่าการใหญ่ตามข้อนี้จะมีอำนาจต่อไปมิได้

การให้สิทธิ หรือการร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของบริษัทนอกเหนือจากวรรคแรก หรือการให้สัมปทาน ให้เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

การให้สิทธิ การร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของบริษัท และการให้สัมปทาน ตามวรรคแรก และวรรคสอง ให้กรรมการผู้ว่าการใหญ่หรือคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งทำหน้าที่ดำเนินการพิจารณาการให้สิทธิ การร่วมงานหรือดำเนินการ และการให้สัมปทาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของทางราชการกำหนด ในเรื่องการให้สิทธิ การให้ร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของบริษัท และการให้สัมปทาน ซึ่งเป็นกรณีที่ใช้บังคับแก่บริษัท ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งนั้นด้วย

หมวด 5

สัญญาและการบริหารสัญญา

ข้อ 22. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งต้องมีการเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือการเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ทำความตกลงเรื่องดังกล่าวพร้อมกันไปครั้งเดียว

การขยายเวลาทำการสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ จะกระทำได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายบริษัท
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาของบริษัทไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ข้อ 23. การเพิ่มวงเงินในสัญญาหรือข้อตกลงใดที่มีผลทำให้วงเงินรวมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น สูงกว่าวงเงินตามอำนาจของผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุในวงเงินที่สูงขึ้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

สำหรับการเพิ่มวงเงินตามวรรคแรก ซึ่งไม่ทำให้วงเงินรวมของสัญญาหรือข้อตกลงสูงกว่าวงเงินตามอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุเดิม หรือการลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 24. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การปรับ การลดหรือคงค่าปรับให้แก่คู่สัญญา และการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุนั้นหรือผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุมัติในวงเงินที่สูงกว่า เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ แล้วแต่กรณี อาจมอบอำนาจตามวรรคแรกให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ก็ได้ ในกรณีนี้ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะมอบอำนาจต่อไปอีกมิได้

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุดำเนินการตามบัญชีหมายเลข 2 ดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ให้ส่งเรื่องให้ คตพ. พิจารณาทำความเห็น เมื่อ คตพ. ได้ดำเนินการแล้ว ให้รายงานเป็นหนังสือถึงกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบและพิจารณา

ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะหรือไม่ครอบคลุมและเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่บริษัทที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงหรือข้อกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ที่จะใช้สิทธิดังกล่าวสั่งการได้ตามความจำเป็น เว้นแต่กรณีที่อาจจะมีปัญหาความเสียหาย หรือเสียประโยชน์ หรือปัญหาข้อกำหนดให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

หมวด 6

การควบคุมพัสดุ

ข้อ 25. พัสดุที่ได้จากการจัดหาพัสดุดำเนินการนี้หรือพัสดุที่ได้มาโดยวิธีอื่น ต้องจัดให้มีบัญชีคุมพัสดุมิมีการจัดเก็บและการเบิกใช้งานอย่างเป็นระบบ และมีการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับคุณสมบัติและมูลค่าของพัสดุ ตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่กำหนด

ข้อ 26. ภายใต้บังคับข้อ 19 การนำพัสดุไปใช้ให้กระทำเฉพาะในกิจการเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น

หมวด 7

การตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 27. การตัดบัญชี ให้ดำเนินการเมื่อพัสดุนั้นไม่เหมาะสมที่จะใช้งานต่อไป หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือสูญหาย โดยให้มีการประเมินสภาพและตรวจสอบราคากลางเหลือของพัสดุ เมื่อได้รับอนุมัติตัดบัญชีแล้ว จึงจะดำเนินการจำหน่ายได้ ยกเว้นพัสดุที่ขายตามข้อตกลงหรือประเพณีปฏิบัติของธุรกิจการบิน ให้ดำเนินการจำหน่ายไปก่อนได้ แล้วจึงมาดำเนินการตัดบัญชีภายหลัง

การตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุที่เป็นที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างในทุกกรณี ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ข้อ 28. การตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุที่เป็นเครื่องบินหรือเครื่องยนต์อะไหล่ ซึ่งจะกระทำโดยวิธีขาย ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ มีกรรมการอย่างน้อย 7 คน ประกอบด้วย (1) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายกลยุทธ์องค์กรและพัฒนาอย่างยั่งยืน (2) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการเงินและบัญชี (3) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายช่าง (4) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายปฏิบัติการ (5) ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริหารเครือข่ายเส้นทางบินและฝูงบิน (6) ผู้แทนฝ่ายกฎหมายระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ (7) ผู้แทนฝ่ายบริหารทั่วไประดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ โดยให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เลือกกรรมการตาม (1) (2) (3) หรือ (4) คนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ และให้กรรมการตาม (5) ทำหน้าที่เลขานุการด้วย

ให้คณะกรรมการพิจารณาขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ให้คณะกรรมการพิจารณาขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ ดำเนินการขายโดยออกประกาศเชิญชวนทางเว็บไซต์หรือส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้ซื้อหรือตัวแทนของผู้ซื้อ หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการพิจารณาขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่นำหนด ทั้งนี้ ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาว่าต้องมีใบนายหน้า แล้วพิจารณาคัดเลือกและเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ผู้เสนอราคาที่ให้ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทมากที่สุด เมื่อดำเนินการแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาขายเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ ทำหน้าที่ขายอะไหล่เครื่องบินและอะไหล่เครื่องยนต์ที่ขายพร้อมกับเครื่องบินและหรือเครื่องยนต์อะไหล่ด้วย

ให้มีคณะกรรมการส่งมอบเครื่องบินและเครื่องยนต์อะไหล่ ซึ่งแต่งตั้งโดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ประกอบด้วยกรรมการตามวรรคแรกหรือผู้แทนหน่วยงานตามวรรคแรกเป็นกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ส่งมอบเครื่องบิน เครื่องยนต์อะไหล่และอะไหล่เครื่องบินและอะไหล่เครื่องยนต์ที่ขายพร้อมกับเครื่องบินและหรือเครื่องยนต์อะไหล่ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อตกลงการขายที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

ข้อ 29. การตัดบัญชีหรือการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามวงเงินของผู้มีอำนาจอนุมัติตามบัญชีหมายเลข 3 ทำระเบียบนี้

ในการตัดบัญชีหรือการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่ารวมกันเกินกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีหมายเลข 3 ทำระเบียบนี้ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

หมวด 8

คณะกรรมการกำกับดูแลตรวจสอบการพัสดุ (คตพ.)

*ข้อ 30. เพื่อให้การกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบและข้อกำหนดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลตรวจสอบการพัสดุ เรียกโดยย่อว่า “คตพ.” ประกอบด้วย

- (1) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบริหารงานกฎหมาย เป็นประธานกรรมการ และบริหารทั่วไป
- (2) ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายกฎหมาย เป็นกรรมการ
- (3) ผู้แทนสายการเงินและการบัญชีระดับผู้อำนวยการใหญ่ เป็นกรรมการ
- (4) ผู้แทนสำนักงานการตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ
- (5) ผู้แทนหน่วยงานอื่นระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการใหญ่ เป็นกรรมการ
- (6) ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่แต่งตั้งกรรมการตาม (3) (4) และ (5) โดยให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินกว่า 1 วาระมิได้
คตพ. อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ คตพ. ได้ไม่เกิน 3 คน

ข้อ 31. ให้ คตพ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ติดตามให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หรือปรับปรุงระเบียบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รวมทั้งพิจารณาการขอยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยเสนอความเห็นต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- (2) ติดตามให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือปรับปรุงข้อกำหนดต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รวมทั้งพิจารณาการขอยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเสนอความเห็นต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่ออนุมัติ
- (3) เสนอแนะกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (4) กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่เกี่ยวกับการพัสดุ รวมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการพัสดุ

ในกรณีที่ คตพ. พบว่ามีการกระทำผิดวินัยหรืออาจเป็นการผิดวินัย ให้เสนอเรื่องถึงสำนักงานการตรวจการองค์กร เพื่อดำเนินการตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งบริษัท หรือ

* ข้อ 30.(1) แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 11) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

ธรรมาภิบาล หรือจริยธรรม ตามประมวลธรรมาภิบาลและจริยธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้มีการดำเนินการตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ในเรื่องวินัยต่อไป

(5) พิจารณาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่เกี่ยวกับการพัสดุ

(6) เสนอความเห็นต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อสั่งการให้วินิจฉัยบุคคลหรือบุคคลที่มีพฤติกรรมหรือการกระทำเป็นผู้ทำงาน หรือสั่งยุติเรื่องในกรณีที่เห็นว่าบุคคลหรือบุคคลไม่เป็นผู้ทำงาน

(7) เชิญพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ มาชี้แจงหรือให้ข้อเท็จจริง และเรียกเอกสารจากหน่วยงานดังกล่าวมาประกอบการพิจารณา

(8) รายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงาน

(10) ดำเนินการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คตพ.

(11) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่มอบหมาย

ให้ คตพ. มีอำนาจออกหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ คตพ.

หมวด 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 32. การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2546 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2555

อำพน กิตติอำพน

(นายอำพน กิตติอำพน)

ประธานกรรมการ

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 1

ข้อ 1. วงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุ

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
1	การจัดหาพัสดุ	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ
		- ไม่เกิน 300 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
2	การจัดหาเชื้อเพลิงอากาศยาน	- ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท
		- ไม่เกิน 500 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
3	การจัดหาประกันภัย	- เบี้ยประกันภัย ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท
		- เบี้ยประกันภัย ไม่เกิน 500 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
4	การจัดหาทรัพย์สินและอุปกรณ์อื่นๆ ซึ่งต้องส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบ เครื่องบิน ตามระเบียบข้อ 13 วรรคสอง	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท
		- ไม่เกิน 300 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ข้อ 2. ผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุตามข้อ 1 จะมอบอำนาจอนุมัติต่อไปมิได้

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 2

ข้อ 1. วงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติจัดหาพัสดุ

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
*1	1.1 การจัดหาพัสดุทั่วไป	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป
	1.2 การจัดหาพัสดุประเภทที่มีคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน	- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริหารทั่วไป
	1.3 การจัดหาคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายสื่อสารในประเทศ	- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ
	1.4 การจัดหาพัสดุบริการผู้โดยสารและพัสดุอุปกรณ์บริการบนเครื่องบิน	- ไม่เกิน 1 ล้านบาท	- ผู้จัดการกองจัดซื้อทั่วไป - ผู้จัดการกองจัดซื้ออุปกรณ์และสัญญาบริการ - ผู้จัดการกองบริหารงานจัดซื้อพัสดุบริการบนเครื่องบิน
*2	2.1 การจ้างที่ปรึกษา	- ไม่เกิน 1 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
3	การจัดหาระบบเครือข่ายสื่อสาร (Communication Network) ในต่างประเทศและระหว่างประเทศ	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายกลยุทธ์องค์กรและพัฒนาอย่างยั่งยืน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	4.1 การจัดหาพัสดุสำหรับสำนักงานสาขาต่างประเทศ	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการพาณิชย์ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายขายต้นสังกัด หรือกรรมการผู้จัดการต้นสังกัด
		- ไม่เกิน 6 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเส้นทางบิน หรือผู้จัดการทั่วไปประจำสำนักงานสาขา
	4.2 การเช่าสำนักงานสาขาต่างประเทศ	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการพาณิชย์ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายขายต้นสังกัด หรือกรรมการผู้จัดการต้นสังกัด

* ลำดับ 1(1.1) และ 2(2.1) ผู้มีอำนาจอนุมัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 11) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 2

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
5	5.1 การจัดหาพัสดุเพื่อการโฆษณาและส่งเสริมการตลาด	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการพาณิชย์
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์และประสบการณ์ลูกค้า
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารการตลาดและสร้างตราผลิตภัณฑ์
	5.2 การจัดหาพัสดุเพื่อการโฆษณาและส่งเสริมการตลาดเฉพาะของฝ่ายการพาณิชย์สินค้าและไปรษณียภัณฑ์	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการฝ่ายการพาณิชย์สินค้าและไปรษณียภัณฑ์
	5.3 การจัดหาพัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์	- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารและประชาสัมพันธ์
6	6.1 การจัดหาอาหารและเครื่องดื่มเพื่อบริการบนเครื่องบิน	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 40 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการฝ่ายครัวการบิน
	6.2 การจัดหาอาหารเครื่องดื่ม และพัสดุนำขึ้นบริการบนเครื่องบิน ณ สถานีต่างจังหวัดและต่างประเทศเป็นการประจำ	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายปฏิบัติการ
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริการบนเครื่องบิน
	7	การเช่าที่พักสำหรับผู้ควบคุมอากาศยานและลูกเรือ ขณะไปปฏิบัติการบิน	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท
การเช่าเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อประกอบ การฝึกหรือฝึกอบรมพนักงาน		- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้นสังกัด
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการต้นสังกัด



ระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

หน้าที่ 17/20

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 2

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
8	8.1 การจัดหาบริการภาคพื้น ฌ สถานีต่างประเทศ แบบจัดหาบริการรวม (Package Services)	- ไม่เกิน 200 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 100 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายสนับสนุนการบริการธุรกิจการบิน
		- ไม่เกิน 6 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเส้นทางบินหรือผู้จัดการทั่วไปประจำสำนักงานสาขา
	8.2 การจัดหาบริการภาคพื้น ฌ สถานีในประเทศ แบบจัดหาบริการรวม (Package Services)	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายสนับสนุนการบริการธุรกิจการบิน
	8.3 การจัดหางานบริการผู้โดยสารและหรือบริการลานจอด ฌ สถานีทั้งในและต่างประเทศ กรณีแยกจัดหา	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายสนับสนุนการบริการธุรกิจการบิน
	8.4 การจัดหางานบริการช่างอากาศยาน กรณีแยกจัดหา	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายช่าง
	8.5 การจัดหางานบริการคลังสินค้าและไปรษณียภัณฑ์และหรือการจัดหางานบริการภาคพื้นของเที่ยวบินขนส่งสินค้า กรณีแยกจัดหา	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 40 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการฝ่ายการพาณิชย์สินค้าและไปรษณียภัณฑ์
9	การจัดหาพัสดุในกิจการฝ่ายช่าง	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายช่าง
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายสนับสนุนงานซ่อมบำรุงอากาศยานหรือผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายซ่อมบำรุงอากาศยานหรือผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายซ่อมใหญ่
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารพัสดุอากาศยาน
		- ไม่เกิน 1 ล้านบาท	- ผู้จัดการกองจัดซื้อพัสดุดูอากาศยานหรือผู้จัดการกองเรียกคืนเอาประกันและจัดการสัญญา
		- ไม่เกิน 5 แสนบาท	- Chief (Specialist) (ระดับ 8) สังกัดกองจัดซื้อพัสดุดูอากาศยาน หรือผู้จัดการแผนกส่งซ่อมพัสดุดูอากาศยาน

☼ ลำดับ 9 ผู้มีอำนาจอนุมัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 10) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 057/2560 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2560

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 2

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
10	การจัดหาพัสดุในกิจการหน่วยธุรกิจ บริการการบิน	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจ บริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายสนับสนุนการบริการ ธุรกิจการบิน
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		- ไม่เกิน 1 ล้านบาท	- ผู้จัดการกองจัดหาพัสดุการบริการภาคพื้น
		- ไม่เกิน 5 แสนบาท	- ผู้จัดการแผนกจัดหาพัสดุทั่วไป การบริการภาคพื้น
11	การจัดหาพัสดุในกิจการฝ่ายครัวการบิน	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจ บริการการบิน
		- ไม่เกิน 40 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการฝ่ายครัวการบิน
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนการผลิต และจัดหาสินค้า
		- ไม่เกิน 1 ล้านบาท	- ผู้จัดการกองจัดหาสินค้าและวัตถุดิบ
		- ไม่เกิน 5 แสนบาท	- ผู้จัดการแผนกจัดหาภายในประเทศ หรือผู้จัดการแผนกจัดหาต่างประเทศ หรือผู้จัดการกักตุนอาหารสาขาภูมิภาค

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 2

ลำดับ	เรื่อง	วงเงินต่อครั้ง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๒	การจัดหาพัสดุในกิจการฝ่ายการพาณิชย์ สินค้าและไปรษณียภัณฑ์	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หน่วยธุรกิจ บริการการบิน
		- ไม่เกิน 40 ล้านบาท	- กรรมการผู้จัดการฝ่ายการพาณิชย์สินค้า และไปรษณียภัณฑ์
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานและบริหารงาน ทั่วไป
		- ไม่เกิน 5 แสนบาท	- ผู้จัดการแผนกบริการการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 2. ผู้มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติจัดหาพัสดุตามข้อ 1 อาจมอบอำนาจเฉพาะเรื่องการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ นอกจากการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ดำรง ตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ แต่อำนาจอนุมัติจะมอบอำนาจต่อไปมิได้

ในกรณีผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินสูงขึ้นไปตามลำดับ

เอกสารแนบท้ายระเบียบบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2555

บัญชีหมายเลข 3

ข้อ 1. วงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุ

ลำดับ	เรื่อง	วงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
1	การตัดบัญชี (ราคาต้นทุนต่อหน่วยของพัสดุขณะได้มา)	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท
		- ไม่เกิน 50 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการเงินและการบัญชี
		- ไม่เกิน 5 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายการบัญชี
2	การจำหน่ายพัสดุ (ราคาต้นทุนของพัสดุขณะได้มาที่มีมูลค่ารวมต่อครั้ง)	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท	- คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานนโยบายบริษัท
		- ไม่เกิน 300 ล้านบาท	- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
*3	การขายพัสดุ การแปรสภาพ หรือการทำลาย (ราคาต้นทุนของพัสดุขณะได้มาที่มีมูลค่ารวมต่อครั้ง)	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายบริหารงานกฎหมายและบริหารทั่วไป หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายช่าง หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่นายธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายบริหารทั่วไป
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานพัสดุและบริการสำนักงาน
4	การขายพัสดุ การแปรสภาพ หรือการทำลาย ของสำนักงานสาขาต่างประเทศ (ราคาต้นทุนของพัสดุขณะได้มาที่มีมูลค่ารวมต่อครั้ง)	- ไม่เกิน 80 ล้านบาท	- รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สายการพาณิชย์ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่นายธุรกิจบริการการบิน
		- ไม่เกิน 20 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายขายต้นสังกัด หรือกรรมการผู้จัดการต้นสังกัด
		- ไม่เกิน 3 ล้านบาท	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเส้นทางบินหรือผู้จัดการทั่วไปประจำสำนักงานสาขา

ข้อ 2. ผู้มีอำนาจดำเนินการและอนุมัติการตัดบัญชีและการจำหน่ายพัสดุตามข้อ 1 อาจมอบอำนาจเฉพาะเรื่อง การดำเนินการดังกล่าวให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ แต่อำนาจอนุมัติจะมอบอำนาจต่อไปมิได้

ในกรณีผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินสูงขึ้นถัดไปตามลำดับ

* ลำดับ 3 ผู้มีอำนาจอนุมัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ครั้งที่ 11) ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 031/2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561