

ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์

ฉบับที่ ๘๐

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง

พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ จึงเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๑๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ และพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการธนาคารอาคารสงเคราะห์โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง วางข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๑”

๒. ข้อบังคับนี้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๓. นิยาม ในข้อบังคับนี้

(๑) “ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารอาคารสงเคราะห์

(๒) “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารอาคารสงเคราะห์

(๓) “คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์

(๔) “กรรมการผู้จัดการ” หมายความว่า กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

(๕) “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และลูกจ้างของธนาคารอาคารสงเคราะห์

(๖) “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

(๗) “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างผู้เชี่ยวชาญ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) “สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

(๙) “งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ การจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๑๐) “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

(๑๑) “อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

(๑๒) “สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

(๑๓) “งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑๔) “การจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing)” หมายความว่า การที่ธนาคารจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) ดำเนินการแทนสำหรับงานโดยปกติต้องดำเนินการเองทั้งหมดหรือบางส่วน ตามนโยบายที่ธนาคารกำหนด

(๑๕) “การจ้างที่ปรึกษา” (Consultant) หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำในโครงการทางวิชาการ หรือโครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีเฉพาะ หรือโครงการที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่ธนาคารไม่สามารถดำเนินการได้

(๑๖) “การจ้างผู้เชี่ยวชาญ” (Expert) หมายความว่า งานจ้างบุคคลธรรมดาที่รับจ้างทำงานโดยมีลักษณะของงานที่ใช้ความรู้ ความสามารถพิเศษด้านเทคนิค หรือใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน หรือความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเพื่อการดำเนินธุรกิจของธนาคาร

(๑๗) “การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

(๑๘) “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของธนาคาร

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

(๑๙) “การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการเกี่ยวเนื่องอื่น ๆ รวมถึงการซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ แต่ไม่รวมการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

(๒๐) “การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ การจ้างทำของและรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ การจ้างสำรวจ การจ้างออกแบบ การจ้างควบคุมงาน การจ้างโฆษณาประชาสัมพันธ์ แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างผู้เชี่ยวชาญ และการจ้างแรงงาน ลูกจ้างตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน และไม่รวมถึงการรับขนในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อบังคับธนาคารว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๒๑) “การเช่า” หมายความว่า การเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ เพื่อใช้ในกิจการงานของธนาคาร รวมทั้งบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับการเช่า ซึ่งรวมตลอดทั้งการเช่าพัสดุ การเช่าบริการ การเช่าซื้อ การเช่าแบบลีสซิง (Leasing)

(๒๒) “การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ธุรกิจหลัก ได้แก่

- ๑) การรับฝากเงิน ได้แก่

๑.๑) การจ้างขน นับ คัด เติมนเงินเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ การเก็บรักษา การรับชำระการโอนเงินสด เช็ค และเอกสารสำคัญ

๑.๒) การดำเนินงานรับฝากเงินเพื่อเคหะสงเคราะห์ของธนาคาร

๑.๓) การจัดหาระบบงานที่สนับสนุนการให้บริการทางการเงิน การออกตราสารทางการเงิน เช่น การเข้าวงจรสื่อสารและบริการสื่อสารข้อมูลระบบทางการเงิน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นในการรับฝากเงิน การระดมเงินทุน

๑.๔) การจัดหาเกี่ยวกับพันธบัตรหรือหลักทรัพย์ของธนาคาร เช่น การจ้างเอกชนเพื่อขายพันธบัตร

๒) การให้สินเชื่อ ได้แก่ การจ้างประเมินราคาหลักทรัพย์ การจ้างติดตามหนี้ การบริหารทรัพย์สินรอการขาย (NPA) และสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) การจ้างสำรวจและดูแลทรัพย์สิน การจ้างบริษัทสำนักงานทนายความ การจ้างบริษัทจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดหาอุปกรณ์ และระบบการเป็นตัวแทนรับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ตัวแทนเรียกเก็บและรับชำระหนี้ประเภทสินเชื่อที่อยู่อาศัย ตัวแทนของการเคหะแห่งชาติ การจัดหาในการดำเนินธุรกรรมในการให้สินเชื่อ เช่น บัตรสินเชื่อ บัตรเครดิต บัตรอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจ้างพัฒนาระบบงาน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่น ในการให้สินเชื่อ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างระบบบริการทางการเงิน หรือระบบสนับสนุนการให้สินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓) การขยายช่องทางการให้บริการและเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพื้นที่และอาคารสถานที่ การจัดหาเครื่องให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจัดหาระบบงาน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นในการขยายช่องทางการให้บริการ รวมถึงการจัดหาที่ดินเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของสำนักงานสาขา

(๒) ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

๒) การจ้างบริการ จ้างเหมาบริการ เพื่อการดำเนินธุรกิจหลักตาม (๒๒) (๑) และธุรกิจเสริมตาม (๒) ๑)

๓) การจ้างที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญเพื่อการดำเนินธุรกิจ

(๒๓) “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก ขึ้นไปที่ปฏิบัติงานในสายงานที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด หรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วแต่กรณี

(๒๔) “เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของธนาคาร

(๒๕) “ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือเป็นบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ ๒๕ ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน หรือในภายหลังกัน

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผู้นั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

(๒๖) “การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใด โดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้

ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคารนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของธนาคารต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ธนาคาร และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คຸ່ມคຸ່ມ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของธนาคาร มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้ธนาคารใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

๕. ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการผู้จัดการจะมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับก็ได้

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

คณะกรรมการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอันจะช่วยให้กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินไปได้ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ จึงให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยรองกรรมการผู้จัดการ ที่ดูแลกำกับงานด้านการพัสดุ ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย กรรมการผู้แทนจากฝ่ายหรือสำนักต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และผู้อำนวยการฝ่าย

ที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านการพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีผู้ช่วยเลขานุการคัดเลือกจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ ๑ คน โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาให้คำแนะนำ ชี้แนะแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติ หรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือในขั้นตอนงานหรือในกระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้มีข้อสงสัยไม่มั่นใจที่จะดำเนินงานต่อไปให้สำเร็จลุล่วง

(๒) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการพิจารณาขอยกเว้น หรือผ่อนผันไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอความเห็นต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาสั่งการหรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการธนาคารพิจารณาต่อไป

(๓) กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร ให้เป็นไปอย่างมีระบบและมาตรฐานเป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ

(๔) พิจารณาเสนอแนะแก้ไขปรับปรุงระเบียบวิธีปฏิบัติ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

(๕) พิจารณาคำร้องเรียนของผู้ประกอบการที่มีนิติสัมพันธ์กับธนาคารที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) เสนอความเห็นต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาสั่งให้บุคคล หรือนิติบุคคล ที่มีพฤติกรรม หรือการกระทำในข้อที่เป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้ทำงาน

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ แล้วแต่กรณีตามที่คณะกรรมการแก้ไขปัญหายุ่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมอบหมาย

(๘) พิจารณาดำเนินการตามที่กรรมการผู้จัดการมอบหมาย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. เมื่อธนาคารได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

เมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของธนาคารตามวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร เว้นแต่

(๑) กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การเปิดเผยจะทำให้ธนาคารเสียเปรียบในการแข่งขันทางการค้า

หากธนาคารไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ให้ธนาคารจัดให้มีการประเมินผลและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

๘. หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๗ แล้ว ให้ธนาคารรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของข้อบังคับนี้ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

๙. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๗ วรรคสามต่อไป

การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

๑๐. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

๑๑. ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารอื่นตามที่ธนาคารกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ หมายความว่า คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

๑๒. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ธนาคารจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

การซื้อหรือการจ้าง

๑๓. การจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารตามข้อบังคับนี้ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงที่ใช้เงินงบประมาณของธนาคาร

๑๔. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของธนาคารเป็นสำคัญ

กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

๑๕. ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางธนาคาร หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างธนาคารอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๑๖. ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อกรรมการผู้จัดการ และเมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

๑๗. ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอกรรมการผู้จัดการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

๑๘. เมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๑๙. ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๓) คณะกรรมการสรรหา

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อกรรมการผู้จัดการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๒๐. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๙ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานโดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของธนาคารจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

๒๑. การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานกรรมการผู้จัดการทราบเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป

วิธีการจัดซื้อหรือจ้าง

๒๒. การซื้อหรือจ้างตามข้อบังคับนี้ กระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีพิเศษ

(๒) วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

การซื้อหรือจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงที่มีใช้การจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ให้ใช้วิธีพิเศษ

การจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ให้ใช้วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

วิธีพิเศษ

๒๓. เมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการ ผู้มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นยื่นข้อเสนอเพื่อเปรียบเทียบราคา หากเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอ หรือ

(๒) การซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการโดยตรง หรือมีความจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเพิ่มหรือต้องเช่าจากผู้ให้เช่าหรือต้องจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางธนาคาร หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้พัสดุนั้น ให้เชิญผู้ประกอบการรายนั้นมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดท้องถิ่น หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ

(๓) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงรับโดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่น

ข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะราย ที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดที่มีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมารแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๕) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๖) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดให้ตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๗) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๖) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคารในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูง รายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอกรรมการผู้จัดการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๒๔. ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้ธนาคารดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของธนาคาร และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อธนาคารแล้ว กรณีนี้ธนาคารสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของธนาคาร และเป็นประโยชน์ต่อธนาคารมากที่สุด กรณีนี้ธนาคารสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่ธนาคารกำหนด

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากธนาคารไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้ธนาคารกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้ธนาคารพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อธนาคารซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ธนาคารกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร กรรมการผู้จัดการอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

๒๕. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓ (๑)

(ก) กรรมการผู้จัดการ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่กำกับดูแลหรือรับผิดชอบงานด้านการพัสดุ รองลงไปเป็นลำดับก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

(ข) คณะกรรมการธนาคาร เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้มีอำนาจในลำดับรองลงไปก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓ (๒)

(ก) กรรมการผู้จัดการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่กำกับดูแลหรือรับผิดชอบด้านการพัสดুরองลงไปเป็นลำดับก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

(ข) คณะกรรมการธนาคาร เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้มีอำนาจในลำดับรองลงไปก็ได้

การจ่ายเงินล่วงหน้า

๒๖. การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้าง จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อ ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างวิสาหกิจชุมชน การซื้อหรือการจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ เพื่อให้ได้สิทธิการใช้ซอฟต์แวร์ การซื้อหรือการจ้างบริการฐานข้อมูลสำเร็จรูป ให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างกำหนด

กรณีนอกเหนือจากที่กล่าวใน (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้ขออนุมัติกรรมการผู้จัดการ

๒๗. การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตหรือโดยวิธีใช้ตราพดฺกรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

๒๘. การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๖ (๒) (๓) และ (๔) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ (๑) กรณีผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ธนาคารคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อธนาคารได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

กรณีที่เป็นการซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

การเช่า

การเช่าสังหาริมทรัพย์

๒๙. การเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

๓๐. การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเช่า ทำรายงานเสนอกรรมการผู้จัดการตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่า และระยะเวลาที่ขอเช่า หรือคำสั่งที่มีการสั่งการให้ดำเนินการเช่า หรือแผนงานที่ธนาคารกำหนดไว้ ซึ่งกำหนดเป็นนโยบายไว้โดยแนชัด ให้ต้องจัดหาที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างไว้ใช้ในกิจการธนาคาร

(๒) ราคาเช่าโดยประมาณ หรือราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ และระยะเวลาที่ขอเช่า

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า

(๔) อัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่ที่จะเช่า (ถ้ามี)

(๕) คำสั่งในกรณีที่มีการสั่งการให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ หรือแผนงานที่ธนาคารกำหนดไว้ในกรณีที่ธนาคารได้กำหนดเป็นนโยบายหรือแผนระยะยาวไว้ให้ต้องจัดหาที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างไว้ในธุรกิจของธนาคาร (ถ้ามี)

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

๓๑. การเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีระยะเวลาการเช่าครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ ปี และอัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าบริการรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ตลอดระยะเวลาเช่ารวมกัน เฉลี่ยไม่เกินเดือนละ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินกว่านั้น ให้ขออนุมัติคณะกรรมการธนาคาร

๓๒. การจ่ายค่าเช่าล่วงหน้า ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่านอกเหนือจาก (๑) ให้จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของค่าเช่าทั้งสัญญา

กรณีนอกเหนือจากที่กล่าว (๑) และ (๒) ให้ขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

๓๓. การจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ให้ใช้วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

๓๔. ในการจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ให้กรรมการผู้จัดการตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นมาชุดหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำขอบเขตงาน อัตราค่าบริการ จำนวนผู้ให้บริการภายนอก ที่ธนาคารต้องการ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมถึงดำเนินการคัดเลือก การจัดจ้าง การควบคุมกำกับดูแล

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยออกเป็นคำสั่งธนาคาร

๓๕. เมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบขอบเขตงานบริการที่จะว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) อัตราค่าบริการ จำนวนผู้ให้บริการภายนอกที่ธนาคารต้องการ และหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหา จัดทำเอกสารการจัดจ้างผู้ให้บริการ ภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจาก วันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศ โดยกำหนดเป็นวัน เวลา เท่านั้น

๓๖. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหา ทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคารและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคารเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ยื่น ข้อเสนอเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ประสงค์จะเข้ายื่น ข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร จ้างผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป

๓๗. ในการยื่นของข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึง ประธานคณะกรรมการสรรหาครั้งนั้น พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ให้คณะกรรมการสรรหาลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับของ ในกรณีที่ผู้ยื่น ข้อเสนอมายื่นของให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๓๘. เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการสรรหา ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในเอกสารจ้างผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการสรรหาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ธนาคารได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้าง ผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป ให้คณะกรรมการสรรหา ตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดย แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างผู้ให้บริการภายนอกด้วยวิธีสรรหาทั่วไป ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอ

รายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร และให้คะแนนการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้พร้อมจัดลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้คะแนนสูงสุดลดหลั่นเป็นลำดับ

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้าง

(ข) รายชื่อ อัตราค่าบริการที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๓๙. ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓๘ เสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอกรรมการผู้จัดการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔๐. เมื่อกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๙ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคารนั้น และแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบ

๔๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) ที่เป็นคู่สัญญากับธนาคารตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางธนาคาร ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจทำสัญญาจ้างผู้ให้บริการรายเดิมได้

การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญ

๔๒. การจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อดำเนินธุรกิจของธนาคาร ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างโดยวิธีพิเศษมาใช้ โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับหลักกฎหมาย ในการดำเนินการจัดหาแต่ละกรณีนั้น ๆ

การทำสัญญา

๔๓. ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่พัสดุในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจไม่เป็นประโยชน์หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของธนาคาร ผู้ยื่นข้อเสนอในการ จัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ธนาคารแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสาร เชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้น มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร ในการนี้ ธนาคารจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

๔๔. หนังสือสัญญาให้ใช้แบบตามที่คณะกรรมการนโยบายตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด เว้นแต่ ในกรณีที่ไม่อาจใช้แบบสัญญาดังกล่าวได้ ให้ใช้แบบสัญญา ที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว

กรณีไม่อาจใช้แบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้อันเนื่องมาจากเป็นสัญญามาตรฐานที่ใช้กัน โดยทั่วไปทางธุรกิจ กรรมการผู้จัดการจะเห็นสมควรใช้แบบสัญญาเป็นอย่างอื่นก็ได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ ของธนาคารเป็นสำคัญ

กรณีที่ไม่อาจใช้แบบสัญญาตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ กรรมการผู้จัดการจะเห็นสมควร ให้ใช้สัญญาเป็นอย่างอื่นก็ได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

สัญญานั้นโดยปกติให้ทำเป็นภาษาไทย แต่ถ้าจำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ก็ให้ทำเป็น ภาษาอังกฤษได้ โดยต้องมีคำแปลภาษาไทยที่รับรองถูกต้องด้วย

ในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน และอยู่ในดุลยพินิจ ของกรรมการผู้จัดการที่จะดำเนินการในเรื่องเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง และในกรณีที่จะต้อง จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ให้ดำเนินการด้วย

๔๕. การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามข้อบังคับนี้ เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ

๔๖. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

ในการทำสัญญาการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญ หากธนาคารเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ธนาคารให้ธนาคารผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้กรรมการผู้จัดการคำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของธนาคารจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

๔๗. ในกรณีที่ธนาคารเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ธนาคาร เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ธนาคารเป็นสำคัญ

๔๘. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยธนาคารต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง แล้วให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

๔๙. การซื้อหรือการจ้างโดยปกติให้ทำสัญญาเป็นหนังสือ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะใช้วิธีทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน หรือเพียงออกหนังสือแจ้งการสั่งซื้อสั่งจ้างก็ได้

(๑) การซื้อหรือการจ้างที่มีราคาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือการจ้างที่ผู้ขายหรือรับจ้างสามารถส่งมอบพัสดุหรืองานที่จ้าง ณ ที่ทำการของธนาคาร หรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนดได้ภายใน ๑๐ วันทำการของธนาคาร นับแต่วันถัดจากวันที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

การจัดซื้อพัสดุครั้งหนึ่ง ๆ ที่มีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และสามารถส่งมอบพัสดุได้ทันทีที่สั่งซื้อ หรือวันทำการถัดจากวันที่สั่งซื้อ หรือในกรณีการจัดซื้อพัสดุครั้งหนึ่ง ๆ ที่มีราคาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน หรือจะไม่ออกหนังสือแจ้งการสั่งซื้อก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินรับเงินมายืนยันได้

การจ้างที่มีราคาค่าจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน หรือจะไม่ออกหนังสือแจ้งการสั่งจ้างก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินรับเงินค่าจ้างมายืนยันได้

๕๐. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้ธนาคารเสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ธนาคารหรือประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่ธนาคารเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรจะให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนก็ได้

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงบประมาณของธนาคาร หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

หลักประกันการเสนอราคา

๕๑. เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง ธนาคารอาจกำหนดหลักประกันการเสนอราคาก็ได้ โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่พัสตุ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ทางราชการกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ทางราชการกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญา

๕๒. หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่พัสตุ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ทางราชการกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ทางราชการกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕๓. หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสตุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่กรรมการผู้จัดการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสตุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสตุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตรา

ร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุดังกล่าวของปีนั้นให้ธนาคารหักเงินค่าพัสดุดังกล่าวของปีนั้นที่ธนาคารจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

๕๔. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ในกรณีมีความจำเป็น กรรมการผู้จัดการจะเห็นสมควรไม่ต้องให้คู่สัญญาวางหลักประกันก็ได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

๕๕. ให้ธนาคารคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรรมการผู้จัดการได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

๕๖. ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

๕๗. หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า เมื่อธนาคารได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

๕๘. ในการจ้างงานก่อสร้างที่ธนาคารกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวดและมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่ธนาคารกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ธนาคารจะกำหนดก็ได้

การตรวจรับพัสดุ

๕๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของธนาคารและรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานกรรมการผู้จัดการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานกรรมการผู้จัดการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิธนาคารที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานกรรมการผู้จัดการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้ากรรมการผู้จัดการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๖๐. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานโดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของธนาคาร และรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานกรรมการผู้จัดการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้ากรรมการผู้จัดการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๖)

๖๑. ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มิใช่ขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากผู้ปฏิบัติงานของธนาคาร

ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างตามข้อบังคับฉบับนี้

๖๒. ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะ

ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งปฏิกูลนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับเพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

๖๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ณ ที่ทำการของธนาคารหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างผู้เชี่ยวชาญในวันที่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างผู้เชี่ยวชาญไว้และถือว่าที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่นำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของธนาคาร และรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานกรรมการผู้จัดการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้ากรรมการผู้จัดการสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

๖๔. กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้ธนาคารแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ธนาคารบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๖๕. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของธนาคารหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎหมาย ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้ธนาคารระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ธนาคารทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของธนาคารซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือธนาคารทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๖๖. นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นหากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้ธนาคารพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ธนาคารโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๖๗. ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมิมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๖๘. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๖๗ รับรายงานกรรมการผู้จัดการเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

๖๙. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ธนาคารพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

๗๐. กรณีที่ธนาคารมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่ธนาคารมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าธนาคารต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อธนาคารให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังธนาคารภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา
- (๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
- (๓) ธนาคารต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อกรรมการผู้จัดการได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว
- (๔) ให้ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๗๒
- (๕) ให้ธนาคารแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่กรรมการผู้จัดการเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อธนาคารมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

๗๑. ให้ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คนโดยให้แต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

๗๒. คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา
- (๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- (๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
- (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอกรรมการ

ผู้จัดการ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

การทำงาน

๗๓. ห้ามธนาคารก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ได้รับซื้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามธนาคารก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๗๗ ด้วย บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ธนาคารตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ในกรณีกรรมการผู้จัดการพิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง กรรมการผู้จัดการจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการเป็นผู้ทำงานก็ได้

๗๔. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของธนาคารกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่ธนาคารอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

๗๕. ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทนให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ธนาคารสงสัยไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ธนาคารกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

เมื่อธนาคารได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามิเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้กรรมการผู้จัดการเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

๗๖. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร ให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็นหรือในการสั่งการแล้วแต่กรณี

๗๗. ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดา รายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

การบริหารพัสดุ

๗๘. พัสดุของธนาคารที่ได้มาโดยใช้งบประมาณของธนาคาร การบริหารพัสดุให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การบริหารพัสดุตามข้อบังคับนี้ ไม่ใช่บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างผู้เชี่ยวชาญ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

๗๙. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ทางราชการกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

๘๐. การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของธนาคารให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

๘๑. การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การบำรุงรักษา

๘๒. ให้ธนาคารจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ธนาคารดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๘๓. ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้กรรมการผู้จัดการหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๘๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอกรรมการผู้จัดการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด

๘๔. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๘๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้กรรมการผู้จัดการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

การจำหน่ายพัสดุ

๘๕. หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีความจำเป็นหรือหากใช้ในธนาคารต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้ว ไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีพิเศษโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗

(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีพิเศษโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่ คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้ปฏิบัติงาน ที่ธนาคารมอบให้ไว้ใช้งาน ในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีพิเศษโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการ จำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพ ปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณา ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารด้วย

ธนาคารจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

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

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ธนาคารกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ กรรมการผู้จัดการสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ

๘๖. ในกรณีที่พัสดุนั้นสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมี ตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๘๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณะกรรมการธนาคารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๘๗. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนดด้วย

๘๘. ในกรณีที่พัสดุของธนาคารเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๘๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือข้อบังคับนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใด กำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ โดยอนุโลม

การร้องเรียน

๘๙. ผู้ใดเห็นว่าธนาคารมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ มีสิทธิร้องเรียนไปยังธนาคารก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ ว่าธนาคารมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้

๙๐. การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผล อันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

๙๑. ในกรณีที่ธนาคารได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๘๙ ให้ธนาคารพิจารณาข้อร้องเรียน ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า

๙๒. ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับธนาคารมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าธนาคารมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับธนาคาร

๙๓. ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับนี้

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๔๓

๙๔. การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร กรรมการผู้จัดการอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

๙๕. ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อธนาคารนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๙๖. ให้ธนาคารพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของธนาคาร หรือธนาคารพิจารณาอุทธรณ์ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง และเห็นว่าธนาคารต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ธนาคารชดเชยค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ธนาคารได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

๙๗. หากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เสนอกรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สุรัชย์ ดนัยตั้งตระกูล

ประธานกรรมการธนาคารอาคารสงเคราะห์