



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ระเบียบที่ ๐๐๘/๒๕๖๒

ระเบียบบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบที่ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุตามมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจและกิจกรรมการให้บริการแก่การอุดสาหกรรมขนาดย่อมหรือ SMEs ของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมในฐานะสถาบันการเงินเฉพาะกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบมาตรา ๗ วรรคสี่แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖ วรรคหนึ่งแห่งประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้จัดการทั่วไปจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาและตีความการใช้ระเบียบและการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือคู่มือ เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปตามความมุ่งหมาย

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บสย.” หมายความว่า บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม

“ผู้จัดการทั่วไป” หมายความว่า ผู้จัดการทั่วไปของ บสย. และให้หมายรวมถึงผู้ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการแทนผู้จัดการทั่วไปด้วย

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปซึ่งปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการทั่วไปให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานนั้น

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของ บสย.



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารพาณิชย์สระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

“หน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า ฝ่ายงานของ บสย. ที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า ฝ่ายงานของ บสย. ที่ขอให้จัดซื้อจัดจ้าง

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ การจ้าง การเช่าหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการเกี่ยวเนื่องอื่นๆ รวมถึงการซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ แต่ไม่รวมการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของและรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ การจ้างสำรวจ การจ้างโฆษณาประชาสัมพันธ์ แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างผู้เชี่ยวชาญ การจ้างแรงงานลูกจ้างตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน และไม่รวมถึงการรับขนในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

“การเช่า” หมายความว่า การเช่าอสังหาริมทรัพย์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อใช้ในกิจการของ บสย. รวมทั้งบริการอื่นๆ เกี่ยวกับการเช่า ซึ่งรวมตลอดทั้งการเช่าพัสดุ การเช่าบริการ การเช่าซื้อ การเช่าซื้อแบบลีสซิง (Leasing)

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่ บสย. ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจหรือการดำเนินธุรกิจของ บสย.

“งานจ้างผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า งานจ้างบุคคลธรรมดาที่รับจ้างทำงาน โดยมีลักษณะของงานที่ใช้ความรู้ความสามารถพิเศษด้านเทคนิค หรือใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน หรือความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเพื่อการดำเนินธุรกิจของ บสย.

“การดำเนินธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุภารกิจของ บสย. และให้หมายความรวมถึงกิจกรรมอันเป็นการสนับสนุนภารกิจต่างๆ ของ บสย. ด้วย

“การจัดหาสถานที่ตั้งสำนักงานสาขา” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์สำหรับการใช้เป็นสถานที่ดำเนินธุรกิจของ บสย. ทั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของ บสย. การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของ บสย. งานจ้างที่ปรึกษาและการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

๒๕๖๓

๒๕๖๓



เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาที่ บสย. ได้มาจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ บสย. กำหนด

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของ บสย. เป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของ บสย. เป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ บสย.

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อ บสย. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ บสย. ในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ บสย. นั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ บสย. ในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ บสย. ในคราวเดียวกันหรือนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

มร.ก.



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ บสย. ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อ บสย. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับ บสย. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ บสย. โดยมีใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับ

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุของ บสย. ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

ข้อ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของ บสย. ได้แก่

(๑) การดำเนินธุรกิจค้าประกันสินเชื่อ การจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อการดำเนินธุรกิจ

(๒) การจ้างติดตามทวงถามหนี้สิน การจ้างบริษัทหรือสำนักงานกฎหมายหรือสำนักงานทนายความ เพื่อการดำเนินคดี การบังคับคดี การจัดการบริหารสินทรัพย์หรือการขาย (NPA) และการจัดหาอื่นที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าประกันสินเชื่อ

(๓) การจัดหาสถานที่ตั้งสำนักงานสาขา

(๔) การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนด

ข้อ ๗ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงเป็นไปโดยเรียบร้อยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บสย. ในกรณีที่ บสย. จัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

๑๓/๖

๑๓/๖



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ส่วนที่ ๓

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุ

ข้อ ๘ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุของ บสย. ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ บสย. และต้องสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้

(๑) คຸ່ມคຸ່ມ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของ บสย. มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจนและมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๔

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๙ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป

ข้อ ๑๐ ผู้จัดการทั่วไปจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดของ บสย. ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจไม่อาจมอบอำนาจช่วงให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจชั้นต้นแล้ว

ส่วนที่ ๕

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อ บสย. ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

๒๓

๒๓



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารพาณิชย์สระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ บสย. และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย. เว้นแต่

(๑) การเปิดเผยจะทำให้ บสย. เสียเปรียบในการแข่งขันทางการค้า

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างหรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้ บสย. รับผิดชอบจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลเสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสามต่อไป

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ

ข้อ ๑๕ หาก บสย. ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว จะไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบให้จัดซื้อจัดจ้างโครงการนั้น และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

ส่วนที่ ๖

การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๖ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ให้ผู้จัดการทั่วไปมอบหมายให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างหรือบุคคลใดทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๗ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหากพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาลวอริสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารอื่นตามที่ บสย. กำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑๘ การซื้อหรือจ้าง ได้แก่ การซื้อหรือจ้างเพื่อกำหนดดำเนินธุรกิจค้าประกันสินเชื่อ หรือ การซื้อหรือจ้างเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด หรือการจ้างติดตามทวงถามหนี้สิน การจ้างบริษัทหรือสำนักงานกฎหมาย หรือสำนักงานทนายความ เพื่อกำหนดดำเนินคดี การบังคับคดี การจ้างการบริหารจัดการบริหารสินทรัพย์รอการขาย (NPA) และการซื้อหรือจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ บสย. เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการได้

ข้อ ๒๑ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของ บสย. เป็นสำคัญ

๓๓

๓๓



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้าง ให้ผู้จัดการทั่วไปแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการ ทั่วไปกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้จัดการทั่วไปจะให้ความเห็นชอบอนุมัติรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการตามที่หน่วยงานที่รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอมาก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง บสย. อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ในกรณีที่นำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดของพัสดุเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของ บสย. เป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๓ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามรายการดังต่อไปนี้เสนอ ผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือ จ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและ หนังสือเชิญชวนและหนังสือเชิญชวน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้จัดการทั่วไป และเมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานตามรายการดังต่อไปนี้เสนอผู้จัดการทั่วไป เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

- (๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น
- (๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๖ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้จัดการทั่วไปแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้จัดการทั่วไปภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้สามารถขยายระยะเวลาได้โดยเสนอผู้จัดการทั่วไปพิจารณาขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๖ ในแต่ละคณะประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานของ บสย. โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของ บสย. จะแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการสรรหา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้จัดการทั่วไปอาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

เมื่อประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้ที่มีตำแหน่งสูงที่สุดในที่ประชุมเป็นผู้ทำการแทน ถ้ากรรมการผู้ที่มีตำแหน่งสูงที่สุดในที่ประชุมมีมากกว่าหนึ่งคน ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการผู้ที่มีตำแหน่งสูงที่สุดในที่ประชุมคนหนึ่งเป็นผู้ทำการแทน

มติของคณะกรรมการทุกคณะให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการหรือผู้ทำการแทนออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานกรรมการหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้จัดการทั่วไปทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือการจ้างตามระเบียบนี้กระทำได้ ๓ วิธีดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีสืบราคา
- (๒) วิธีพิเศษ
- (๓) วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

วิธีสืบราคา

ข้อ ๓๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสืบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างพร้อมประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ บสย. และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.

วันยื่นข้อเสนอในประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศโดยกำหนดเป็นวันและเวลาทำการ พร้อมกำหนดสถานที่ยื่นข้อเสนอด้วย

การให้หรือขายเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีสืบราคาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศตามวรรคหนึ่งเพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารได้ตั้งแต่วันเริ่มต้น จนถึงวันสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศ

(๒) การยื่นซองข้อเสนอ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับรองเอกสารและหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมซองใบเสนอราคา

(๓) เมื่อถึงกำหนดวันและเวลารับซองข้อเสนอ ให้รับซองของผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้ามารับหรือซื้อเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีสืบราคาเท่านั้น และให้มีการลงทะเบียนรับซองข้อเสนอด้วย

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารและหลักฐานและพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๕) หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้จัดการทั่วไปผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เว้นแต่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการต่อไปได้

(๖) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารและหลักฐานการเสนอราคาและพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้นับเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้นับเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด

(๗) ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้นับเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเห็นว่าผู้นับเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ให้ตัดรายชื่อของผู้นับเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้นับเสนอในครั้งนี้

(๘) ในกรณีที่ผู้นับเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้นับเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้นับเสนอรายนั้น

(๙) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติ พร้อมเปิดซองข้อเสนอราคาของผู้นับเสนอที่ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีที่ผู้นับเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ บสย. ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกและมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันมากกว่า ๑ ราย ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวยื่นซองเสนอราคาใหม่อีกครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑๐) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอผู้จัดการทั่วไปผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้นับเสนอ ราคาที่เสนอและข้อเสนอของผู้นับเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้นับเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้นับเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

(๑๑) เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ บสย. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

วิธีพิเศษ

ข้อ ๓๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่

(๑) การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือ

(๒) การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(ข) เป็นการซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย

(ค) เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ บสย.

(ง) เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้โดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจัดจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่มีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายหรือผู้แทนจำหน่าย หรือผู้ให้บริการรายเดิม หรือเป็นงานที่ต้องให้รายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิคหรือมีความเกี่ยวเนื่องหรือเกี่ยวพันกัน ซึ่งได้มีการว่าจ้างไว้ก่อนหน้านี้แล้ว

(ช) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการธุรกิจที่จำเป็นต้องพิจารณาจากผู้ประกอบการเป็นการเฉพาะหรือจ้างผู้ประกอบการหลายรายในคราวเดียว

(ซ) เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด ที่จำเป็นต้องพิจารณาจากข้อเสนอในด้านรูปแบบ แนวคิดและรายละเอียดของงานที่จะซื้อหรือจ้าง

(ฌ) เป็นการซื้อจัดจ้างจากส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือจากวิสาหกิจชุมชน กลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน หรือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน รวมทั้งกลุ่มธุรกิจชุมชนหรือกลุ่มอาชีพที่ บสย. ต้องการสนับสนุน

(ญ) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดทางธุรกิจหรือเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ

(ฎ) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในธุรกิจของ บสย. ที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

(ฏ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม (Repeat Order) เป็นการเร่งด่วนหรือต่อเนื่องให้ทันต่อการนำไปใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อ บสย. โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมนั้นจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฐ) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่จำเป็นต้องซื้อจัดจ้างเฉพาะแห่ง

(ฑ) เป็นการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเพื่อการดำเนินธุรกิจ

(ฒ) เป็นการซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

ข้อ ๓๒ เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อราคา

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอผนึกซอง จ่าหน้าถึงเจ้าหน้าที่พัสดุหรือประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นแล้วแต่กรณี พร้อมรับรองเอกสารและหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๑๒

๑๒



เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

ว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง กรณีการซื้อหรือจ้างนั้นดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบซองข้อเสนอราคาทั้งหมดพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ได้รับต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

เมื่อพ้นกำหนดเวลาซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารและหลักฐานและพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและพยานซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานพัสดุอย่างน้อย ๑ คนหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่กรณีเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุและพยานอย่างน้อย ๑ คนหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารและหลักฐานการเสนอราคาและพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด

(๖) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หากเห็นว่าราคาที่เสนอยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด ท้องถิ่น หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณหรือราคาที่เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอผู้จัดการทั่วไป ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอและข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

(๘) เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ บสย. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๑ (๑) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการทั่วไปตามข้อ ๒๕ และให้นำความในข้อ ๓๒ (๕) และ (๗) มาใช้บังคับโดยอนุโลม



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

วิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider)

ข้อ ๓๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) ได้แก่ การจ้างติดตามทางถามหนี้สินหรือการจ้างบริษัทหรือสำนักงานกฎหมายหรือสำนักงานทนายความ เพื่อการดำเนินคดีและการบังคับคดีจำนวนหลายรายในคราวเดียว

ข้อ ๓๕ เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารจ้างพร้อมประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ บสย. และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.

วันยื่นข้อเสนอในประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศโดยกำหนดเป็นวันและเวลาทำการ พร้อมกำหนดสถานที่ยื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ยื่นข้อเสนอเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างโดยวิธีสรรหาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถรับเอกสารได้ตั้งแต่วันเริ่มต้น จนถึงวันสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศ

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอผนึกซอง จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการสรรหาครั้งนั้น พร้อมรับรองเอกสารและหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และให้คณะกรรมการสรรหาลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองด้วยตนเอง ให้มีการลงทะเบียนรับซองข้อเสนอด้วย

(๓) เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการสรรหา

(ก) เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(ข) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารและหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ค) คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดไว้ในเอกสารจ้าง

(๔) ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการสรรหาอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการสรรหาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ให้ตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

(๕) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอผู้จัดการทั่วไปผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการสรรหา

๒๕๖๓

๓



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ครั้งนั้น เว้นแต่คณะกรรมการสรรหาพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการสรรหาให้ดำเนินการต่อไปได้

(๗) คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนเป็นประโยชน์ต่อ บสย. และให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ พร้อมจัดลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้คะแนนสูงสุดลดหลั่นเป็นลำดับ ทั้งนี้ หากมีผู้ยื่นข้อเสนอผ่านการคัดเลือกเกิน ๑ ราย ให้คณะกรรมการสรรหาขึ้นทะเบียนผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายและให้ถือว่าผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกทุกราย

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นเสนอผู้จัดการทั่วไป ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดการจ้าง

(ข) รายชื่อ อัตราค่าบริการที่เสนอและข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(ฉ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุน

ในการพิจารณา

(ฉ) ผลการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการจ้างติดตามทวงถามหนี้สิน หรือบริษัทหรือสำนักงานกฎหมายหรือสำนักงานนายความ (ถ้ามี)

ข้อ ๓๖ การสรรหาที่มีวงเงินในการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. ได้โดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการทั่วไปตามข้อ ๒๕ และให้นำความในข้อ ๓๕ (๓) (ข) และ (๘) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๕ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ บสย. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับ บสย. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ บสย. กำหนด

กรณีที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ หากปรากฏแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบว่า ผู้ให้บริการรายใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเพิกถอนรายชื่อผู้ให้บริการรายนั้นออกจากทะเบียนและบอกเลิกสัญญาต่อไป และให้พิจารณานำเงื่อนไขที่กำหนดเป็นความตกลงในการจ้างด้วย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๓๙ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ บสย. ดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของ บสย. และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์ต่อ บสย. แล้ว กรณีนี้ บสย. สามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือการจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูงหรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดี ตามความต้องการใช้งานของ บสย. และเป็นประโยชน์ต่อ บสย. มากที่สุด กรณีนี้ บสย. สามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบ เกณฑ์อื่นในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ การซื้อหรือการจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หาก บสย. ไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียว ในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

เกณฑ์อื่นที่สามารถนำมาใช้ประกอบ ได้แก่

- (ก) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- (ข) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- (ค) บริการหลังการขาย
- (ง) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (จ) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (ฉ) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน
- (ช) เกณฑ์อื่นตามที่ บสย. กำหนด

ข้อ ๔๐ ในกรณีเห็นสมควร ผู้จัดการทั่วไปอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความ จำเป็นและเหมาะสมก็ได้ ทั้งนี้ ให้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบเครือข่ายสารสนเทศ บสย. และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย. ด้วย

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๔๑ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีสืปราคาตามข้อ ๒๙ (๑) และวิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอกตามข้อ ๒๙ (๓)

(ก) ผู้จัดการทั่วไป ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่กำกับดูแลหรือ รับผิดชอบงานด้านการพัสดุรองลงไปเป็นลำดับก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจเป็นสำคัญ

(ข) คณะกรรมการ บสย. เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้มีอำนาจในลำดับรองลงไปก็ได้

- (๒) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๙ (๒)

(ก) ผู้จัดการทั่วไป ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่กำกับดูแลหรือ รับผิดชอบงานด้านการพัสดุรองลงไปเป็นลำดับก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจเป็นสำคัญ

(ข) คณะกรรมการ บสย. เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมอบอำนาจให้แก่ผู้มีอำนาจในลำดับรองลงไปก็ได้

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้อง จ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง โดยให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การซื้อหรือการจ้าง จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

๒๖

๒๗



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อ ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การซื้อหรือการจ้างวิสาหกิจชุมชน ให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีจำเป็นที่ บสย. ต้องจ่ายเงินล่วงหน้านอกเหนือจากข้อ ๔๒ หรือกรณีที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นของคู่สัญญาเป็นสำคัญ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้จัดการทั่วไป โดยให้คำนึงถึงหลักการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุตามข้อ ๘

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๔๒ (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๔๒ (๑) กรณีผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ บสย. คืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อ บสย. ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

กรณีเป็นเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๔๓ หรือเงื่อนไขอื่นของคู่สัญญา การเรียกหลักประกันให้เป็นดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไป

การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐหรือการซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องเรียกหลักประกันการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้า

การเช่า

ข้อ ๔๕ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ได้แก่ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์เพื่อดำเนินธุรกิจค้าประกันสินเชื่อ หรือการเช่าเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด หรือ การเช่าที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนด โดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการเช่ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๖ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ได้แก่ การเช่าเพื่อดำเนินธุรกิจค้าประกันสินเชื่อ หรือการเช่าเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด หรือการเช่าเพื่อเป็นสถานที่ตั้งสำนักงานสาขา หรือ การเช่าที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนด

ข้อ ๔๗ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ให้หมายความรวมถึงการเช่าครั้งแรกหรือการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ต่อเนื่องจากเดิมไม่ว่าครั้งใด โดยการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ของ บสย.

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของ บสย. หรือมีแต่ไม่เพียงพอและถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของ บสย. ด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของ บสย. ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่า ให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๔๘ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเช่าทำรายงานเสนอผู้จัดการทั่วไปตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

๒๕/๖

๓



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งล่าสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ล่วงหน้า ให้กระทำดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่านอกเหนือจาก (๑) ให้จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าของค่าเช่าทั้งสัญญา

ข้อ ๕๐ ในกรณีจำเป็นที่ บสย. ต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากข้อ ๔๙ หรือวางเงินประกัน หรือต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ ให้ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจอนุมัติ โดยให้คำนึงถึงหลักการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุตามข้อ ๘

ส่วนที่ ๓ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๕๑ ก่อนลงนามในสัญญา บสย. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) บสย. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่พัสดุในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจไม่เป็นประโยชน์หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสย. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกันกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

(๕) หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือหรือประกาศเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอผู้จัดการทั่วไปผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการต่อไปได้

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของ บสย. ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้น จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจาก บสย. ไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ บสย. แจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อหนังสือเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอดังแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย. ในกรณี บสย. จะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

หมวด ๓

งานจ้างที่ปรึกษาหรืองานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๒ การจ้างที่ปรึกษาหรืองานจ้างผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อการดำเนินธุรกิจค้าประกันสินเชื่อ หรือการจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด หรือการจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนด

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรืองานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๓ ในงานจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้จัดการทั่วไปแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๔ ในงานจ้างที่ปรึกษาหรืองานจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญเสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะจ้าง
- (๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ
- (๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ
- (๗) วิธีจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ และเหตุผลที่ต้องจ้าง
- (๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๙) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญแต่ละครั้ง ให้ผู้จัดการทั่วไปแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญขึ้น เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้นำความตามข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

วิธีการจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๗ เมื่อผู้จัดการทั่วไปให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างตามข้อ ๕๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษและให้นำความตามข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ บสย. ดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของ บสย. และวัตถุประสงค์ของการจ้างเป็นสำคัญ โดยผู้จัดการทั่วไปอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้ ทั้งนี้ ให้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบเครือข่ายสารสนเทศ บสย. และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย. ด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๕๙ ในการสั่งจ้างงานที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญให้นำความตามข้อ ๔๑ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ค่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๖๐ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็นและดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้นและให้ บสย. คืนหนังสือคำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อ บสย. ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย

กรณีที่เป็นการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ บสย. ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้านอกเหนือจากวรรคหนึ่งและวรรคสอง หรือต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นของคู่สัญญาเป็นสำคัญ ให้ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจอนุมัติ โดยให้คำนึงถึงหลักการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงและการบริหารพัสดุตามข้อ ๘

หมวด ๔

การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑

สัญญา

ข้อ ๖๒ การลงนามในสัญญา จะกระทำต่อเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตามข้อ ๑๑๗ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์
เว้นแต่



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๑) การซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าสิ่งหามทรัพย์หรือการจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทหรือการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ

(๒) การซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าสิ่งหามทรัพย์หรือการจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญที่มีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับ บสย. แล้ว

(๓) การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๖๓ หนังสือสัญญาให้ใช้แบบตามที่คณะกรรมการนโยบายตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ไม้อาจใช้แบบสัญญาดังกล่าวได้ ให้ใช้แบบสัญญาที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว

กรณีไม้อาจใช้แบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้อันเนื่องมาจากสัญญาที่ใช้ในการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่านั้นเป็นสัญญามาตรฐานที่ใช้กันโดยทั่วไปในธุรกิจหรือในกิจการงานนั้นๆ ก็ให้ใช้สัญญาอื่นได้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ บสย. เป็นสำคัญ

สัญญานั้น โดยปกติให้ทำเป็นภาษาไทย แต่ถ้าจำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ก็ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษได้ โดยต้องมีคำแปลภาษาไทยที่รับรองถูกต้องจากคู่สัญญาไว้ด้วย

ในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันและให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไปที่จะดำเนินการในเรื่องเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง และในกรณีที่จะต้องจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็ให้ดำเนินการด้วย

ข้อ ๖๔ บสย. อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามข้อ ๖๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าสิ่งหามทรัพย์หรือการจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าสิ่งหามทรัพย์หรือการจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) การซื้อหรือการจ้างที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในสิบวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

ข้อ ๖๕ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งที่มีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และสามารถส่งมอบพัสดุได้ทันทีที่สั่งซื้อสั่งจ้างหรือวันทำการถัดจากวันที่สั่งซื้อสั่งจ้าง หรือในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งที่มีราคาไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันหรือไม่ออกหนังสือแจ้งการสั่งซื้อสั่งจ้างก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินรับเงินมายืนยันได้

ข้อ ๖๖ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไปที่จะพิจารณาอนุมัติการแก้ไข

(๑) มีความจำเป็นต้องแก้ไขและการแก้ไขนั้นไม่ทำให้ บสย. เสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ บสย. หรือประโยชน์สาธารณะ

(๓) กรณีอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด



เพื่อ SMEs รายนิติค้า

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดการทำงาน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นแล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๗ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๖๖ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ข้อ ๖๘ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด พร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หาก บสย. เห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา อาจเกิดความเสียหายแก่ บสย. ให้ บสย. กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อหน้าที่สัญญาของ บสย. จะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ในกรณีทำสัญญาหรือข้อตกลงการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ตามข้อ ๖๓ วรรคสี่ หรือสัญญาอื่นๆหาก บสย. จำเป็นต้องทำตามเงื่อนไขของคู่สัญญาเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้อื่นโดย บสย. ไม่มีอำนาจต่อรอง บสย. จะไม่กำหนดเงื่อนไขการปรับไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงก็ได้

๒๒

๒๒



เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ทั้งนี้ ในการทำบันทึกข้อตกลงหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือการทำหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีที่ผู้จัดการ
ทั่วไปเห็นสมควร บสย. จะไม่กำหนดเงื่อนไขการปรับไว้ก็ได้

ข้อ ๖๙ ในกรณี บสย. เห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๕ เนื่องจาก
ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาอาจเกิดความเสียหายแก่ บสย. เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่
ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว
โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ บสย. เป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒ หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๗๐ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม
กระบวนการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท บสย. อาจกำหนดหลักประกันการเสนอราคาก็ได้ โดยให้ใช้
หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่
หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน
เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร
แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๗๑ หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่
หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุน
เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร
แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕๕๕

๕๕๕



บริษัทประกันสินเชื่อสหกรณ์การเกษตร (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารพาณิชย์สหกรณ์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

ข้อ ๗๒ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้จัดการทั่วไปเห็นว่ามีค่าสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ บสย. หักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่ บสย. จะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบหนังสือเชิญชวนหรือสัญญา ให้อนุมัติรับได้

ทั้งนี้ ในการทำบันทึกข้อตกลงหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือการทำหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีที่ผู้จัดการทั่วไปเห็นสมควร บสย. ไม่ต้องเรียกหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา

ข้อ ๗๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาหรือการทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือการทำหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องวางหลักประกัน

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้จัดการทั่วไปอาจให้เรียกหลักประกันการเสนอราคาหรือหลักประกันสัญญาน้อยกว่าที่กำหนดในข้อ ๗๒ เพียงใดก็ได้หรือไม่เรียกก็ได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของ บสย. และลักษณะแห่งธุรกิจเป็นสำคัญ

ข้อ ๗๔ ให้ บสย. คืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้จัดการทั่วไปได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ข้อ ๗๕ ในการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้อง



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาวยุโรปสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

หาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลา
ที่ บสย. กำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๖ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า เมื่อ บสย. ได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คุณสัญญา
ได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คุณสัญญาสามารถขอคืนหลักประกัน
การรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หมวด ๕

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๗ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้จัดการทั่วไปแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุมและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น
โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

ทั้งนี้ ในการตรวจรับการเข้าส่งหาปริมาณหรือส่งหาปริมาณ บสย. จะแต่งตั้งพนักงานของ บสย. หรือแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ ๒๖ (๓) ก็ได้ แล้วแต่กรณี โดยให้ตรวจรับในครั้งแรกที่มีการส่งมอบทรัพย์สินที่เข้า

ข้อ ๗๘ การงดหรือการลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจ
ของผู้จัดการทั่วไปที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ บสย.
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คุณสัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไปที่จะบอกเลิกสัญญา
หรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) เหตุตามที่สัญญาหรือข้อตกลงกำหนด
- (๔) เหตุอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่ประโยชน์แก่
บสย. โดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของ บสย. ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง
นั้นต่อไป

๒๕

๒๕



เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

ในกรณีที่ บสย. มิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่ บสย. มิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า บสย. ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อ บสย. ให้พิจารณา ชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในกรณีนี้ บสย. ต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า โดยให้ผู้จัดการ ทัวไปเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงหรือการตรวจรับพัสดุเกิดจากกรณีที่ บสย. มิได้ปฏิบัติตามระเบียบ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการตรวจรับ พัสดุนั้นเป็นโมฆะไม่

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอ ผู้จัดการทัวไปเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘๑ รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดทำสัญญาหรือการบริหารสัญญาหรือการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติ ไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยหรือดุลพินิจของผู้จัดการทัวไป

ข้อ ๘๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการทัวไปก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทาง เทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลอง หรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ยุขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่นั้น วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของ บสย. และ รายงานให้ผู้จัดการทัวไปทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้จัดการทัวไป ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับ รายงานผู้จัดการทัวไป ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันตรวจพบ แต่ไม่ดลสิทธิ์ บสย. ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถ ใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานผู้จัดการทัวไปเพื่อแจ้ง ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วจึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญมีหน้าที่ดังต่อไปนี้



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
(๒) ตรวจสอบงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญ ณ ที่ทำการของ บสย. หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือ
ข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญในวันที่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญนำผลงานมาส่ง และให้
ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เว้นแต่ไม่อาจตรวจรับได้ทัน ก็ให้ดำเนินการโดยเร็ว

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาหรือจ้าง
ผู้เชี่ยวชาญไว้และถือว่าที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่นำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่
พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ๑ ฉบับ และ
เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของ บสย. และรายงานให้ผู้จัดการทั่วไป
ทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรือวัดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่ง
ให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนชิ้นงานตามสัญญา แล้วให้รายงานผู้จัดการทั่วไป ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ
ทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วจึงดำเนินการ
ตาม (๔)

ข้อ ๘๔ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้ บสย. แจ้งการเรียกค่าปรับ
ตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ
ให้ บสย. บอกลงบันทึกการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๘๕ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๘๔ ให้ บสย.
ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ บสย. ทราบภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้น
ได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลา
ในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ บสย. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ บสย. ทราบอยู่แล้ว
ตั้งแต่ต้น

ข้อ ๘๖ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๗๙ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา
หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นหากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุ
หรือค่าจ้าง ให้ บสย. พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ บสย.
โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๘๗ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้า
หน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของ
พัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล
บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๘๘ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตาม
สัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๘๗ ระบายงานผู้จัดการทั่วไปเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือ
ซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ข้อ ๘๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ บสย. พิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหาย จากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๘๙ กรณีที่ บสย. มิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่ บสย. มิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า บสย. ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อ บสย. ให้พิจารณาชดเชยค่าเสียหายก็ได้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายัง บสย. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา
- (๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
- (๓) บสย. ต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อผู้จัดการทั่วไปได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้ บสย. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๙๒

(๕) ให้ บสย. แจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้จัดการทั่วไปเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อ บสย. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๙๑ ให้ บสย. แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากพนักงานของ บสย. ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัย จะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๙๒ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหายมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา
 - (๒) ในกรณีจำเป็น จะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
 - (๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
 - (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอผู้จัดการทั่วไป
- การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด

หมวด ๖

การปฏิบัติงาน

ข้อ ๙๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ บสย. กระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการปฏิบัติงาน

๒๘

๒๘



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาลวอริสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับ บสย. ภายในเวลาที่กำหนด

(๒) คู่สัญญาของ บสย. หรือผู้รับจ้างช่วงที่ บสย. อนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ บสย. กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษา มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสย. อย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๔ ห้าม บสย. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทำงาน ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานแล้ว

ข้อ ๔๕ ห้าม บสย. ก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ได้รับข้อไว้วางใจหรือสัญญาซื้อขายจากผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้าม บสย. ก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๔๔ ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในหมวดนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่ บสย. ได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ บสย. ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์แก่ บสย. อย่างยิ่ง ผู้จัดการทั่วไปจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ บสย. กระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงานตามข้อ ๔๓ ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่ บสย. อนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

ข้อ ๔๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้ บสย. ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ บสย. สงสัยไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ บสย. กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

เมื่อ บสย. ได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีความเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ผู้จัดการทั่วไปเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้ยื่นนั้นเป็นผู้ทำงาน

๕๖๓

๕๖๓



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ข้อ ๙๘ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีไม่ใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ บสย. ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ใน การเสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙๙ ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภท เดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็น บุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูก พิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดา รายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมี บุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

หมวด ๗

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐๐ การบริหารพัสดุของ บสย. ที่ได้มาโดยใช้งบประมาณของ บสย. ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การบริหารพัสดุดังตามระเบียบนี้ ไม่ใช่บังคับกับงานบริการ งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๑๐๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่าง ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๐๒ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของ บสย. ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๑๐๓ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการทั่วไปให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มี การจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

ส่วนที่ ๒ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๑๐๔ ให้ บสย. จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ บสย. ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๐๕ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ผู้จัดการทั่วไปหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๑๐๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน บสย. ต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอผู้จัดการทั่วไป ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

ข้อ ๑๐๖ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๑๐๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน บสย. ต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้จัดการทั่วไปพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้ผู้จัดการทั่วไปดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๓ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๐๗ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ใน บสย. ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้จัดการทั่วไป เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาเลนเจอร์ฮอลล์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีค้า

(ก) การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทจะขายโดยวิธีพิเศษ โดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีพิเศษ โดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่บุคคลที่ บสย. มอบให้ไว้ใช้งาน ในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีพิเศษ โดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการ ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป ให้พิจารณาราคา ที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมี การเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอผู้จัดการทั่วไปพิจารณาให้ความ เห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ บสย. ด้วย

บสย. จะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ บสย. กำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้จัดการทั่วไปสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๐๘ ในกรณีที่พัสดุนั้นสูญหายไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถขอคืนได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๐๗ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ โดยเสนอผู้จัดการทั่วไปพิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๐๙ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๗ และข้อ ๑๐๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือ ทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๑๐ ในกรณีที่พัสดุของ บสย. เกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ก็ต่อไป ก่อนมีการ ตรวจสอบตามข้อ ๑๐๕ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๗ ข้อ ๑๐๘ และข้อ ๑๐๙ โดยอนุโลม



เพื่อ SMEs เรายินดีค่ะ

หมวด ๘
การร้องเรียน

ข้อ ๑๑๑ ผู้ใดเห็นว่า บสย. มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ มีสิทธิร้องเรียนไปยัง บสย.

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่า บสย. มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๑๒ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๑๑๓ ให้ บสย. พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า

หมวด ๙
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอมเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับ บสย. มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่า บสย. มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับ บสย.

ข้อ ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๕๑

(๓) กรณีตามข้อ ๖๒ (๑) ถึง (๓)

(๔) เหตุอื่นตามที่ผู้จัดการทั่วไปกำหนด โดยให้คำนึงถึงหลักการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และการบริหารพัสดุตามข้อ ๘

ข้อ ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้จัดการทั่วไปอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑๗ ให้ผู้อุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อ บสย. ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑๘ ให้ บสย. พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ก็ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดหรือแก้ไขข้อบกพร่องตามที่เห็นสมควร ในกรณีฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้ บสย. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของผู้จัดการทั่วไปให้เป็นที่สุด



บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

2922/243 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2
ชั้น 16-18 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2890-9988
โทรสาร 0-2890-9900, 0-2890-9800
www.tcg.or.th email : info@tcg.or.th

เพื่อ SMEs เรายินดีคำ

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของ บสย. หรือ บสย. พิจารณาอุทธรณ์ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง และผู้อุทธรณ์เห็นว่า บสย. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้อุทธรณ์นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ บสย. ชดใช้ค่าใช้จ่ายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ บสย. ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๙ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงหรือการบริหารพัสดุที่ได้เริ่มดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม

(ดร. รัช วรกิจโกศาทร)

กรรมการและผู้จัดการทั่วไป