

ข้อบังคับการไฟฟ้านครหลวง

ว่าด้วยการให้บริการในเชิงธุรกิจ

พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยการไฟฟ้านครหลวงมีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกในลักษณะการรับจ้างเหมาในส่วนที่ทรัพย์สินเป็นของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องดำเนินการตามความต้องการและความพึงพอใจของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ โดยเป็นการจัดให้มีสาธารณูปโภคหรือการจัดบริการสาธารณะที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลและคำนึงถึงความปลอดภัย เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของระบบไฟฟ้าโดยรวม จำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานที่คล่องตัวและรวดเร็วในลักษณะการบริการเชิงธุรกิจ จึงเห็นสมควรปรับปรุง เพื่อเป็นข้อกำหนดและมาตรฐานของการให้บริการในเชิงธุรกิจ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้านครหลวง พ.ศ. ๒๕๐๑ คณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวงจึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับการไฟฟ้านครหลวง ว่าด้วยการให้บริการในเชิงธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับกิจการที่การไฟฟ้านครหลวงให้บริการในเชิงธุรกิจแก่บุคคลภายนอก และการจัดซื้อจัดจ้างของการไฟฟ้านครหลวงที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้านครหลวง ว่าด้วยการให้บริการในเชิงธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือบันทึกข้อความอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบหรือออกคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ รวมทั้งวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง

“รองผู้ว่าการ” หมายความว่า รองผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง

“ผู้ช่วยผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้านครหลวง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ฝ่าย การไฟฟ้านครหลวงเขต สำนัก หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่า

“การให้บริการ” หมายความว่า การขาย การรับจ้าง การให้เช่า การให้เช่าซื้อ และการให้ยืม แก่บุคคลภายนอกในเชิงธุรกิจ

“การขาย” หมายความว่า การขายสินค้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า หรือที่เกี่ยวข้อง หรือที่เป็นประโยชน์แก่กิจการของการไฟฟ้านครหลวง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการขายที่มีการบริการหลังการขายด้วย

“การรับจ้าง” หมายความว่า การรับจ้างทำของ การรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และการรับจ้างเหมาบริการให้แก่บุคคลภายนอก โดยได้รับค่าตอบแทน

“การให้เช่า” หมายความว่า การให้เช่าพัสดุ

“การให้เช่าซื้อ” หมายความว่า การให้เช่าซื้อพัสดุ แต่ไม่รวมถึงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การให้ยืม” หมายความว่า การให้ยืมพัสดุเพื่อประโยชน์หรือส่งเสริมการให้บริการโดยไม่มีค่าตอบแทน

“การอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิ่งอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของการไฟฟ้านครหลวง

“การสร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การนำทรัพย์สินทางปัญญา ไปดำเนินการจนมีมูลค่าเพิ่มขึ้น ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอื่น ๆ เพื่อนำมาใช้ในการให้บริการ

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ เพื่อดำเนินการในการให้บริการ

“การเช่า” หมายความว่า การเช่าพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการให้บริการ

“การยืม” หมายความว่า การยืมพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการให้บริการโดยไม่มีค่าตอบแทน

“ลูกค้า” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่การไฟฟ้านครหลวงดำเนินการให้บริการ ตามข้อบังคับนี้

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า พนักงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการสั่งการให้บริการ ตามข้อบังคับนี้ แล้วแต่กรณี

“ค่านายหน้า” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่บุคคลผู้ที่ซื้อหรือจัดการให้ได้มา ซึ่งการให้บริการ แต่ไม่รวมถึงการให้ยืม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้ง งานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย

“ผู้ซื้อ” หมายความว่า บุคคลที่ใช้บริการจากการไฟฟ้านครหลวงในลักษณะการซื้อ

“ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า บุคคลที่ใช้บริการจากการไฟฟ้านครหลวงในลักษณะการจ้าง

“ผู้เช่า” หมายความว่า บุคคลที่ใช้บริการจากการไฟฟ้านครหลวงในลักษณะการเช่า

“ผู้เช่าซื้อ” หมายความว่า บุคคลที่ใช้บริการจากการไฟฟ้านครหลวงในลักษณะการเช่าซื้อ

“ผู้ยืม” หมายความว่า บุคคลที่ใช้บริการจากการไฟฟ้านครหลวงในลักษณะการยืม

ข้อ ๗ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๒

การให้บริการ

ส่วนที่ ๑

การกำหนดขอบเขตของงานและราคา

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานซึ่งมีภาระหน้าที่ในการให้บริการแก่ลูกค้ามีอำนาจในการกระทำการต่าง ๆ ต่อไปนี้ได้ คือ

(๑) กำหนดขอบเขตของงานและพื้นที่การให้บริการ

ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแล กำกับ และจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานไปปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่าง ๆ ตามความประสงค์ของลูกค้าได้ ทั้งนี้ สิทธิและหน้าที่ของพนักงานในการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการไฟฟ้านครหลวงเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยอนุโลม

(๒) กำหนดประเภท ชนิด ยี่ห้อของสินค้าในการให้บริการได้ตามความเหมาะสมหรือตามความประสงค์ของลูกค้า รวมถึงการกำหนดราคาการให้บริการ ซึ่งจะต้องรวมผลกำไรไม่ต่ำกว่าอัตราปกติตามที่ผู้ว่าการกำหนดพร้อมเงื่อนไขและรายละเอียดที่ออกตามข้อบังคับนี้

(๓) คัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นตัวแทนการให้บริการ หรือตั้งพนักงานเป็นผู้แทนในการติดต่อหรือให้ไปประจำ ณ สถานที่ของลูกค้าเพื่อการให้บริการ และกำหนดวิธีการในการให้บริการ

(๔) กำหนดวิธีการในการส่งเสริมการให้บริการตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากการไฟฟ้านครหลวง

ข้อ ๙ การต่อรองราคากับลูกค้าให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๙ พิจารณาปรับลดราคาได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) หากมีการปรับลดราคามากกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ก็ให้ผู้มีอำนาจในลำดับถัดขึ้นไปเป็นผู้พิจารณา ยกเว้นในกรณีที่เป็นการปรับลดราคาของผู้ว่าจ้าง และการปรับลดราคามากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (สิบล้าน) บาท ต้องรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้ การปรับลดราคาดังกล่าวต้องมีเหตุผลจำเป็นและสมควร พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่จะได้รับในเชิงธุรกิจเป็นสำคัญด้วย

ส่วนที่ ๒
การขาย

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานผู้ขายแต่งตั้งพนักงานในสังกัดของตนเป็นผู้แทนในการรับและติดต่อรายละเอียด สํารวจสถานที่ ประชุมชี้แจง ชื้อหรือขอรับเอกสาร หนังสือเชิญชวน หรือหนังสือแจ้งความจํานงจากลูกค้าที่จะใช้บริการของการไฟฟ้านครหลวงได้ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการติดต่อประสานงานอื่นใดกับลูกค้าด้วย

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานผู้ขายดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณต่าง ๆ เพื่อการให้บริการแก่ผู้ซื้อได้โดยตรง และหากงานการให้บริการนั้นเกี่ยวเนื่องกับหน่วยงานอื่นก็ให้หน่วยงานผู้ขายจัดส่งไปยังหน่วยงานนั้นเพื่อดำเนินการในงานการให้บริการดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๒ การอนุมัติให้ขายในแต่ละครั้งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังนี้

(๑) หัวหน้าแผนก	ราคาขายไม่เกิน	๒,๐๐๐,๐๐๐	(สองล้าน) บาท
(๒) ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้ากอง	"	๘,๐๐๐,๐๐๐	(แปดล้าน) บาท
(๓) หัวหน้าหน่วยงาน ระดับฝ่าย	"	๔๐,๐๐๐,๐๐๐	(สี่สิบล้าน) บาท
(๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการ	"	๘๐,๐๐๐,๐๐๐	(แปดสิบล้าน) บาท
(๕) รองผู้ว่าการ	"	๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐	(หนึ่งร้อยยี่สิบล้าน) บาท
(๖) ผู้ว่าการ	ไม่จำกัดวงเงิน		

ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจมอบอำนาจภายในวงเงินไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ให้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหนึ่งระดับได้

ข้อ ๑๓ ในกรณีจะต้องดำเนินการส่งมอบสินค้าแก่ผู้ซื้อก่อนที่จะได้รับชำระค่าขายสินค้าก็ให้สามารถทำได้ โดยผู้ซื้อต้องชำระค่าสินค้าเป็นการล่วงหน้าไว้น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาสินค้าหรือจัดให้ธนาคารในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทหลักทรัพย์ภายในประเทศ ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นผู้ค้ำประกันเต็มวงเงินหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของราคาสินค้านั้น ยกเว้นกรณีที่ผู้ซื้อเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น วัดในทุกศาสนาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล สถานทูต สถานกงสุล องค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในต่างประเทศ จะไม่ต้องชำระค่าสินค้าไว้เป็นการล่วงหน้าหรือจัดให้มีการค้ำประกันดังกล่าวก็ได้

กรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน และลูกค้ายังไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ทัน ให้ดำเนินการจัดให้ลูกค้าลงนามยอมรับขอบเขตการให้บริการรวมถึงราคาขายในเบื้องต้น ตามแบบที่การไฟฟ้านครหลวงกำหนด และเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๒ พิจารณานุมัติให้ดำเนินการไปก่อนได้ และอาจยกเว้นให้ลูกค้าไม่ต้องชำระค่าสินค้าหรือบริการไว้เป็นการล่วงหน้าหรือจัดให้มีการค้ำประกันดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ในเชิงธุรกิจของการไฟฟ้านครหลวงเป็นสำคัญ

เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ

ข้อ ๑๔ กรณีงานขายใดที่ต้องมีการบริการหลังการขาย หน่วยงานผู้ขายจะต้องจัดทำทะเบียนและตารางการบริการ พร้อมทั้งกันเงินจากราคาซื้อที่ได้รับไว้เพื่อใช้ในการบริการหลังการขายด้วย

ส่วนที่ ๓ การรับจ้าง

ข้อ ๑๕ ให้นำข้อ ๑๐ ถึงข้อ ๑๔ มาใช้บังคับแก่การรับจ้างโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔ การให้เช่า

ข้อ ๑๖ ให้นำข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓ มาใช้บังคับแก่การให้เช่าโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การให้เช่า ให้หน่วยงานผู้ให้เช่ามีหน้าที่รับคำขอหรือหนังสือขอเช่า โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๙ เสนอราคาประมาณการค่าใช้จ่าย แล้วแจ้งผู้ขอเช่ามาชำระค่าใช้จ่ายและวางหลักประกันการเช่าตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานผู้ให้เช่าดำเนินการเพื่อให้ผู้ขอเช่าตามข้อ ๑๗ วางหลักประกันการเช่าดังนี้

(๑) ในกรณีการให้เช่าพัสดุที่เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ให้ผู้ขอเช่าวางหลักประกันการเช่าเต็มวงเงินจำนวนมูลค่าราคาทุนของพัสดุที่ให้เช่า

(๒) ในกรณีการให้เช่าพัสดุที่เป็นที่ดิน ให้ผู้ขอเช่าวางหลักประกันการเช่าเท่ากับอัตราค่าเช่า ๑ ปี

(๓) ในกรณีการให้เช่าพัสดุที่เป็นสิ่งก่อสร้าง ให้ผู้ขอเช่าวางหลักประกันการเช่าเท่ากับอัตราค่าเช่า ๓ เดือน

หลักประกันการเช่าตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ เงินสด หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของพนักงานกรณีพนักงานเป็นผู้ค้ำประกันการเช่า และให้คืนหลักประกันโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อได้รับคืนพัสดุที่ให้เช่าและหรือค่าเสียหายครบถ้วนแล้ว

กรณีให้พนักงานเป็นผู้ค้าประกัน พนักงานผู้ค้าประกันต้องไม่เป็นผู้ที่มีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการให้เช่า โดยต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเมื่อคุณอายุงานกับเงินเดือนปัจจุบันแล้ว ต้องไม่น้อยกว่ามูลค่าของพัสดุที่ให้เช่า ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าการกำหนด

สำหรับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สถานทูต สถานกงสุล องค์การระหว่างประเทศ รัฐวิสาหกิจ และวัดในทุกศาสนาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ไม่ต้องวางหลักประกัน แต่ต้องให้ผู้เช่ามีหนังสือรับรองยินยอมที่จะชดใช้ค่าเช่าและค่าเสียหาย

กรณีที่ผู้เช่าไม่มาชำระค่าเช่าตามกำหนดเวลา ให้หักค่าเช่าจากหลักประกันที่วางไว้ จนกว่าจะหมดวงเงินจำนวนมูลค่าของพัสดุที่ให้เช่า

ในกรณีที่มีความจำเป็นและสมควร อันจะทำให้การไฟฟ้านครหลวงได้รับประโยชน์ในเชิงธุรกิจ หน่วยงานผู้ให้เช่าอาจยกเว้นให้ผู้เช่าไม่ต้องวางหลักประกันการเช่าไว้ก็ได้ โดยต้องเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ อำนาจของผู้พิจารณาอนุมัติให้เป็นไปตามข้อ ๑๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ การอนุมัติให้เช่าตามข้อ ๑๗ ในแต่ละครั้ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| (๑) หัวหน้าแผนก | จำนวนค่าเช่าทั้งหมดไม่เกิน | ๕๐,๐๐๐ (ห้าหมื่น) บาท |
| (๒) ผู้อำนวยการกอง/
หัวหน้ากอง | " | ๓๐๐,๐๐๐ (สามแสน) บาท |

(๓) หัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ไม่จำกัดวงเงิน

ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจมอบอำนาจภายในวงเงินไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ให้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหนึ่งระดับได้

ในกรณีจำนวนค่าเช่าเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท เมื่อดำเนินการแล้ว ให้รายงานให้ผู้ว่าการทราบ

ข้อ ๒๐ ก่อนครบกำหนดเวลาเช่า ให้ผู้ให้เช่าติดต่อผู้เช่าเพื่อแจ้งให้ทราบว่าหากมีความประสงค์จะเช่าต่อให้มาชำระค่าเช่า ถ้าจำนวนค่าเช่าเดิมรวมกับจำนวนค่าเช่าที่มีการเช่าต่อเกินอำนาจของผู้ให้เช่าคนเดิม ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าตามวงเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และต้องปฏิบัติในเรื่องหลักประกันตามข้อ ๑๘ ด้วย

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้เช่าเป็นผู้ติดตั้งหรือดำเนินการ เมื่อพัสดุที่ให้เช่าที่ส่งคืนขาดจำนวน ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ ให้คำนวณค่าเสียหายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ถ้าพัสดุที่ให้เช่าคิดค่าเช่าเป็นหน่วย ให้คิดค่าเสียหายตามราคาต่อหน่วยของพัสดุนั้น

(๒) ถ้าพัสดุที่ให้เช่าคิดค่าเช่าเป็นชุด ให้คิดค่าเสียหายตามราคาต่อชุด แต่ถ้าสามารถแยกส่วนประกอบที่เสียหายได้ และมีราคาต่อหน่วยในรายการแสดงราคา ให้คิดค่าเสียหายเฉพาะส่วนประกอบที่เสียหายตามราคาต่อหน่วยในรายการแสดงราคารุนั้น

ส่วนที่ ๕
การให้เช่าซื้อ

ข้อ ๒๒ ให้นำข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับแก่การให้เช่าซื้อโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖
การให้ยืม

ข้อ ๒๓ ให้นำข้อ ๑๑ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๑ มาใช้บังคับแก่การให้ยืมโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การให้ยืม ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมมีหน้าที่รับคำขอหรือรับหนังสือขอยืมเพื่อดำเนินการกรณีที่ผู้ยืมให้การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ติดตั้งหรือดำเนินการ ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมโดยผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒๕ พิจารณาว่าจะต้องให้ผู้ยืมชำระค่าติดตั้งหรือค่าดำเนินการหรือไม่ หากต้องชำระ ก็ให้เสนอราคาประมาณค่าใช้จ่ายแล้วแจ้งผู้ขอยืมมาชำระค่าใช้จ่าย

กรณีไม่คิดค่าติดตั้งหรือค่าดำเนินการ ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมเสนอผู้ว่าการเพื่ออนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๕ การอนุมัติให้ยืมตามข้อ ๒๔ ในแต่ละครั้ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------|
| (๑) หัวหน้าแผนก | มูลค่าสิ่งของไม่เกิน | ๕๐,๐๐๐ (ห้าหมื่น) บาท |
| (๒) ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง | " | ๓๐๐,๐๐๐ (สามแสน) บาท |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย | ไม่จำกัดวงเงิน | |

ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจมอบอำนาจภายในวงเงินไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ให้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหนึ่งระดับได้

ในกรณีมูลค่าสิ่งของที่ให้ยืมเกินวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท เมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานให้ผู้ว่าการทราบ

ส่วนที่ ๗
การอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๒๖ การอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและการสร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นอำนาจของผู้ว่าการ

หมวด ๓
การลงนามในนิติกรรม - การส่งเสริมการให้บริการ

ส่วนที่ ๑
อำนาจในการลงนามในนิติกรรม

ข้อ ๒๗ การลงนามในนิติกรรมเกี่ยวกับการขาย การรับจ้าง การให้เช่า การให้เช่าซื้อ และการให้ยืม ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๕ แล้วแต่กรณี มาใช้โดยอนุโลม

สำหรับการลงนามในนิติกรรมเกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา และการสร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินทางปัญญา ให้ใช้ข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ การให้บริการ และการอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินทางปัญญา และการสร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินทางปัญญาที่กระทำกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในต่างประเทศ จะไม่ลงนามในนิติกรรมก็ได้ แต่จะต้องมีเอกสารหลักฐานการติดต่อที่มีผลผูกพันตามกฎหมาย และมีเงื่อนไขครบถ้วนตามข้อบังคับนี้ โดยจะต้องมีการเสนอเอกสารดังกล่าวต่อผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒
ค่ารับรองและการส่งเสริมการให้บริการ

ข้อ ๒๙ การจ่ายค่ารับรองให้แก่บุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ในการให้บริการในเชิงธุรกิจของการไฟฟ้านครหลวง ให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจ่ายค่ารับรองต่องานการให้บริการหนึ่ง ๆ ได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังนี้

(๑) หัวหน้าแผนก	ไม่เกิน	๕,๐๐๐	(ห้าพัน) บาท
(๒) ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง	"	๒๐,๐๐๐	(สองหมื่น) บาท
(๓) หัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย	"	๕๐,๐๐๐	(ห้าหมื่น) บาท
(๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการ	"	๑๐๐,๐๐๐	(หนึ่งแสน) บาท
(๕) รองผู้ว่าการ	"	๕๐๐,๐๐๐	(ห้าแสน) บาท
(๖) ผู้ว่าการ	ไม่จำกัดวงเงิน		

ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจมอบอำนาจภายในวงเงินไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ให้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหนึ่งระดับได้

ทั้งนี้ จำนวนค่าบริการทุกคราวที่ได้จ่ายในงานนั้น เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินร้อยละ ๒ (สอง) ของราคาค่าบริการต่องานการให้บริการครั้งหนึ่ง ๆ และให้นำค่าบริการนี้ไปรวมเป็นต้นทุนของงานการให้บริการนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๓๐ การส่งเสริมการให้บริการให้สามารถกระทำได้ หากมีเหตุผลสมควร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับในเชิงธุรกิจเป็นสำคัญ โดยให้คิดเป็นมูลค่าของการส่งเสริมการให้บริการและให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙

ข้อ ๓๑ ค่านายหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕ (ห้า) ของยอดเงินที่ได้รับจากการให้บริการตามงวดเงินที่ได้รับเป็นอัตราลดหย่อนตามที่ผู้ว่าราชการกำหนด

หมวด ๔

การดำเนินการในการให้บริการ

ส่วนที่ ๑

การซื้อและการจ้าง

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๓๒ การซื้อและการจ้างให้ดำเนินการตามความต้องการของลูกค้า โดยกระทำได้ ๔ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีพิเศษ
- (๔) วิธีผูกเงิน

ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท โดยหน่วยงานเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ข้อ ๓๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท โดยหน่วยงานเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขหรือผู้ค้าที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้ค้าของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าสามราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

ข้อ ๓๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างที่ไม่ใช่ตามข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และมีเวลาจำกัด หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้หรือผู้รับจ้างเป็นการเฉพาะ หรือเป็นไปตามความประสงค์ของลูกค้า โดยหน่วยงานเลือกผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข หรือผู้ค้าที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้ค้าของหน่วยงาน ให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

ข้อ ๓๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีฉุกเฉิน ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสน) บาท ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน มิฉะนั้นจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงกับลูกค้าหรือประโยชน์สาธารณะ

ข้อ ๓๗ การซื้อหรือการจ้างในงานคราวเดียวกันหรือโครงการเดียวกันหรือภายในพื้นที่ทำงานเดียวกัน หากมีความจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับการส่งมอบสถานที่ ตารางแผนการปฏิบัติงานของลูกค้า และการดำเนินการเพื่อให้งานสำเร็จตามสัญญา ให้สามารถแบ่งงานซื้อหรือจ้างออกเป็นส่วน ๆ ได้

ข้อ ๓๘ การซื้อหรือการจ้างที่ต้องทำร่วมกับส่วนงานอื่นใดของรัฐหรือเอกชน และจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดียวกันกับส่วนงานเจ้าของโครงการนั้น ๆ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ส่วนงานเจ้าของโครงการได้กำหนด

ข้อ ๓๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ต้องจัดให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนทำการจัดซื้อหรือการจ้าง

การรายงานผลของการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ให้หน่วยงานรวบรวมเสนอรองผู้ว่าการต้นสังกัดเพื่อทราบเป็นรายปี

ข้อ ๔๐ การซื้อหรือการจ้าง ให้จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้สั่งซื้อส่งจ้างตามวงเงินข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือการจ้างตามวิธีตกลงราคาและวิธีผูกเงิน ให้พนักงานผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๔๑ การจัดซื้อหรือการจ้าง ต้องจัดเก็บเอกสารไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารหรือรูปแบบทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

กรรมการ

ข้อ ๔๒ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

(๒) คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) คุณสมบัติพัสดุ (Specification) และคุณลักษณะของผู้รับจ้าง

(๓) คณะกรรมการราคากลาง

(๔) คณะกรรมการเปิดซองราคา

(๕) คณะกรรมการพิจารณาราคา

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการตามข้อ ๔๒ แต่ละคณะประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยแต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป และในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในการประชุมแทน

ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือกในครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษในครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการทุกคณะ รวมทั้งการอนุมัติราคากลาง เป็นไปตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๔ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการตามข้อ ๔๒ แต่ละคณะต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๔๕ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างต่อไป

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๔๖ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข หรือผู้ค้าที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้ค้าของหน่วยงาน เข้ามายื่นซองเสนอราคา แล้วดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปิดประกาศเผยแพร่รายการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และส่งประกาศเผยแพร่ไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข หรือผู้ค้าที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้ค้าของการไฟฟ้านครหลวง รวมทั้งลงข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของการไฟฟ้านครหลวง โดยในประกาศเผยแพร่ต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองราคา

๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการเสนอราคา และราคาของเอกสาร

(๒) ในการยื่นซอง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาราคาการจัดซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น โดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงาน

(๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงวันที่และเวลาที่รับซองโดยไม่ต้องเปิดซองนั้น และให้เก็บรักษาเพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเปิดซองหรือผู้ทำหน้าที่เปิดซองโดยพลัน

ข้อ ๔๗ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) คุณสมบัติพัสดุ (Specification) และคุณลักษณะของผู้รับจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(๒) กำหนดคุณสมบัติพัสดุ (Specification)

(๓) กำหนดคุณลักษณะของผู้รับจ้างสำหรับงานจ้าง

(๔) จัดทำเกณฑ์การประเมินเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

สำหรับการซื้อพัสดุหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๕ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างเป็นผู้ทำหน้าที่ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานก็ได้

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการราคากลางจัดทำราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง
- (๒) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๓) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (๔) ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ ของหน่วยงาน หรือของการไฟฟ้านครหลวง โดยให้ใช้ราคากลางเรียงตามลำดับ (๑) ก่อน เมื่อไม่มีจึงใช้ราคาลำดับ (๒) (๓) และ (๔)

ตามลำดับ โดยคำนึงถึงประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นสำคัญ

สำหรับการซื้อพัสดุหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๗ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างเป็นผู้ทำหน้าที่โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการราคากลางก็ได้

ข้อ ๔๙ คณะกรรมการเปิดซองราคามีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความครบถ้วนและเรียบร้อยของซองราคา

(๒) เปิดซองใบเสนอราคาโดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด แล้วจดราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับลงไว้ในบัญชีเปรียบเทียบราคา และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา บัญชีเปรียบเทียบราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ พร้อมทั้งทำบันทึกรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาราคาโดยพลัน

สำหรับการซื้อพัสดุหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๕ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างเป็นผู้ทำหน้าที่โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการเปิดซองราคาก็ได้

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการพิจารณาราคา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ใบเสนอราคา แค็ตตาล็อก หรือแบบรูปและรายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไข พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยคุณสมบัติเป็นประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นสำคัญ แล้วให้เสนอซื้อจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกาศเผยแพร่ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดในลำดับถัดไป แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้ที่เสนอราคาเท่ากันดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองราคาหรือต่อรองราคา แล้วแต่กรณี

(๒) ในกรณีที่มิใช่ผู้ยื่นข้อเสนอมีผู้มีคุณสมบัติถูกต้องเพียงรายเดียว หากคณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลอันสมควร ให้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างได้โดยอนุโลม

สำหรับการซื้อพัสดุหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๕ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างเป็นผู้ทำหน้าที่โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการพิจารณาราคาก็ได้

หลักเกณฑ์การประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เกณฑ์ราคา (Price) คือการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน ให้ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีคุณสมบัติซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง มีเทคนิคเฉพาะ ต้องการคุณภาพเฉพาะ

การเลือกใช้เกณฑ์ใด ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) คุณสมบัติพัสดุ (Specification) และคุณลักษณะของผู้รับจ้าง เป็นผู้พิจารณาและให้กำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ที่เลือกใช้ให้ชัดเจน โดยการกำหนดน้ำหนักของเกณฑ์ราคาจะต้องเท่ากับหรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) และการกำหนดน้ำหนักของเกณฑ์คุณภาพรวมแล้วจะต้องเท่ากับหรือไม่เกินร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ซึ่งผลรวมทั้งหมดจะต้องเท่ากับ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) เสมอ

คณะกรรมการพิจารณาราคาอาจใช้ดุลพินิจพิจารณาเสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างให้พิจารณายกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นได้ ถ้ามีเหตุผลสมควร

วิธีพิเศษ

ข้อ ๕๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้สั่งซื้อส่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ มีหน้าที่เช่นเดียวกันกับคณะกรรมการตามข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ ข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ และมีหน้าที่คัดเลือกผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข หรือผู้ค้าที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้ค้าของหน่วยงาน ให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยให้ใช้ราคากลาง ถ้าไม่มีให้ใช้ราคาตลาด ถ้าไม่มีให้ใช้ราคาการซื้อในครั้งที่ผ่านมา เป็นราคาอ้างอิงในการสั่งซื้อส่งจ้าง และให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

วิธีฉุกเฉิน

ข้อ ๕๒ ให้พนักงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการเจรจากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสน) บาท ให้ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อส่งจ้าง และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุที่เชื่อว่าถูกต้องและครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้หรือไม่ ในกรณีที่จะต้องมีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์อาจใช้วิธีเชิญผู้ชำนาญการ

หรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ก็ได้

(๒) ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำพัสดุที่ซื้อมาส่งมอบในทันที แต่หากไม่สามารถทำการตรวจรับในวันดังกล่าวได้ ก็ให้ตรวจรับในวันถัดไป ทั้งนี้ ให้ตรวจรับโดยเร็วที่สุด

(๓) เมื่อตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายนำพัสดุนั้นมาส่งและมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ และทำรายงานให้ผู้สั่งซื้อทราบ

(๔) ในกรณีที่จะต้องเรียกเบี้ยปรับจากผู้ขาย ให้กรรมการตรวจรับพัสดุนั้นทักไว้ว่าจะต้องเรียก เบี้ยปรับลงในใบส่งของและรับรายงานจากผู้สั่งซื้อเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบโดยเร็ว

(๕) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้สั่งซื้อ เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งซื้อสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับพัสดุข้างต้นต่อไป

สำหรับการซื้อพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๕ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการซื้อเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

การตรวจการจ้าง

ข้อ ๕๔ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา อาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา มีอำนาจในการสั่งให้หยุดงานเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง ในกรณีมีปัญหาหรือพิจารณาแล้ว เห็นว่า แม้จะสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงอาจสั่งให้พักงานนั้นได้ แล้วรายงานผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

(๓) เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างนั้น และให้ทำ ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี พร้อมทำรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบ

(๔) รายงานผลการตรวจสอบงานจ้างต่อผู้สั่งจ้างเพื่อทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้าง บางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้สั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้สั่งจ้างสั่งการ ให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจการจ้างข้างต้นต่อไป

สำหรับการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสน) บาท จะแต่งตั้งพนักงานระดับ ๕ ขึ้นไปเพียงคนเดียว ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการจ้างเป็นผู้ตรวจรับงานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๕๕ ผู้สั่งจ้างอาจจะพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน หรือว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ควบคุมงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเสนอก็ได้

ข้อ ๕๖ ให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างตามระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจการจ้างกำหนด หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างผู้ควบคุมงาน

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๕๗ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งนอกจากวิธีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าแผนก	ไม่เกิน	๒๐๐,๐๐๐ (สองแสน) บาท
(๒) ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้ากอง	"	๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท
(๓) หัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย	"	๕,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าล้าน) บาท
(๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการ	"	๑๕,๐๐๐,๐๐๐ (สิบห้าล้าน) บาท
(๕) รองผู้ว่าการ	"	๔๐,๐๐๐,๐๐๐ (สี่สิบล้าน) บาท
(๖) ผู้ว่าการ	ไม่จำกัดวงเงิน	

ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจมอบอำนาจภายในวงเงินไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองหรือผู้ช่วย ให้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหนึ่งระดับได้

ในกรณีวงเงินสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งร้อยล้าน) บาท เมื่อได้ดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้ผู้ว่าการรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๕๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย	ไม่เกิน	๓,๐๐๐,๐๐๐ (สามล้าน) บาท
(๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการ	"	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ (สิบล้าน) บาท
(๓) รองผู้ว่าการ	"	๓๐,๐๐๐,๐๐๐ (สามสิบล้าน) บาท
(๔) ผู้ว่าการ	ไม่จำกัดวงเงิน	

ในกรณีวงเงินสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าสิบล้าน) บาท เมื่อได้ดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้ผู้ว่าการรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

หลักประกัน

ข้อ ๕๙ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกัน ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เชื้อที่ธนาคารรับรองหรือเชื้อที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ที่ลงวันที่ไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ผู้ว่าการกำหนด
- (๔) พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลค้ำประกัน

(๕) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อธนาคารแห่งประเทศไทยได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

ข้อ ๖๐ หลักประกันดังกล่าวในข้อ ๕๙ ให้เรียกไว้ตามอัตรา ดังนี้

(๑) หลักประกันของ ให้กำหนดเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งโดยอาจเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๒ (สอง) ของวงเงินหรือของราคาพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดเป็นอัตราสูงกว่าร้อยละ ๒ (สอง) แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ก็ได้

(๒) หลักประกันสัญญา ในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงิน หรือราคาพัสดุที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนแก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้ออกหนังสือค้ำประกันโดยเร็วเมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นผู้ขายหรือเป็นผู้รับจ้าง ไม่ต้องวางหลักประกัน

การทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง

ข้อ ๖๓ การซื้อหรือการจ้างให้ทำเป็นสัญญาตามแบบที่ผู้ว่าราชการกำหนด เว้นแต่การซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน) บาท หรือส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานได้ภายใน ๓๐ วัน หรือการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษจะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ ส่วนการซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสน) บาท จะไม่ทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

สำหรับการซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจจะไม่ลงนามในนิติกรรมก็ได้ แต่จะต้องมีเอกสารหลักฐานการติดต่อที่มีผลผูกพันตามกฎหมายและมีเงื่อนไขครบถ้วนตามข้อบังคับนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องเสนอเอกสารดังกล่าวต่อผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๔ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับให้สอดคล้องกับค่าเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้าง

ข้อ ๖๕ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว ให้อยู่ในอำนาจของผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ หากการแก้ไขนั้นเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ และถ้ามีการเพิ่มวงเงินทำให้วงเงินนั้นสูงเกินอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือส่งจ้างคนเดิม ให้นำเสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงินที่กำหนดไว้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มลดระยะเวลาส่งมอบของ หรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ข้อ ๖๖ ให้ผู้ส่งจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การขยายอายุสัญญาหรือข้อตกลงหรือการงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้อยู่ในอำนาจของผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างตามวงเงินที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๒ การเช่า

ข้อ ๖๗ ให้นำข้อ ๓๒ ถึงข้อ ๖๖ มาใช้บังคับแก่การเช่าโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓ การยืม

ข้อ ๖๘ การยืมให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกผู้ให้ยืม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการ

ข้อ ๖๙ ในกรณีการยืมที่มีค่าติดตั้งและหรือค่าดำเนินการ ให้เป็นอำนาจของผู้สั่งซื้อหรือผู้ส่งจ้างของงานนั้น ๆ พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๕ ผลเกี่ยวเนื่องในการให้บริการ

ส่วนที่ ๑ การควบคุมพัสดุ

ข้อ ๗๐ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้เก็บรักษาให้เรียบร้อยปลอดภัยครบถ้วน พร้อมจัดทำบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิดและรายการซึ่งสามารถทราบจำนวนและราคาได้อย่างเพียงพอ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

ข้อ ๗๑ ในการเบิกพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ด้วย

ข้อ ๗๒ ให้หน่วยงานจัดให้มีการตรวจนับพัสดुकงเหลืออย่างน้อยปีละครั้ง โดยจัดให้มีผู้ตรวจนับ ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุทำการตรวจสอบ และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานพร้อมแสดงยอดผลต่างและเหตุผลประกอบ

ข้อ ๗๓ เมื่อได้รับรายงานดังกล่าวในข้อ ๗๒ และปรากฏว่ามีพัสดุขาดจำนวน ขำรุ่ด หรือเสื่อมสภาพ ให้หน่วยงานดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงและหาตัวผู้ต้องรับผิดชอบ เว้นแต่ความแตกต่างมีมูลค่าสุทธิไม่เกินร้อยละ ๐.๒๕ (ศูนย์จุดสองห้า) ของมูลค่าตามบัญชีของพัสดुकงคลัง จะไม่ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงก็ได้

ข้อ ๗๔ การชดใช้พัสดุขาดจำนวน ขำรุ่ด หรือเสื่อมสภาพ อาจกระทำได้โดยการชดใช้เป็นเงิน การนำพัสดุมารแทน หรือการซ่อมแซมพัสดุนั้นให้อยู่ในสภาพเดิมก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๗๕ พักุดเมื่อหมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้หน่วยงานผู้ครอบครองพัสดुरายงานต่อผู้ว่าการหรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน ให้ แปรสภาพ หรือทำลาย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๗๖ ถ้าพัสดุขาดจำนวน ขำรุ่ด หรือเสื่อมสภาพ โดยไม่สามารถหาตัวผู้รับผิดชอบได้ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดुकงอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๗๕ หรือพัสดुकงเกินจำนวน ให้ดำเนินการเพื่อจำหน่ายพัสดुकงออกจากบัญชีหรือรับเข้าบัญชี

ในกรณีที่มูลค่าต่อครั้งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสน) บาท ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน นอกเหนือจากนั้นให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการหรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่พัสดुकงเหลือในงานให้บริการใด ไม่ว่าเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้ดำเนินการกับพัสดुकงที่เหลือตามลำดับ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามข้อ ๗๐ หากเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการในงานให้บริการอื่น

(๒) ส่งมอบเพื่อให้เป็นพัสดुकงของการไฟฟ้านครหลวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุกาครรัฐ หากการส่งมอบดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการไฟฟ้านครหลวง

(๓) ขาย แลกเปลี่ยน ให้ แปรสภาพ หรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้ว่าการกำหนด

เมื่อดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) แล้ว ให้นำมูลค่าหรือจำนวนเงินที่ได้รับไปคิดหักจากต้นทุนในโครงการนั้น ๆ

ส่วนที่ ๒

ข้อผูกพันเกี่ยวกับการทำนิติกรรม การบริการหลังการขาย การส่งมอบ

ข้อ ๗๘ หากมีกรณีผิดข้อตกลงหรือสัญญาหรือเกิดความเสียหายแก่บุคคลใดอันเนื่องมาจากการให้บริการไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเป็นผู้รับผิดชอบติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ ตามที่ผู้ว่าราชการกำหนด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นสำคัญ

ข้อ ๗๙ การให้บริการ การซื้อ การจ้าง การเช่า หรือการยืมที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับการไฟฟ้านครหลวงฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึกข้อความที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ฉัตรชัย พรหมเลิศ

ประธานกรรมการการไฟฟ้านครหลวง