

ระเบียบธนาคารออมสิน

ฉบับที่ ๔๕๗
ว่าด้วยการพัสดุ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบธนาคารออมสิน ว่าด้วยการพัสดุ ให้เหมาะสมและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน พ.ศ. ๒๔๘๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมติคณะกรรมการธนาคารออมสิน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการธนาคารออมสินจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๔๕๗ ว่าด้วยการพัสดุ”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๔๒๒ ว่าด้วยการพัสดุ (รหัส 01-08-11) บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แต่ไม่รวมถึง การฝึกอบรมของธนาคาร การยืมเงินทดรองจ่ายตามระเบียบธนาคาร และค่าใช้จ่ายเพื่อการได้มาและการให้บริการเกี่ยวกับสาธารณูปโภค เช่น ค่าติดตั้ง ค่าบริการ ไฟฟ้า ประปา สื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น แต่ไม่รวมถึง การจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ และการจัดจ้างตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ไม่รวมถึง การจ้างลูกจ้างของธนาคาร ตามระเบียบของธนาคาร การรับขนในการเดินทางไปธุรกิจของธนาคาร ตามระเบียบ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปธุรกิจของธนาคาร การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน และการจ้างแรงงาน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึง การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากผู้มีอาชีพด้านงานออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ด้วยเงินงบประมาณ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีของธนาคาร

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึง สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ เป็นต้น

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“กิจการของคนไทย” หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล สัญชาติไทย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการด้านศึกษา เป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการสำรวจ ออกแบบและหรือควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยและได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารออมสิน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

“หัวหน้าพนักงานพัสดุ” หมายความว่า ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าซึ่งปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือพนักงานอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้เป็นหัวหน้าพนักงานพัสดุ แล้วแต่กรณี

“พนักงานพัสดุ” หมายความว่า พนักงานธนาคารออมสินที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือพนักงานอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้มีหน้าที่ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“อำนาจดำเนินการ” หมายความว่า อำนาจในการเห็นชอบดำเนินการจัดหาพัสดุในแต่ละวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การลงนามประกาศสอบราคา การลงนามประกาศประกวดราคา การลงนามประกาศการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การลงนามสัญญา การบริหารสัญญา และการบอกเลิกสัญญา

“อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง” หมายความว่า อำนาจในการอนุมัติซื้อหรือจ้างเมื่อดำเนินการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีเสร็จสิ้นแล้ว ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของธนาคาร หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานให้แก่ธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคา หรือเข้าเสนองานให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่น ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของ นิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ ธนาคารในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น ที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ธนาคาร ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน รายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา หรือเสนองานต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดย การสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิ ทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

“เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตามข้อ ๓๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๔๑ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๕ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๘๙ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดตามข้อ ๙๒ หรือผู้ว่าจ้างในกรณีการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยวิธีพิเศษ ที่เป็นการว่าจ้างโดยการประกวดแบบตามข้อ ๙๓ (๒)

ส่วนที่ ๒

การมอบอำนาจ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือได้ทราบยอดเงินงบประมาณประจำปี

ข้อ ๖ ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ผู้อำนวยการจะมอบอำนาจการดำเนินการ หรือมอบอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ประธานกรรมการธนาคารออมสินจะแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้นๆ เพื่อพิจารณา วินิจฉัย เป็นการถาวร หรือเฉพาะคราวก็ได้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๓

หลักการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๘ ธนาคารต้องดำเนินการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน (Value for money) ธนาคารจะต้องคำนึงถึงต้นทุนตลอดอายุพัสดุ คุณภาพและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่ธนาคารทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการเปรียบเทียบทางเลือกต่าง ๆ พร้อมด้วยปัจจัยด้านอื่น คือ อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตรา การถ่ายทอดและการพัฒนาเทคโนโลยี ประสิทธิภาพของเทคโนโลยี ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายในประเทศ การใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศความรับผิดชอบต่อสังคม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษาเป็นสำคัญ ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลในการดำเนินการให้ชัดเจน

(๒) ความโปร่งใส (Transparency) ที่ธนาคารต้องดำเนินการจัดหาพัสดุในแต่ละขั้นตอนอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาเป็นหลัก มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลในการจัดหาพัสดุอย่างพอเพียงและเสมอภาคในเวลาที่เหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลหรือปราศจากค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งนี้ ผลการจัดหาพัสดุต้องมีการประกาศให้สาธารณชนทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดเจนด้วย

(๓) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and effectiveness) ที่ธนาคารต้องพิจารณาถึงความต้องการใช้พัสดุให้ชัดเจน โดยคำนึงสภาวะตลาดในขณะนั้น ประโยชน์ที่จะได้รับการวางแผนและจัดทำแผนในการจัดหาพัสดุเพื่อให้เป้าหมายและระยะเวลาที่ต้องใช้งานการคัดเลือกวิธีการจัดหาพัสดุที่เห็นว่าเป็นประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้นมากที่สุด รวมทั้งควรมีการประเมินผลการจัดหาพัสดุประจำปีเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นด้วย

(๔) ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน (Accountability) ที่ธนาคารต้องรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุและทุกแผนงานที่ได้ใช้เงินงบประมาณไป นอกจากนี้จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งที่ได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนได้พัสดุนั้นมา เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดหา

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๙ การจัดหาพัสดุ ให้ส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศ กิจการของคนไทยหรือที่ปรึกษาไทยแล้วแต่กรณี เกี่ยวกับการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ กิจการของคนไทยและการส่งเสริมที่ปรึกษาไทย รวมทั้งการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๑ การจัดทำเอง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง เว้นแต่งานที่กำหนดให้มีพนักงานรับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ ๒ การซื้อการจ้าง

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ ๑๒ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ ๗ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลงราคา
- (๒) วิธีสอบราคา
- (๓) วิธีประกวดราคา
- (๔) วิธีพิเศษ
- (๕) วิธีกรณีฉุกเฉิน
- (๖) วิธีกรณีพิเศษ
- (๗) วิธีประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ การซื้อหรือการจ้างตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใดหรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๗ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้กรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(๒) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ธนาคาร

(๓) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในธุรกิจของธนาคารที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

(๔) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของธนาคารและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

(๕) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค ที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความว่ารวมถึง อะไหล่ รถประจำตำแหน่ง

(๗) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(๘) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๘ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้กรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(๒) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ธนาคาร

(๔) เป็นงานในธุรกิจของธนาคารที่ต้องปกปิดเป็นความลับ

(๕) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของธนาคารและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

(๖) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีฉุกเฉิน ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างที่หากไม่รีบดำเนินการทันทีจะเกิดความเสียหายแก่ธนาคารอย่างมาก เช่น กรณีเกิดอัคคีภัย ภัยพิบัติตามธรรมชาติ เกิดการจราจร หรือกรณีที่มีเหตุร้ายแรงที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียงภาพลักษณ์ของธนาคารซึ่งมีผลโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น ทั้งนี้ ภายในกรอบวงเงินและวิธีปฏิบัติที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๒๑ ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๒ ให้พนักงานพัสดุจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (๓) ราคาดมาตรฐานหรือราคากลางของธนาคาร หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศสอบราคา การออกประกาศประกวดราคา เป็นต้น

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท และการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนตามข้อ ๑๗ (๒) หรือข้อ ๑๘ (๓) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ พนักงานพัสดุของธนาคารจะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้พนักงานพัสดุจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุด

ประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

การออกประกาศสอบราคา การออกประกาศประกวดราคา เป็นต้น

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศที่จำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้าหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่ผู้อำนวยการกำหนดและรายงานให้คณะกรรมการธนาการออมสินทราบแล้ว

กรรมการ

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

(๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

(๔) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

(๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของธนาคาร จะแต่งตั้งบุคคลอื่นเพิ่มอีกไม่เกิน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้ง พนักงานที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคา แล้วประธานกรรมการ ยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ ๓๓ (๑) หรือข้อ ๔๐ แล้วแต่กรณี แล้วรายงาน ประธานกรรมการซึ่งผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาควรแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ้างเหมาบริการ หรือการเช่า ให้พนักงานระดับไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยหรือเทียบเท่าคนหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

กรณีการจ้างติดตามหนี้ การจ้างนายความ การจ้างประเมินราคาหลักทรัพย์ ให้พนักงานระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการจ้าง โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ และให้พนักงานระดับไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่าคนหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๒๗ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ ๒๘ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากพนักงานในสังกัด ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนพนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในการจ้างที่ปรึกษาหรือการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ ในการซื้อหรือการจ้างทำพัสดุที่มีเทคนิคพิเศษ และจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเป็นการเฉพาะ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา มาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดได้ตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ในเรื่องของการจ้างที่ปรึกษา

วิธีตกลงราคา

ข้อ ๓๐ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้พนักงานพัสดุดิตต่อตกลงราคากับผู้ขาย หรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าพนักงานพัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๒๓

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้ออกหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้พนักงานพัสดุหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติธุรกิจนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และเมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐาน การตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๑ ให้พนักงานพัสดุจัดทำเอกสารสอบราคาโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อและจำนวนที่ต้องการ หรือแบบรูป และรายการละเอียดและปริมาณงานที่ต้องการจ้าง

ในกรณีที่จำเป็นต้องดูสถานที่หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่นัดหมายไว้ด้วย

(๒) คุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาซึ่งจะต้องมีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม (๑) โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงหลักฐานดังกล่าวด้วย

(๓) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าเสนอราคาส่งตัวอย่าง แค็ตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา

(๔) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลองให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและเหลือไว้สำหรับการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้มีข้อกำหนดไว้ด้วยว่าทางธนาคารไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

(๕) สถานที่ติดต่อเกี่ยวกับแบบรูปรายการละเอียด ในกรณีที่มีการขายให้ระบุราคาขายไว้ด้วย

(๖) ข้อกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ (ถ้าทำได้) พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่าจะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาให้พิจารณาราคารวม

(๗) แบบใบเสนอราคา โดยกำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้ลงราคารวมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ในการสอบราคาจ้างก่อสร้างให้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้างตามความเหมาะสมของลักษณะ และประเภทของงาน เพื่อให้ผู้เข้าเสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคาด้วย

(๘) กำหนดระยะเวลายื่นราคาเท่าที่จำเป็นต่อธนาคาร และมีเงื่อนไขด้วยว่า
ของเสนอราคาที่ยื่นต่อธนาคารและลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนมิได้

(๙) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ (สำหรับการซื้อ)
หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จโดยประมาณ (สำหรับการจ้าง)

(๑๐) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่เปิดซองสอบราคา

(๑๑) ข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาผนึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อธนาคาร
จำหน่ายถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงธนาคารก่อนวันเปิดซอง
โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอไปพร้อมกับซองราคาด้วย
สำหรับกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนด้วย

(๑๒) กำหนดเงื่อนไขในการสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลง
กับธนาคารเป็นผู้ทิ้งงาน

(๑๓) ข้อกำหนดว่าผู้เข้าเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้อง
วางหลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญาตามชนิดและอัตรา ตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ ๑๒๓
และข้อ ๑๒๔

(๑๔) ร่างสัญญา รวมทั้งการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน เงื่อนไข การจ่ายเงินล่วงหน้า
(ถ้ามี) และอัตราค่าปรับ

(๑๕) ข้อสงวนสิทธิ์ว่า ธนาคารจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ
หน่วยงานของรัฐและ/หรือธนาคาร และธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อ หรือจ้าง หรือเลือกซื้อ หรือจ้าง
โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณยกเลิกการสอบราคา
และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต
หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ข้อ ๓๒ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบราคาในประเทศ
หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติให้พนักงานพัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา
และเอกสารสอบราคา ไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของ
ธนาคาร

(๒) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงธนาคารผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อธนาคาร หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ในกรณีที่ธนาคารกำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้พนักงานลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคามายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นการยื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่ธนาคารลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซองและให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าพนักงานพัสดุทันที

(๔) ให้หัวหน้าพนักงานพัสดุเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดและตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แค็ตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตาม (๒) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคาร ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคาให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เข้าเสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมา ขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ ๓๔

(๔) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตาม (๓) โดยอนุโลม

(๕) ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

ข้อ ๓๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการ เปิดซองสอบราคาเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคารั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๓๕ ให้พนักงานพัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแบบตัวอย่างของธนาคาร หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ส่วนราชการกำหนด หรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ธนาคารเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคา และ

ราคาของเอกสาร

- (๕) แหล่งเงินกู้และประเทศผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคาในกรณีประกวดราคานานาชาติ

ข้อ ๓๖ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าพนักงานพัสดุรับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้พนักงานพัสดุดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของธนาคาร การปิดประกาศดังกล่าวให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลา โดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศจะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและการปลดประกาศออกเป็นหนังสือ มีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน และจะต้องมีใช้บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

- (๒) ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และหรือประกาศในหนังสือพิมพ์
- (๓) ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

เพื่อเผยแพร่

(๔) ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

(๕) ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงหรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง หากจัดส่งทางไปรษณีย์ให้จัดส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่ท้องที่ที่ไม่มีบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จึงให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้กระทำการก่อนการให้หรือการขาย เอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๓๗ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียดให้กระทำ ณ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้ามและจะต้อง จัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มารับหรือซื้อที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นรายละเอียด ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใดในการให้หรือการขาย

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา ต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และจะต้อง มีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสาร ประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หรือไม่น้อยกว่าจำนวนวันที่ มากกว่านั้นตามที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกำหนด โดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณ และลักษณะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ธนาคารต้องเสียไป ในการจัดทำ สำเนาเอกสารประกวดราคานี้

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาลักษณะนั้นและการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสาร ประกวดราคาในการประกวดราคาลักษณะก่อนมีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานี้หรือได้รับเอกสาร ประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๓๘ ในกรณีการซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อน หรือมีความจำเป็นโดย สภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้ธนาคารกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในประกาศประกวดราคา

ก่อนวันปิดการรับซองประกวดราคา หากธนาคารเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้ธนาคารจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย และให้ดำเนินการตามข้อ ๓๖ วรรคหนึ่ง โดยอนุโลม รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ให้พนักงานผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ธนาคารพิจารณาเลื่อนวันเวลารับซอง การปิดการรับซอง และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๓๙ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๘ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซองและเปิดซองประกวดราคา

การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓๒ (๒) (๓) และ (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงลายมือชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(๒) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับพนักงานที่มีหน้าที่ด้านการเงิน และให้พนักงานที่มีหน้าที่ด้านการเงินออกใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน แล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(๓) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แค็ตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(๔) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(๕) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๔๕ และข้อ ๔๗ คณะกรรมการฯ ไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(๖) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดตัวอย่าง แค็ตตาล็อก หรือแบบรูป และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการฯ อาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคาร ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ ๓๔ โดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

ข้อ ๔๒ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตามข้อ ๔๑ (๑) แล้วปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาขายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการฯ เห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ (๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อ ๑๗ (๘) หรือข้อ ๑๘ (๖) แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๔๔ หลังจากการประกวดราคาแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำสัญญา หรือตกลงซื้อ หรือจ้างกับผู้เสนอราคาขายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของธนาการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณายกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น

ข้อ ๔๕ การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสินและเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turnkey) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคา โดยแยกเป็น

(๑) ซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา

(๓) ซองข้อเสนอทางการเงินตามข้อ ๔๗ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ ๔๖ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๔๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทำหน้าที่เปิดซองข้อเสนอมหาเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ตามข้อ ๔๐ (๕) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ ๔๕ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๔๑ ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอมหาเทคนิคและข้อเสนอมหาอื่น ๆ ของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย และคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของธนาคารมากที่สุด ในกรณีจำเป็นจะเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(๒) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (๑) แล้ว สำหรับ รายที่ไม่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคา และซองข้อเสนอมหาการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอมหาเทคนิคและข้อเสนอมหาการเงิน ในกรณีนี้ ให้ธนาคารแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ ๑ คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๔๗ การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นข้อเสนอมหาการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอมหาการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอมหาการเงิน พร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ ๔๖ (๒) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ ให้กำหนด วิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดซื้อโดยวิธีพิเศษเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ธนาคาร ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๓) ในกรณีเป็นพัสดุเพื่อใช้ในธุรกิจของธนาคารที่ต้องปกปิดเป็นความลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒)

(๔) ในกรณีที่พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของธนาคารและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order) ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ธนาคารจะได้รับ

(๕) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอผู้อำนวยการเพื่อติดตอสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศ ช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศโดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้

(๖) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๗) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศ ในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้าหรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมาย หรือประเพณีนิยมท้องถิ่น แทนเจ้าของที่ดินก็ได้

(๘) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

ข้อ ๔๙ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดจ้างโดยวิธีพิเศษเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ธนาการและเป็นงานในธุรกิจของธนาการ ที่ต้องปกปิดเป็นความลับ ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องถื่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง เท่าที่จะทำได้

(๒) ในกรณีเป็นงานที่จำเป็นต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของธนาการและจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิม ตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และ ราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์ สูงสุดที่ธนาการจะได้รับ

(๓) ในกรณีเป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจาก ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถื่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด ต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

วิธีกรณีฉุกเฉิน

ข้อ ๕๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ประสบเหตุแห่งความฉุกเฉินนั้น ดำเนินการซื้อหรือดำเนินการจ้าง เพื่อแก้ไขหรือเพื่อบรรเทาเหตุที่เกิดขึ้นโดยฉับพลันทันที โดยไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการทราบโดยเร็วและให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐาน การตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๕๑ การดำเนินการซื้อหรือดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้โดยตรง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๕๒ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษ วิธีกรณีฉุกเฉิน และวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๓ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของประธานกรรมการธนาคารออมสิน หรือคณะกรรมการธนาคารออมสิน แล้วแต่กรณี ให้ผู้อำนวยการนำเสนอประธานกรรมการธนาคารออมสิน หรือคณะกรรมการธนาคารออมสิน แล้วแต่กรณี พิจารณาก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุในครั้งนั้น

ตามวรรคสอง เมื่อประธานกรรมการธนาคารออมสิน หรือคณะกรรมการธนาคารออมสิน แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้ผู้อำนวยการดำเนินการต่อไปตามข้อ ๒๓

ข้อ ๕๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีฉุกเฉิน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้ในวงเงินที่เห็นว่าเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๕๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่ายและมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญา หรือข้อตกลงให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจจ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศหรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศหรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระ เช่น วารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิก INTERNET เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือประกวดราคาคด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดท์ กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุที่สั่งซื้อ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕๖ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกันส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕๖ (๔) และ (๕) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับ อนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มี การทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับ ตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดumas่ง และ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่พนักงานพัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และพนักงานพัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบและรายงานให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงให้รายงานผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจโดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือ ส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้ เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันตรวจพบแต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของธนาคารที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้ได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ในกรณีจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษาและหน่วยงานของธนาคารในการให้ข้อมูลงานจ้างที่ปรึกษาตลอดจนหน้าที่อื่นที่จำเป็นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๐ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และพนักงานพัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ และรายงานให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานให้อำนาจการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอให้อำนาจการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้อำนาจการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๖๑ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา มีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคองได้มาถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของธนาคารเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ส่วนที่ ๓

การจ้างที่ปรึกษา

การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๖๒ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ให้ธนาคารจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น

การจ้างที่ปรึกษาที่มีइनนิติบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีที่ปรึกษาไทย แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้ขออนุมัติต่อ ผู้อำนวยการ

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของธนาคารในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

ข้อ ๖๓ ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๖๒ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของธนาคารจะต้องมีบุคลากรไทย ร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนคน-เดือน (man-months) ของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจ้างบุคลากรไทยได้ให้ขออนุมัติผู้อำนวยการ

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๖๔ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลง

(๒) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๖๕ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้พนักงานพัสดุทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาที่จะจ้าง

- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ ๖๖ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๖๗ คณะกรรมการตามข้อ ๖๖ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ ของพนักงานผู้ทำหน้าที่คณะกรรมการสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาด้วย

ข้อ ๖๘ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๖๖ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมวิธีตกลง

ข้อ ๖๙ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

ข้อ ๗๐ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว
- (๓) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการ

มีจำนวนจำกัดไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการจ้างโดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ธนาการและมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงก็ให้กระทำได้ โดยให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ ตามความจำเป็น

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้าง และเจรจาต่อรอง

(๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา

(๔) ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๒ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยรายและเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าว ยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและผู้อำนวยการเห็นชอบให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๗๓ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้พนักงานที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาต่างประเทศให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงินหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจกไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

หากธนาการมีรายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยราย โดยไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก ๖ ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณา

ข้อ ๗๔ ให้ธนาคารออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน ตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ชอง

(๒) ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคเพียงชองเดียว

ข้อ ๗๕ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ

(๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๗๔ (๑) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษา ที่มีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสมสำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๗๔ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคา และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณยกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคา แล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว ให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๗๕ (๑) หลังจากตัดสินใจให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

ข้อ ๗๖ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ให้ ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานโดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ซอง

(๒) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจัดลำดับ

(๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสาม ตาม (๒) พร้อมกันแล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก

(๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผลให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

เมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๕ (๔) และ (๕)

ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอทางเทคนิค ให้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ ๗๓ และพิจารณาจัดลำดับและเมื่อสามารถจัดลำดับได้แล้วให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๘ การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ธนาคารหรือส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางธนาคารได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญาและไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับก็ได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๘๐ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด วางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๔

การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน

วิธีจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน

ข้อ ๘๑ การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานกระทำได้ ๔ วิธี

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- (๔) วิธีพิเศษ

รายงานขอจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน

ข้อ ๘๒ ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานทุกวิธี ให้พนักงานจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ขอบเขตวงงานรวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น
- (๒) วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

- (๓) ประเมินการค่าจ้าง
- (๔) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (๕) วิธีจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้พนักงานพัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

การจ้างโดยวิธีตกลง

ข้อ ๘๓ การจ้างโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างเลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๔ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยวิธีตกลงแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๑ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย กรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๘๕ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง มีหน้าที่พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ และให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๖ การจ้างโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้าง โดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวในข้อนี้ ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับซองเสนองานจากผู้ให้บริการและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นผู้ให้บริการรายใดแล้วลงบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

(๒) มอบซองเสนองานในสภาพเดิมต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองเสนองานแล้ว ห้ามรับซองเสนองานจากผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดอีกเป็นอันขาด

ข้อ ๘๙ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้ให้บริการและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๓) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด ให้รายงานต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติคณะกรรมการฯ ควรเสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้ให้บริการดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม ให้คณะกรรมการฯ เสนอผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมรายถัดไป

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ข้อ ๕๐ การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิ และประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบเพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนดแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดและคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ คุณวุฒิ หรือผู้ชำนาญในคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หน้าที่ของคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดให้นำความในข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมอบให้

(๒) พิจารณาข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

ก. ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
ข. คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

ค. หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว

ง. แนวความคิดในการออกแบบ

(๓) พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างแก่ผู้เสนองานและอาจพิจารณา กำหนดให้ผู้ให้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่ง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสมทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

(๔) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด และสมควรเลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดให้รายงานต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้าพนักงานพัสดุพร้อมด้วยหลักฐาน

การจ้างโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๙๓ การจ้างโดยวิธีพิเศษ มี ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(๒) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบอาคารที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานออกแบบอาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ ให้ผู้ว่าจ้างเสนอรายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบโดยวิธีประกวดแบบต่อผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง

ข้อ ๙๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีผู้ยื่นเสนองานน้อยกว่า ๒ ราย

(๒) ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๙๕ ให้ผู้ว่าจ้างส่งหนังสือแจ้งผลการตัดสินใจคัดเลือกและนัดหมายการทำสัญญาไปยังผู้ให้บริการรายที่ได้รับการคัดเลือกโดยเร็ว

การประกาศเชิญชวน

ข้อ ๙๖ การประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี คือ

(๑) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

(๒) ประกาศทางสื่อสารมวลชน เช่น ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียง

(๓) ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม หรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว

การประกาศด้วยวิธีใด ให้พิจารณาตามความจำเป็นของกิจการและความเหมาะสมแห่งท้องถิ่น เป็นเรื่อง ๆ ไป

ข้อ ๙๗ ให้พนักงานพัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคาร และขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิดซองและปิดรับซองเสนองาน

(๓) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ

(๔) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันซองตามชนิดและจำนวนในข้อ ๑๒๓ และข้อ ๑๒๔ และให้มีเงื่อนไขว่าถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนองาน หรือไม่ไปทำสัญญากับธนาคารภายในกำหนด ธนาคารจะริบหลักประกันซองหรือเรียกจูงจากธนาคารผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับธนาคารเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

(๕) การวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการจ้างทุกวิธี ให้ถือเป็นเด็ดขาด

การเสนองาน

ข้อ ๙๘ ผู้ให้บริการที่เสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด นอกจากจะต้องส่งข้อเสนองานให้กับผู้ว่าจ้างแล้ว ยังต้องยื่นหลักฐานประกอบการเสนองาน ดังนี้

(๑) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

(๒) คุณวุฒิ และประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

(๓) หลักฐานแสดงผลงานที่เคยปฏิบัติมาแล้ว

(๔) หลักประกันการเสนองาน

เมื่อการคัดเลือกการว่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งข้อเสนอและหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าว คืนแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๙๙ ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี และไม่เข้าราชการประจำหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานเทศบาล รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทยและเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

อำนาจในการสั่งจ้างออกแบบและหรือควบคุมงาน

ข้อ ๑๐๐ การสั่งจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการธนาคารออมสิน เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๑ ผู้ว่าจ้างอาจริบหลักประกัน หรือใช้สิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ค้ำประกันการเสนองานที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้กับผู้ว่าจ้างได้ ในกรณีดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งใบแจ้งให้มาทำสัญญาได้ เนื่องจาก

ก. ผู้รับจ้างเลิกหรือหยุดกิจการ

ข. ในกรณีที่บุคคลธรรมดา บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม

(๓) ผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๑๐๒ ในการจ้างออกแบบและหรือควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน เพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน และควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการฯ ดังกล่าว ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๑๐๓ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน มีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานออกแบบและหรือก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และพนักงานพัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบและรายงานให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบ

การควบคุมงาน

ข้อ ๑๐๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และความชำนาญงานการก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานการก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทน ให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าว จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ค่าออกแบบและหรือควบคุมงาน

ข้อ ๑๐๕ การจ่ายเงินค่าออกแบบและหรือควบคุมงานให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

(๑) อัตราค่าจ้างออกแบบ ให้เทียบเคียงอัตราตามมาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ที่ใช้บังคับขณะว่าจ้าง

(๒) อัตราค่าจ้างควบคุมงานขึ้นอยู่กับงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

ก. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายในอัตราร้อยละ ๒ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

ข. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับในส่วนที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายในอัตราร้อยละ ๑.๗๕ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

ข้อ ๑๐๖ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใด จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามข้อ ๗ พิจารณากำหนดเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๐๗ ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและหรือควบคุมงาน ที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ ๑๐๘ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปาของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญ ให้ผู้ว่าจ้างเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามข้อ ๗ ก่อน

ส่วนที่ ๕

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๐๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุในทุกกรณี ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ธนาคารจะได้รับเป็นหลัก

ส่วนที่ ๖

การเช่า

ข้อ ๑๑๐ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้ โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชน จ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้านอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามวรรคสอง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๑๑ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจของธนาคาร

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของธนาคารหรือมี

แต่ไม่เพียงพอ

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักพัสดุของธนาคาร ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

(๔) เช่าพื้นที่หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นใดเพื่อใช้ประกอบธุรกิจธนาคาร

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๑๒ ก่อนดำเนินการเช่า ให้พนักงานทำรายงานเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น
- (๔) อัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ในกรณีหน่วยงานในส่วนกลางต้องการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในส่วนภูมิภาค ให้ขอความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่ และอัตราค่าเช่าจากผู้จัดการภาคนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๑๓ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี เป็นเงินไม่เกินเดือนละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ หากมีระยะเวลาเกิน ๓ ปี หรือเป็นเงินเกินเดือนละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการธนาคารออมสิน

ส่วนที่ ๗

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๑๑๔ การลงนามในสัญญาในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามแบบสัญญามาตรฐาน หรือตามแบบที่ธนาคารกำหนด

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญามาตรฐาน หรือตามแบบที่ธนาคารกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้ธนาคารเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญามาตรฐานหรือตามแบบที่ธนาคารกำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลตัวสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย

ข้อ ๑๑๕ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ ๑๑๔ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

(๑) การซื้อหรือการจ้างหรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงที่มีวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของธนาคาร นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษและการจัดหาจากส่วนราชการ

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

(๖) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ ๓๐ วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๑๑๖ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๒๐๐ บาท

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากธนาคารเห็นว่าถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ให้หน่วยงานผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของธนาคารจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการเจรจาหรือความเสียหายแก่ธนาคาร แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ธนาคารรับแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ธนาคารบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๑๗ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ หรือพนักงานที่มีหน้าที่ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๑๑๘ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นโดยไม่ทำให้ธนาคารต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ธนาคารให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องพิจารณาในส่วนของงบประมาณก่อนดำเนินการ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง แข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๑๙ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ธนาคารโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของธนาคารในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้ธนาคารพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ธนาคารโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๒๑ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของธนาคาร
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ธนาคารระบุไว้ในสัญญา กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ธนาคารทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนแจ้งหรือธนาคารทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ธนาคารที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงหรือข้อกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่จะใช้สิทธิดังกล่าวสั่งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

ข้อ ๑๒๓ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เชิคนั้นชำระต่อพนักงาน หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๑๒๔ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๑๒๓ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้ เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี

ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ธนาคารหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่ธนาคารจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญาให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๒๖ ให้ธนาคารคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไข ในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาไม่มารับ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ ๘

การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๑๒๗ ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามที่ผู้อำนวยการ กำหนด

ห้ามธนาคารก่อนติดสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐได้ระบุชื่อไว้ในบัญชี รายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะมีการสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานดังกล่าว

ข้อ ๑๒๘ หลักเกณฑ์การลงโทษผู้ทำงานของธนาคาร ให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม เฉพาะในส่วนที่สามารถปฏิบัติได้

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การยืม

ข้อ ๑๒๙ การให้ยืมพัสดุในทุกกรณี ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ธนาคารจะได้รับเป็นหลัก

ส่วนที่ ๒

การควบคุม

การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ ๑๓๐ พสดุของธนาคารไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓๑ เมื่อพนักงานพัสดุได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามที่อยู่อำนาจการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคารประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยงานพัสดุในสำนักงานใหญ่ ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทำการเบิกจากคลังพัสดุในภาคต้นสังกัดก่อน (ถ้ามี)

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุในสำนักงานใหญ่หรือผู้ที่ผู้จัดการภาคมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานของคลังพัสดุในภาค แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๓๓ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๓๔ ก่อนสิ้นเดือนธันวาคมทุกปี ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๑๓๒ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งพนักงานที่ไม่ได้มีหน้าที่ดูแลงานพัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนมกราคมเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในธุรกิจของธนาคารต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ในกรณีผู้แต่งตั้งมิใช่ผู้อำนวยการ เมื่อได้รับรายงานจากพนักงานผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๑๓๕ เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๓๔ และปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในธุรกิจของธนาคารต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของธนาคารที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

ข้อ ๑๓๖ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในธุรกิจของธนาคารต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

การขายเครื่องฝากเงินอัตโนมัติ เครื่องถอนเงินอัตโนมัติ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดอายุการใช้งานให้ขายแก่คู่สัญญาตามสัญญาซื้อขาย

การขายรถยนต์เก่าของธนาคารที่หมดความจำเป็น หรือหากใช้ในธุรกิจของธนาคารต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ธนาคารกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจสั่งการ

ข้อ ๑๓๗ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของธนาคาร

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๓๘ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๓๖ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการธนาคารอมสิน

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๓๙ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๓๖ ให้พนักงานลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงจ่ายพัสดุนั้น

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๓๘ แล้ว ให้พนักงานลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๔๐ ในกรณีที่พัสดุของธนาคารเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในธุรกิจของธนาคารต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๑๓๔ และได้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของธนาคารที่เกี่ยวข้อง หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓๖ ข้อ ๑๓๗ ข้อ ๑๓๘ และข้อ ๑๓๙ โดยอนุโลม

หมวด ๔

ส่วนที่ ๑

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๔๑ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดจะต้องกระทำการด้วยความรัดกุม เปิดเผย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดเงินงบประมาณ บังเกิดความคุ้มค่า ความสำเร็จของงานเป็นประโยชน์ แก่ธนาคารหากกระทำการใด โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามระเบียบธนาคาร ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำมีเจตนาทุจริต หรือเป็นเหตุให้ธนาคารเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำให้ออกจากธนาคาร

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ธนาคารเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ธนาคารเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) หรือ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบธนาคารที่เกี่ยวข้อง หรือความรับผิดทางอาญา (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔๒ การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบธนาคารออมสินว่าด้วยการพัสดุ ฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

วินัย วิทวัสการเวช

ประธานกรรมการธนาคารออมสิน